

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	CODIGO:EVA1-P-001-F-002
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION	VERSIÓN 1
		FECHA VIGENCIA:



SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AGOSTO 31 DE 2020

INFORME DEFINITIVO

ADRIANA GIRALDO RAMIREZ
Jefe Control Interno

Auditores

Bibiana Peña, Deicy Ayala, Olga Jiménez, Carlos Tafur, Harry Pinto, Edgar Ortiz, José Fernando Dussan.

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2020

ANM-OCI-037-2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	CODIGO:EVA1-P-001-F-002
		VERSIÓN 1
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION	FECHA VIGENCIA:

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL MAPA DE CORRUPCIÓN CON CORTE A ABRIL 30 DE 2020
OBJETIVO: Efectuar seguimiento a seguimiento a la gestión del riesgo en la ANM, a través de la revisión de los mismos y su evolución , asegurando que los controles sean efectivos, en cumplimiento del Decreto 124 de 2016.
El seguimiento se efectúa al mapa de riesgos de corrupción versión 2. publicado en la página web en el siguiente link. https://www.anm.gov.co/?q=mapaderiesgosdecorrupcion

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se materializó?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN FINANCIERA	1. Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales. 2. Falsificación de documentos soportes para el pago 3. Presiones internas o externas. 4. Concentración de funciones. 5. Manipulación de los sistemas de información. 6. Deficientes sistemas de seguridad y control.	Realizar pagos o movimientos financieros beneficiarios propios o favorecimientos a terceros.	1. Revisión y restricción de perfiles en el sistema.	ALTA	Evitar	1. Revisar permanentemente los documentos soportes que presentan para realizar pagos.	Conciliaciones y cuentas revisadas con el lleno de los requisitos	1/01/2020	31/12/2020	1. Las personas encargadas de recibir y tramitar las cuentas de cobro tienen un perfil contable que permite hacer el registro de las obligaciones (cuentas por pagar) y movimientos contables de acuerdo con las obligaciones contractuales pactadas con cada uno de los contratistas y funcionarios. Evidencia: Perfil usuarios SIF y SPGR.	Se realizaron las conciliaciones bancarias con corte julio dando cumplimiento a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación. Durante el período de mayo-agosto se realizó la revisión de los documentos soportes para la ejecución de pagos, dando cumplimiento a lo establecido.	Cumplida	No	N/A	N/A	En relación al seguimiento realizado por el responsable del proceso a los controles identificados, la OCI pudo verificar, de acuerdo con las evidencias aportadas, la existencia de usuarios tanto en SIF como en SPGR, en donde las funciones ameritan tener la formación adecuada, adicionalmente dentro del sistema tanto los permisos como limitantes. De esta manera se confirma que los controles definidos para la gestión del riesgo identificado, han sido observados y se ha utilizado la herramienta para definir en medio de los perfiles el registro de las responsabilidades y trazabilidad de los registros, siendo efectivo.	Los controles implementados son eficientes	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	31/08/2020	DEICY AYALA
			2. Conciliaciones a las cuentas de la ANM. Póliza de Seguro de manejo global de entidades oficiales.							2. Las conciliaciones bancarias se encuentran a corte de julio, teniendo en cuenta que mediante RESOLUCIÓN No. 079 (30 de Marzo de 2020), "Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las resoluciones Nos. 043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para el reporte de la información financiera, a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP de la Categoría Información Contable Pública Convergencia, correspondiente al periodo mayo - agosto de 2020." hasta el dieciséis (16) de septiembre de 2020. * La ANM actualmente cuenta con la póliza de seguro de manejo global de entidades oficiales con vigencia hasta el 13 de noviembre de 2022. Evidencia: Conciliaciones bancarias corte mayo, Conciliaciones bancarias corte junio, Conciliaciones bancarias corte julio, Póliza de seguro de manejo global.	En proceso				En relación al seguimiento realizado por el responsable del proceso a los controles identificados, la OCI pudo verificar, de acuerdo con las evidencias aportadas, que se encuentra debidamente documentado con las existencia de las conciliaciones bancarias del periodo, adicionalmente se pudo observar la existencia de la póliza de MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES bajel No. 8001003809 con vigencia al 13 de noviembre de 2022., siendo efectivo.	Los controles implementados son eficientes	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	DEICY AYALA	
			3. Revisión y validación de la documentación de soportes para pago.							1. 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. Evidencias: Reporte de rechazos mayo-agosto.	Cumplida					Se pudo observar que una vez se encuentran inconsistencias en el proceso de verificación y validación de los documentos, quedan registrados y a su vez la planilla que se exporta del sistema permite identificar el nombre del funcionario que realiza la labor, adicionalmente se observa los correos de notificación, siendo efectivo.		EN PROCESO	NO			31/08/2020	DEICY AYALA

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN FINANCIERA	1. Procedimientos desactualizados 2. Falta de ética profesional 3. Falta de rigurosidad en la verificación de los requisitos.	Autorizar devolución de dineros sin el lleno de los requisitos exigidos, para beneficio propio o ajeno.	1. Actualización de procedimientos. 2. Implementación de listas de chequeo.	ALTA	Evitar	1. Revisar el cumplimiento de los requisitos de la solicitud.	1. Registros contables. 2. En el sistema de gestión documental se encuentran las evidencias de los documentos de entrada y salida de cada caso.	1/01/2020	31/12/2020	1. 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 unas 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. Evidencias: Checklist Resolución 738 del 2013, CheckList Resolución 313 del 2018, comunicado mayo, comunicado junio, comunicado julio,	Con el fin de dar cumplimiento a los establecido en la resolución 313 de 2018, se crearon unas listas de chequeo ocn el fin de verificar el cumplimeinto de los requisitos para hacer efectivas las devoluciones.	Cumplida	No			La OCI verifico las respectivas evidencias aportadas siendo efectiva la utilizacion del checklist.	Los controles implementados son eficientes	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	44084	DEICY AYALA
						2. Verificar que la resolución cuenta con revisión y aprobación.	1. Registros contables. 2. En el sistema de gestión documental se encuentran las evidencias de los documentos de entrada y salida de cada caso.	1/01/2020	31/12/2020	comunicado agosto, resolución 200 de 8 de junio 2020, resolución 281 de 22 de julio 2020, resolucíon 325 de 25 de agosto 2020.							Los controles implementados son eficientes	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	44084	DEICY AYALA

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contigencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contigencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. Presión por parte de terceros al Grupo de Talento Humano, para realizar nombramientos sin el cumplimiento de requisitos en la planta de personal. 2. Debilidades en la documentación de los controles para la vinculación de personal en la ANM. 3. Debilidades en la aplicación de controles que garanticen adecuados procesos de verificación de requisitos para la vinculación de personal con nombramiento provisional.	Inadecuado nombramiento de personal de planta o provisional sin cumplimiento de perfil y requisitos requeridos para beneficio particular o de un tercero.	1. Revisar los requisitos mínimos de los elegibles. 2. Recibir Solicitud de nombramiento ordinario y revisión de requisitos 3. Recibir solicitud de nombramiento en provisionalidad y revisión de requisitos	ALTO	Evitar	1. Revisar que el 100% de las historias laborales de cada funcionario repose toda la documentación soporte del proceso de nombramiento y selección conforme al check list diseñado para tal fin.	<u>Check list historia laboral</u> <u>Historias laborales con el 100% de la documentación</u>	<u>1/01/2020</u>	<u>15/12/2020</u>	Cuando hay una vacante y se va a relizar un nombramiento, siempre se constata contra el manual de funciones y requisitos vigente que la persona cumpla con los requerimientos o de lo contrario no se puede nombrar. Esta gestión se hace una vez se reciba la solicitud y los documentos soportes del candidato.	En cada historia laboral reposa una lista de control en la cual se van verificando los documentos requeridos para el nombramiento.	En proceso	NO			La OCI verifico la aplicación de los controles en las evidencias aportadas.	El control es eficaz ya que se realiza una adecuada revisión a las historias laborales.	En proceso	NO	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tatur/ Olga Jiménez
						2. Socializar el Procedimiento de Vinculación y retiro laboral y actualizar los controles de verificación, aprobación y validación.	<u>Actas listados de asistencia</u> <u>Procedimiento actualizado</u>	<u>1/10/2020</u>	<u>15/12/2020</u>		El procedimiento de vinculación y retiro junto con sus documentos asociados fueron remitido al Grupo de Planeación el día 2 de diciembre de 2019 para revisión. Mediante correo electrónico del 28 de febrero del año en curso informó que el procedimiento sería revisado. En el mes de agosto Planeación lo devuelve al GGTH para ajustes, los cuales se encuentran en proceso.	En proceso	NO			El procedimiento esta en tramite de actualizacion	El control no es eficaz debido a que el procedimiento a la fecha está en trámite de actualización.	En proceso	NO	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tatur/ Olga Jiménez

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. Debilidades en la segregación de funciones al interior de la Vicepresidencia Administrativa para delegar y adelantar los procesos de actualización del manual de funciones. 2. Ausencia de controles que permitan identificar cambios objetivos requeridos para el manual de funciones. 3. Discrecionalidad por parte de los niveles jerárquicos para adelantar los cambios al manual de funciones.	Abuso de poder y manipulación de los contenidos del manual de funciones de la Entidad para beneficio particular o de un tercero	1. Verificar que los procesos de contratación con terceros que se realicen para adelantar los procesos de actualización del manual de funciones, se realicen de manera transparente y con el lleno de los requisitos que lo acrediten (no documentado)	ALTO	Evitar	1. Realizar la revisión técnica del perfil solicitado contra las funciones del empleo con el fin de dar viabilidad o no a la modificación del manual de funciones y requisitos.	Acta de revisión de requisitos Formato revisión de requisitos mínimos	1/01/2020	15/12/2020	El perfil se revisa y se registra en el formato análisis de requisitos	El perfil se revisa y se registra en el formato análisis de requisitos	En proceso	NO			Se verifico lista de chequeo de requisitos que aplica para la Contratación	El control es eficaz debido a que se verifica el cumplimiento de requisito	En proceso	NO	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tafur/Olga Jiménez
						2. Aplicar controles de verificación y validación en el proceso de actualización del manual de funciones de la vigencia 2019, dejando la respectiva evidencia de pertinencia de los cambios realizados al interior del mismo.	Manual de Funciones actualizado, correos electrónicos, actas, listados de asistencia u otros.	1/01/2020	31/12/2020	El proceso de contratación para la actualización del Manual de Funciones se suscribió en la vigencia 2019 con la firma Mente Laboral SAS, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	El Manual de Funciones ya se encuentra actualizado pero está para aprobación de la Alta Dirección de la nueva administración y posterior socialización general al interior de la ANM.	En proceso	NO			Se verifico la actualización del Manual de Funciones pero se observa que a la fecha no ha sido aprobado por la Alta Dirección.	El Control no es eficaz debido a que no se aprobado el manual de funciones a la fecha.	En proceso	NO	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tafur/Olga Jiménez

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. La discrecionalidad en la toma de decisiones puede posibilitar que sean adoptadas de manera contraria a derecho, en beneficio propio o de terceros. 2. La presión externa o la necesidad, puede posibilitar que los servidores públicos que participan en el trámite de los procesos disciplinarios puedan incurrir en conductas contrarias a derecho, con fines de lucro. 3. Existencia de conflictos de interés, a pesar de los cuales actúa el servidor público en un trámite determinado.	Solicitar o aceptar dádivas o favores o de beneficio propio y de un tercero, por parte de los implicados, evaluar las quejas, tramitar los procesos disciplinarios o tomar decisiones de fondo.	1. Revisar los requisitos mínimos de los elegibles. 2. Recibir Solicitud de nombramiento ordinario y revisión de requisitos 3. Recibir solicitud de nombramiento en provisionalidad y revisión de requisitos 4. Realizar la revisión de todos los proyectos de acto administrativo por parte del revisor designado o el coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario cada vez que se proyecte un acto administrativo, con el fin de asegurar que la actuación se ajusta a Derecho dejando como evidencia los Proyectos de actos administrativos revisados con observaciones para ajustes o en estado revisado para continuar con el trámite. 5. Revisar la idoneidad de los contratistas en el proceso de contratación (Estudios previos) cada vez que se requiera por parte del Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario, con el propósito de seleccionar al contratista que proyecte actuaciones ajustadas a Derecho, como evidencia se encuentran los estudios previos definitivos.	MODERADO	Evitar	Realizar sensibilización poniendo en conocimiento las consecuencias de incurrir en este tipo de practicas	Listas de Asistencia	1/02/2020	31/12/2020	Durante el período reportado no se vinculó ningún funcionario o contratista al Grupo de Control Interno Disciplinario. Durante el segundo cuatrimestre del año 2020 se implementaron los controles existentes para este riesgo de corrupción, así: Revisión por parte del Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario, de los proyectos de acto administrativo a ser expedidos por el Grupo de trabajo, habiéndose revisado un total de 59 proyectos de Auto.	Durante el segundo cuatrimestre del año se implementó satisfactoriamente la acción de manejo contemplada, así: 1. Sensibilización a los funcionarios y al contratista del Grupo de Control Interno Disciplinario sobre las consecuencias de incurrir en las prácticas previstas como riesgos de corrupción en el mapa de riesgos, mediante correo electrónico del día 30/07/2020; 2. Sensibilización sobre la Violación de la reserva legal en los expedientes disciplinarios, mediante correo electrónico del día 25/08/2020.	Las acciones de manejo del riesgo se implementaron satisfactoriamente durante el período reportado	No	N.A.	No se requiere activar plan de contingencia	La OCI pudo verificar que se realizó sensibilización a funcionario y contratista de Grupo de Control Interno Disciplinario.	El control es eficaz ya que se observó que se capacitaron los funcionarios y contratistas del Grupo de Control Interno Disciplinario.	En Proceso	No	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Jimenez
																La OCI pudo verificar que se realizó sensibilización a funcionario y contratista del Grupo de Control Interno Disciplinario, sobre Violación de la Reserva Legal correo electrónico del 25/08/2020	El control es eficaz ya que se observó la sensibilización los funcionarios y contratistas del Grupo de Control Interno Disciplinario.	En Proceso	No	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tafur/Olga Jimenez

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTION DEL TALENTO HUMANO	El acceso a los expedientes disciplinarios y a la información reservada contenida dentro de los mismos, puede posibilitar su uso indebido o propiciar una pérdida intencional de los documentos que lo componen, en beneficio propio o de un tercero.	Violar la reserva legal dolosamente y en interés particular	1. Revisar los requisitos mínimos de los elegibles. 2. Recibir Solicitud de nombramiento ordinario y revisión de requisitos 3. Recibir solicitud de nombramiento provisionalidad y revisión de requisitos 4. Mantener actualizados los expedientes disciplinarios activos en cuanto a su digitalización por parte de la secretaria del GCID cada vez que se requiera, con fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 734 de 2002 y permitir en cualquier momento la reconstrucción de una actuación disciplinaria.Como evidencia se encuentra los registros del Libro de digitalización de expedientes y la carpeta compartida entre el GCID. 5. Realizar la foliación de los expedientes disciplinarios asignados mediante reparto por parte de los abogados comisionados y semestralmente se realiza una revisión aleatoria por el experto del GCID o el designado para mantener la foliación actualizada; como evidencia se encuentran correos electrónicos a abogados y Secretaria del GCID.	MODERADO	Evitar	Realizar sensibilización poniendo en conocimiento las consecuencias de incurrir en este tipo de practicas	Listas de Asistencia	1/02/2020	31/12/2020	Durante el perido reportado no se vinculó ningún funcionario o contratista al Grupo de Control Interno Disciplinario. Durante el segundo cuatrimestre de 2020 se implementaron los controles existentes, así: 1. La secretaria del Grupo de Control Interno Disciplinario realizó la digitalización de 60 expedientes disciplinarios, de acuerdo con las prioridades definidas al interior del Grupo de trabajo, teniendo en cuenta los permisos gestionados para que ella fuera a la sede de la ANM. Los expedientes iniciados en el año 2020 se digitalizan a la entrada de la queja o informe a la entidad. Las quejas e informes disponibles se encuentran en la carpeta compartida del Grupo de Control Interno Disciplinario en la ruta: X:\2020\QUEJAS E INFORMES PROCESOS 2020 El libro de registro de expedientes digitalizados se comenzará a diligenciar una vez sea posible retornar al trabajo desde la oficina. 2. Durante el periodo reportado, la secretaria del Grupo de Control Interno Disciplinario realizó la foliación de los 60 expedientes digitalizados, respecto de la documentación incorporada a los mismos antes de su digitalización.	Durante el segundo cuatrimestre del año se implementó satisfactoriamente la acción de manejo contemplada, así: 1. Sensibilización a los funcionarios y al contratista del Grupo de Control Interno Disciplinario sobre las consecuencias de incurrir en las prácticas previstas como riesgos de corrupción en el mapa de riesgos, mediante correo electrónico del día 30/07/2020; 2. Sensibilización sobre la Violación de la reserva legal en los expedientes disciplinarios, mediante correo electrónico del día 25/08/2020	Las acciones de manejo del riesgo se implementaron satisfactoriamente durante el periodo reportado	No	N.A.	No se requiere activar plan de contingencia	La OCI verifico que se realizó sensibilización sobre la reserva para la custodia de expediente	El control es eficaz ya que se observó la sensibilización los funcionarios y contratistas del Grupo de Control Interno Disciplinario.	En Proceso	No	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tafur/Olga Jimenez
																Se verifico que el Grupo de Control Interno Disciplinario realizo lista de chequeo de los expedientes que se digitalizo.	El control es eficaz ya que se digitalizando los expedientes para garantizar su custodia.	En Proceso	No	N/A	N/A	9/09/2020	Carlos Tafur/Olga Jimenez

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA					CODIGO:EVA1-P-001-F-002				
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION					VERSIÓN 1				
						FECHA VIGENCIA:				

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ninan la competencia. 2	e la incorporación	1. Elaboración de Estudios Previos por parte del área gestora del proceso y suscrito por el respectivo Vicepresidente y/o el Coordinador o Gerente del Área que requiere la satisfacción de la necesidad. 2. Revisión jurídica a cargo del Grupo de Contratación y Financiera. 3. Entrevista y Prueba de Polígrafo para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión	MODERADA	Evitar	1.Mantener las revisiones de los estudios Previos de las áreas competentes como financiera y contratacion, con el visto bueno del coordinador o gerente al igual que el profesional que elaboró.	Estudios Previos debidamente elaborados y con las firmas que avalan las revisiones correspondientes.	1/01/2020	31/12/2020	1. Los estudios previos que tienen que ver con prestación de servicios ahora se manejan a través del aplicativo WEBSAFI, con aprobación por parte del abogado revisor a través de la misma plataforma, la plataforma WEBSAFI, está en proceso de mejoramiento a efecto de generar evidencias de la forma más clara posible. 2. Los procesos de pluralidad de oferentes continúan tramitándose en físico, está pendiente su incorporación a través de la plataforma WEBSAFI, en razón a los inconvenientes presentados como consecuencia del COVID 19 se ha generado dificultad para incorporar todos los vistos buenos requeridos, lo cual se ha venido en todo caso superando en la medida en que se ha habilitado el uso de la firma "escaneada" .	Los procesos de contratación directa adelantados en el primer cuatrimestre de 2020, cuentan con soporte digital del estudio previo, que sustenta el proceso contractual correspondiente derivado del análisis realizado a través del aplicativo WEBAFI. También se cuenta con soporte documental, el cual reposa en primer término en la carpeta compartida del Grupo de Contratación y se complementa con el soporte digital que se incorporó en la plataforma SECOP II que se retomó a partir del 1 de enero del presente año. En cuanto a los procesos con Pluralidad de Oferentes, es decir aquellos derivados de procesos de selección, los cuales aún no se han incorporado en WEBSAFI, por lo que se sigue manejando el documento físico, el cual ha tenido inconvenientes para su suscripción dada la situación presentada con la PANDEMIA por COVID 19	En proceso	No	No aplica	No aplica	La OCI observa que los controles establecidos por la entidad en cuanto a efectuar entrevistas y pruebas de confidencialidad a los candidatos a contratación son un mecanismo adecuado de seguimiento desde la primera línea de defensa, a los controles establecidos.	La OCI evidencia que los estudios previos están debidamente diligenciados, firmados y se pueden verificar el WEBSAFI.	En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez / Carlos Tatur
						2. Contar con las entrevistas y pruebas de polígrafo a los contratistas bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión de la ANM.	Entrevistas y pruebas de polígrafo	1/01/2020	31/12/2020	El registro de la entrevista reposa en la carpeta contractual respectiva dentro de la Plataforma SECOP II e igual mente en la carpeta compartida que maneja el Grupo de Contratación, al igual que la Plataforma WEBSAFI y la prueba de polígrafo se realiza con autorización del candidato a contratista, cuyos resultados son objeto de la reserva correspondiente, por lo cual no hacen parte de la carpeta contractual y soporta la decisión que adopte el Comité de Contratación, las evidencias en este último caso reposan en el Archivo correspondiente del Comité de Contratación.	En proceso	No	No aplica	No aplica	La OCI observa que los controles establecidos por la entidad en cuanto a efectuar entrevistas y pruebas de confidencialidad a los candidatos a contratación son un mecanismo adecuado de seguimiento desde la primera línea de defensa, a los controles establecidos.	Se evidencia que el Grupo de Contratación remite la prueba de polígrafo al personal seleccionado para ser vinculado por prestación de servicios	En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez / Carlos Tatur	

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.Desconocimiento por parte de la Entidad de situaciones de conflicto de interés por parte del personal vinculado a través de contrato. 2.Falta de reporte sobre posibles conflictos de interés sobrevinientes.	Conflicto de interés en la estructuracion precontractual, contractual ypos contractual realizados en le ANM.	1.Formato de Declaración Juramentada de Conflicto de Interés. 2. Verificación directa del sistema de información de Catastro Minero de Colombia, previo a la suscripción del respectivo contrato. 3. Incorporación en las minutas en contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, como causal de terminación la falsa manifestación en relación con conflicto de interés e inclusión de la obligación del contratista de manifestación sobre sobrevivencia de conflicto de interés y obligación del supervisor de informar sobre hechos de que conozca que puedan llevar a considerar un conflicto de interés.	BAJA	Evitar	1. Requerir la suscripción del formato de "Declaración Juramentada de Conflicto de Interés", consulta previa del Catastro Minero de Colombia a efecto de verificar posible intervención en la gestión de Título Minero	Formato de Declaración Juramentada de Conflicto de Interés- Catastro Minero Colombiano.	1/01/2020	31/12/2020	1. El Formato de Declaración Juramentada de Conflicto de Interés, se encuentra incorporado en todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, reposan en los expedientes respectivos contenidos en SECOP II, con respaldo en websafi y Carpeta Compartida. Se realiza la respectiva incorporación de la verificación de Catastro Minero Colombiano, en cuanto a posibles conflictos de interés derivados de participación en proectos mineros que se requieran intervenir en desarrollo del contrato de prestación de servicios respectivo. 2. En el numeral 9 de la Clausula Décimo Primera de las minutas de contratos de prestación de servicios, se incorpora de manera expresa la manifestación de no encontrarse en curso en causales de conflicto de interés y se reitera la causal de terminación derivada de la información inexacta en relación con dicho conflicto. 3. Se realizó proceso de socialización a través de la intranet de la Entidad en relación con el deber de informar sobre situaciones que pudieren derivar en conflictos de interés.	El formato de declaración juramentada de conflicto de interés y consulta en el catastro minero reposan en cada uno de los expedientes contractuales contenidos en la Plataforma SECOP II, con respaldo en el aplicativo WEBSAFI y la carpeta compartida que maneja el grupo de contratación.	En proceso	No	No aplica	No aplica	La OCI observa que los controles establecidos por la entidad en cuanto a requerir que el contratista exprese bajo declaración juramentada algún conflicto de interés, la verificación en CMC y la incorporación en las minutas, ha sido un mecanismo adecuado de seguimiento desde la primera línea de defensa, a los controles establecidos	Se pudo evidenciar que la contratación directa se hace por el Secop II y por el WEBSAFI.	En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez/ Carlos Tafur
						2. Incorporación en las minutas contractuales de la obligatoriedad de informar sobre conflictos de interés sobrevinientes.	2. Minutas contractuales con la incorporación de la obligatoriedad de informar sobre conflictos de interés sobrevinientes	1/01/2020	31/12/2020		En el numeral 9,1 de la clausula decimo primera de las minutas contractuales se incorporó la obligación de informar sobre hechos que puedan constituir conflicto de interés sobreviniente.	En proceso	No	No aplica	No aplica		Se incorporó en la Cláusula Decimo Primera en el numeral 9,1 la obligación de informar sobre hechos que puedan constituir conflicto de interés.	En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez/ Carlos Tafur
						3. Socializar nuevamente a los contratistas a través de medio de difusión electrónica-institucional la obligatoriedad de informar sobre conflictos de intereses sobrevinientes, siendo causal de terminación y las respectivas denuncias con las autoridades competentes	3. Listados de asistencia/correo electrónicos- la Publicación socialización en intranet				Se encuentra pendiente de ejecutar esta acción dentro de los términos previstos, a la espera de aprobar ajustes a procedimiento contractual para socialización respectiva.	En proceso	No	No aplica	No aplica		Se socializo el 9/07/2020, en el correo institucional a través de comunicaciones ANM	En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez/ Carlos Tafur

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Falsedad en los documentos que soportan el proceso contractual. 2. Falta de verificación de los documentos que soportan el proceso.	Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales, para favorecer a un tercero.	1. Verificación de los documentos soporte de la contratación, contra la lista de chequeo respectiva para contratos de prestación de servicios. 2. Se realiza la verificación de la información documental aportada, convalidando la información que presente algún tipo de duda con la Entidad emisora.	MODERADA	Evitar	1. Diligenciar lista de chequeo con verificación y validación de información aportada.	Lista de chequeo suscrita por el profesional abogado a cargo de la verificación documental- Verificación Documental en WEBSAFI	1/01/2020	31/12/2020	1. Se cuenta con lista de chequeo que sirve de parámetro de control para la verificación de los documentos necesarios para adelantar la contratación respectiva. Esta lista se incorpora dentro de la plataforma de WEBSAFI para procesos de selección de contratistas por prestación de servicios y apoyo a la gestión, mediante una pestaña de revisión documental. 2. En los casos en que se han presentado dudas en torno a la veracidad o autenticidad de los documentos soportes, se ha procedido por parte de los profesionales del grupo de contratación a realizar la verificación respectiva.	Cada expediente cuenta con lista de chequeo respectiva y la verificación correspondiente en WEBSAFI, para prestación de servicios.	En proceso	No	No aplica	No aplica	La OCI observa que los controles establecidos por la entidad en cuanto a diligenciar la lista de chequeo con la documentación necesaria para verificar los documentos necesarios para adelantar la contratación ha sido un mecanismo adecuado de seguimiento desde la primera línea de defensa, a los controles establecidos.	Se aplica el control de lista de cheque para cada uno de los contratos. Se verifico la idoneidad del personal a contratar	En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez/ Carlos Tafur
						2. Verificar la idoneidad del candidato objeto de análisis en cuanto a su experiencia y formación profesional	Certificación de Acreditación de Requisitos de Idoneidad y Experiencia.	1/01/2020	31/12/2020		Se han realizado en cada proceso de selección las verificaciones de idoneidad y experiencia en el formato adoptado dentro del procedimiento contractual, lo cual se evidencia en las carpetas contractuales	En proceso	No	No aplica	No aplica			En proceso	No	No aplica	No aplica	8/09/2020	Olga Jimenez/ Carlos Tafur

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA									CODIGO:EVA1-P-001-F-002					
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION									VERSIÓN 1					
										FECHA VIGENCIA:					

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN JURÍDICA	1. Falta de principios y valores en el cumplimiento de la gestión	Emitir conceptos o proyectar lineamientos por parte de los abogados asesores de la ANM con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	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)	ALTA	Evitar	1. Verificar por parte del Jefe de la Oficina: Lista de chequeo y visto bueno	1. Archivo físico de 2. Conceptos publicados en web e intranet 3. Base de datos - columna: lista de chequeo	1/02/2020	15/12/2020	Se continúa aplicando los controles y las evidencias reposan en las carpetas de conceptos y la matriz excel que maneja el técnico asistencial a cargo del proceso	Se dio cumplimiento durante el segundo cuatrimestre a la verificación y visto bueno de la lista de chequeo de consultas. Los conceptos están publicados en la web e intranet	ENPROCESO	NO	N/A	N/A	La OCI evidencio el control aplicado al riesgo	El control es eficaz ya que se están realizando los controles respectivos y las evidencias reposan en las carpetas de conceptos y la matriz Excel	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez
						2. Verificar por parte del Técnico Asistencial: el adjunto de la lista de chequeo, el visto bueno del abogado y firma de jefe	1. Archivo físico de 2. Conceptos publicados en web e intranet 3. Base de datos - columna: lista de chequeo	1/02/2020	15/12/2020	Se continúa aplicando los controles y las evidencias reposan en las carpetas de conceptos y en la matriz de excel que maneja el técnico asistencial. El proceso de publicación en Intranet y Pagina web se continua.	Se dio cumplimiento durante el segundo cuatrimestre a la verificación y visto bueno de la lista de chequeo de consultas. Los conceptos están publicados en la web e intranet	ENPROCESO	No	N/A	N/A	La OCI evidencio que una vez revisada la página Web y la base de datos aportada, se verifico que los controles están aplicados al riesgo	El control eficiente se observa visto bueno de la lista de chequeo de consultas y los conceptos están publicados en la web e intranet	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez
GESTIÓN JURÍDICA	1. Falencias en el sistema de información que genere alertas 2. Falta de principios y valores en el cumplimiento de la gestión 3. Lucro	Omitir y/o retardar el cobro de las obligaciones ocasionando el vencimiento de los términos en los procesos de cobro así como omitir y/o retardar la ejecución de medidas cautelares para favorecimiento propio de un tercero.	1. Efectuar seguimiento a procesos mediante Base de datos a efectos de vencimiento de términos 2. Verificar que se efectúe la investigación de bienes en la etapa persuasiva y coactiva y registrar en una base de datos. 3. Proferir y revisar las actuaciones de decreto de embargo en los procesos en los que el deudor posea bienes	MODERADO	Evitar	1. Hacer seguimiento mensual a las actuaciones de los procesos mediante la base de datos 2. Realizar investigación de bienes y decretar medidas cautelares cuando haya lugar	1. Base de datos con los cruces con los cruces de actuaciones de los procesos y la investigación de bienes cuando aplique.	1/02/2020	15/12/2020	Se realiza control de los procesos a través de la base de datos que se encuentra en la carpeta compartida.	La base de datos se actualiza permanentemente para llevar el control de los expedientes.	ENPROCESO	NO	N/A	N/A	La OCI pudo evidenciar que se estan aplicando los controles a los procesos aportado y aplicado al riesgo	El control eficiente ya que se actualiza permanentemente la base de datos para llevar el control de los expedientes.	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN JURÍDICA	1. Falta de principios y valores en el cumplimiento de la gestión 2. Lucro	Retardar, omitir, malversar y tergiversar la información necesaria para ejercer la adecuada defensa judicial de la ANM con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	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.	ALTA	Evitar	1. Adelantar pre comités de conciliación y elaborar ficha técnica de comité de conciliación.	1. Listados de asistencia de 2. Actas de Comité	1/02/2020	15/12/2020	Se aplican los controles, la evidencia se encuentra en custodia de la OAJ en archivo físico y digital.	Se aplican los controles; se programaron las mesas de estudio jurídico y se presentaron casos ante el comité de conciliación.					La OCI evidencio las actas del comité con los respectivos listados de asistencia anexo, se observa que el Acta No. 9 no esta firmada	El control eficiente ya que fueron aportadas las respectivas Actas y listados de asistencia.	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez
						2. Adelantar Comité de conciliación y expedir acta del comité	1. Listados de asistencia de 2. Actas de Comité	1/02/2020	15/12/2020	Se aplican los controles, las evidencias reposan en la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en archivo físico y digital.	Se aplican los controles; realizadas las mesas de trabajo en los precomité, se presentaron los casos ante el comité de conciliación.					La OCI evidencio las respectivas actas del comité y su listado de asistencia y se verifico que los controles estén aplicados al riesgo. se observa que el Acta No. 9 no esta firmada	El control eficiente ya que fueron aportadas las respectivas Actas y listados de asistencia.	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez
GESTIÓN JURÍDICA	1. Falta de principios y valores en el cumplimiento de la gestión 2. Lucro	Destruir, ocultar, desaparecer, adulterar y/o usar indebidamente los documentos que conforman el expediente de los procesos de la dependencia por parte de quien tenga el acceso y/o	1. Revisar que se cuenten con los registros de prestamos de procesos que se encuentran bajo custodia del funcionario con funciones de gestión documental. 2. Revisar que los expedientes cuenten con la debida foliación.	MODERADO	Evitar	1. Llevar control permanente de prestamos de expedientes	1. Base de datos documental	1/02/2020	15/12/2020	Se aplican los controles, las evidencias se encuentran en custodia del técnico asistencial del grupo.	Se lleva el control de préstamo de expedientes y se actualiza permanentemente la columna de folios de la base de datos.					La OCI reviso base de datos de préstamo de expediente la cual está debidamente diligenciada y se verifico que los controles estén aplicados al riesgo.	El control es eficiente ya que se aplica constantemente.	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez
						2. Actualizar la columna de folios en base de datos del Grupo de Defensa Jurídica.	1. Base de datos documental 2. Libro control prestamos expedientes en el Grupo de Defensa Jurídica	1/02/2020	15/12/2020	Se aplican los controles, las evidencias se encuentran en custodia del técnico asistencial del grupo.	Se lleva el control de préstamo de expedientes y se actualiza permanentemente la columna de folios de la base de datos.					La OCI verifico base de datos de préstamo de expediente la cual está debidamente diligenciada y no se pudo verificar la foliación de los expedientes debido a la pandemia COVID 19.	El control de la base de datos es eficiente	En proceso	NO	N/A	N/A	14/09/2020	Carlos Tatur y Olga Jimenez

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS- MODIFICACIONES	Ausencia de control en quien tramita y ausencia de control en el interesado	Demora en la resolución de los tramites de modificación, para favorecer a un tercero	1. Trazabilidad de los trámites a través de la herramienta Gestiona. 2. Uniformidad en los trámites, a través del procedimiento. 3. Principio de legalidad en las actuaciones	EXTREMA	Evitar	1. Depurar la información que se ingresa a la herramienta Gestiona. 2. Realizar orden de reparto priorizando solicitudes antiguas. 3. Revisar que los trámites cumplan con los requisitos legales.	1. Informes de depuración de la herramienta. 2. Indicadores de Gestión. 3. Revisión de los actos administrativos producidos.	1/01/2020	31/01/2020	Todos los trámites se ingresan en la herramienta gestiona	1. Depurar la información que se ingresa a la herramienta Gestiona: El GENTM ha realizado una serie de verificaciones en el aplicativo GestionA de acuerdo a los permisos con los que cuentan cada perfil. La tarea se ha desempeñado frente a los trámites que se pueden finalizar por contar con un flujo normal. 2. Realizar orden de reparto priorizando solicitudes antiguas: Como se evidencia en el reporte de indicadores de gestión, el GENTM ha priorizado las solicitudes antiguas de acuerdo a las metas fijadas por el Ministerio de Minas y Energía, sin dejar de lado el cumplimiento de las solicitudes nuevas que hacen parte de los compromisos del grupo. 3. Revisar que los trámites cumplan con los requisitos legales: Como se evidencia en el listado de actos administrativos proferidos con nombre de abogado que proyecta y el abogado filtro, estos cuentan con una revisión previa por parte del filtro encargado del trámite, que minuciosamente realiza este estudio para así enviar el proyecto a firma de la coordinadora del GENTM y del Vicepresidente de Contratación y Titulación.	EN PROCESO: En ejecución, se continúan efectuando los controles de los estados de acceso a la información	NO	No aplica	No aplica	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso, la Oficina de Control Interno observó las evidencias documentadas sobre la aplicación del control baese de datos de los indicadores de gestión GENTM y el listado de actos administrativos	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a los riesgos residual , la Oficina de Control Interno observó la efectividad del manejo del riesgo recidual. Observado en Depurar la información que se ingresa a la herramienta Gestiona y el reparto priorizando solicitudes antiguas:	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	Harlyn Pinto Ustale

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS- REGALIAS	1. Ausencia de conducta regular para la publicación de información fuera de los medios de información ética 2. Falta de sensibilidad 3. Acceso a la información no oficial por parte de múltiples servidores públicos y contratistas. 4. Archivos de la información en carpetas no protegidas sin control de acceso 5. Amiguismo y/o clientelismo	Entregar información extraoficial o por fuera de los medios formales establecidos para beneficio propio o de un tercero.	Segregación de funciones con roles permisos asignados en aplicaciones, conforme actividades a desarrollar por el funcionario o contratista. Restricción a accesos conforme lineamientos de seguridad de la información que reposa en aplicativos y servidores.	MODERADA	Evitar	1. Realizar sensibilizaciones al año, virtual o presencial, dirigidas a los Grupos y PARES que integran la Vicepresidencia. 2. Generar 1 informe semestral para verificar los estados de acceso a informacón de la Vicepresidencia para los funcionarios o contratistas que se retiren o trasladen de esta Dependencia.	1. Lista asistencia/Acta reunión y/o presentaciones y/o correos 2. Reporte escrito de control de accesos	1/02/2020	31/12/2020	A través de un trabajo con la OTI, se verifica el acceso de funciones y roles de los funcionarios y contratistas de la VSCSM, así mismo se desactivan los usuarios que se retiran de la dependencia o cambian de la misma.	Se realizó sensibilización con el PAR CARTAGENA de manera presencial, así mismo dadas las actuales circunstancias, se realizó la actividad vía remota a los demás Puntos de Atención Regional	EN PROCESO: En ejecución, se continúan efectuando los controles de los estados de acceso a la información	NO	No aplica	No aplica	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso, la Oficina de Control Interno observó las evidencias documentadas sobre la aplicación del control sensibilizaciones al año virtual o presencial, dirigidas a los Grupos y PARES que integran la Vicepresidencia y los Conceptos Economicos Riesgo,	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se evidenció la efectividad de la aplicación de los controles establecidos con el fin de prevenir la materialización del riesgo residual, la OCI observó que se ejecutaron los controles establecidos alcanzando los resultados esperados sensibilizaciones al año, virtual o presencial, dirigidas a los Grupos y PARES que integran la Vicepresidencia y los Conceptos Economicos Riesgo.	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	Harlyn Pinto Ustale

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidades en la interpretación de la normativa, o actos argumentaciones jurídicas mal fundamentadas en actos administrativos para dilatar procesos de sanción por incumplimientos contractuales. 2. Debilidades en los controles de verificación de los actos administrativos que garanticen el cumplimiento normativo. 3. Conflictos de intereses no reportados por personal de planta o de contrato que prestó servicios profesionales a titulares mineros 4. ofrecimiento por parte de terceros de dinero o favores para que se retrasen los procesos sancionatorios	Elaboración de actos administrativos derivados del seguimiento y control a los títulos mineros (inspecciones de campo, trámites de solicitudes, evaluación integral del expediente) no soportados en el marco legal vigente o en los informes técnicos y que impliquen un beneficio a particulares.	1. Contar con un equipo de abogados especializados quienes se encargan de validar los proyectos de actos administrativos se ajusten con la normatividad vigente la materia. 2. Declaratoria conflictos de interés personal de planta y de contrato.	ALTA	Evitar	1. Generar un reporte trimestral donde se evidencia la ejecución del control de los abogados especializados	1. Reporte trimestral	1/02/2020	20/01/1900	La VSCSM cuenta con un equipo especializado de abogados que revisan todas las actuaciones de fondo, lo cual garantiza un adecuado filtro a la hora de adoptar una decisión definitiva. Así mismo, en los procesos de contratación todos los aspirantes a contratistas declaran los conflictos de interés existentes, para que así el Comité de Contratación determine si es conveniente efectuar la contratación.	Para este riesgo se suministra la base de trámites que lidera la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, en ella se registran las inconsistencias y estado de los proyectos de resolución que resuelven situaciones de fondo en los expedientes mineros que podrían beneficiar o afectar a un titular. Estas revisiones que realizan por parte de los abogados del equipo de filtros, no solo nos permiten evidenciar y poder corregir los posibles errores que puedan presentarse en las resoluciones antes de su emisión, sino que también ayudan a identificar cuáles serían las fallas más comunes que se presentan, con lo cual se va a poder realizar jornadas de capacitación a los profesionales de los PAR, de tal manera que se puedan reducir y en lo posible eliminar esas fallas a futuro. Se anexan también como evidencia algunos de los correos en los cuales se lleva la trazabilidad del manejo que se le da a los proyectos de resolución hasta llegar a la respectiva firma.	EN PROCESO: En ejecución, se continúan los controles y realizando las acciones correspondientes.	NO	No aplica	No aplica	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documental de las revisiones que realizan por parte de los abogados del equipo de filtros los abogados en los procesos de contratación todos los aspirantes a contratistas declaran los conflictos de interés existentes, para que así el Comité de Contratación determine si es conveniente efectuar la contratación.	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se evidenció la efectividad de la aplicación de los controles establecidos con el fin de prevenir la materialización del riesgo residual, la OCI observó que se evidencian de las revisiones que realizan por parte de los abogados del equipo de filtros, no solo nos permiten evidenciar y poder corregir los posibles errores que puedan presentarse en las resoluciones antes de su emisión, sino que también ayudan a identificar cuáles serían las fallas más comunes que se presentan y las bases de los tramites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera donde se registran las inconsistencias y estado de los proyectos de resolución	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	Harlyn Pinto Ustale

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidades en los controles que impidan detectar acciones de omisión en la remisión a Cobro Coactivo, de obligaciones dinerarias pendientes de pago en títulos mineros terminados. 2. Errores en la revisión y verificación de los conceptos de liquidación de obligaciones contractuales. 3. Amiguismo y clientelismo.	Errores en los conceptos de liquidación de obligaciones contractuales de los titulares mineros, con fines particulares o en favor de un tercero.	1. Realizar un concepto económico cuando se requiera, para validar la liquidación de obligaciones derivadas de las contraprestaciones. 2. Declaratoria conflictos de interés personal de planta y de contrato. 3. Contar con una herramienta que permita la liquidación y consulta de obligaciones económicas en línea para los titulares mineros.	MODERADA	Evitar	1. Realizar verificaciones periódicas con Grupo de Recaudo de Regalias y contraprestaciones económicas-aplicativos dispuestos para tal fin	1.Registros de los sistemas de recaudo. 2. Muestreo de las liquidaciones y distribuciones	1/02/2020	31/12/2020	Se continua trabajando con el Equipo de ANNA MINERIA con el fin de salir a producción con el Formulario en Línea para las liquidaciones de regalias y las demás contraprestaciones economicas.	Se estuvo trabajando el el Grupo de regalias en las pruebas en el sistema de ANNA MINERIA con el fin de evidenciar los errores y observaciones que esta presentando este aplicativo y asi enviar al Grupo de ANNA MINERIA para que se realicen los ajustes respectivos antes que el sistema de liquidación de regalias salga a producción	EN PROCESO: En ejecución, se continúan las mesas de trabajo con el equipo de ANNA MINERIA, revisando el tema de liquidación y distribución de regalias.	NO	No aplica	No aplica	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documental de los Formulario en Línea para las liquidaciones de regalias y las demás contraprestaciones economicas. de las reuniones con Equipo de ANNA MINERIA para la entrada a produccion con el Formulario en Línea	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se evidenció la efectividad de la aplicación de los controles establecidos con el fin de prevenir la materialización del riesgo residual la OCI observó que se evidencian de las pruebas en el sistema de ANNA MINERIA con el fin de evidenciar los errores y observaciones que esta presentando este aplicativo y asi enviar al Grupo de ANNA MINERIA para que se realicen los ajustes respectivos	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	Harlyn Pinto Ustale
GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidades en la documentación de todas las no conformidades observadas en campo con el fin de evitar la sanción al titular minero o, se minimiza la gravedad de las mismas. 2. Ofrecimiento por terceros de dinero o favores para que se minimicen los hallazgos encontrados en campo y no se suspendan las labores mineras 3. Conflictos de intereses no reportados por funcionarios de la entidad, de planta o de contrato, que prestaron sus servicios profesionales a titulares mineros antes de vincularse a la entidad. 4. Inexperiencia 5. Amiguismo y clientelismo	Elaboración de informes de inspecciones de campo o conceptos técnicos que no reflejen la realidad observada por el servidor público y que favorezca los intereses particulares	1. Realizar priorización y programación de visitas conforme a criterios de Ley 2. Declaratoria conflictos de interés personal de planta y de contrato 3. Realizar seguimiento semestral a las decisiones de control tomadas con base en los requerimientos a los títulos priorizados por seguridad.	ALTA	Evitar	1. Tomar muestras aleatorias de expedientes mineros para verificar aplicación de instructivos 2. Realizar sensibilización semestral sobre el cumplimiento de terminos en el proceso de fiscalización	1.Registro no conformidades- Informes de auditoría de Control Interno y del Ministerio de Minas y Energía - denuncias de terceros 2. Lista de Asistencia / Acta de reunión, y/o correo y/o presentación	1/02/2020	31/12/2020	La VSCSM cuenta con un equipo especializado de abogados que revisan todas las actuaciones de fondo, lo cual garantiza un adecuado filtro a lo hora de adoptar una decisión definitiva. Así mismo, en los procesos de contratación todos los aspirantes a contralistas declaran los conflictos de interés existentes, para que así el Comité de Contratación determine si es conveniente efectuar la contratación.	Acción 1: Para este riesgo y específicamente para la acción 1, se suministra una base de No Conformidades de lo registrando en campo, donde uno de los propósitos es verificar que se estén registrando los hallazgos en las visitas por los incumplimientos a la normalidad minera. Igualmente se anexa la base de trámites que lidera la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, en ella se registran las inconsistencias y estado de los proyectos de resolución que resuelven situaciones de fondo en los expedientes mineros que podrían beneficiar o afectar a un titular. Lo anterior, toda vez que de los hallazgos encontrados en campo podrían surgir sanciones debido al incumplimiento. Se anexan también como evidencia algunos de los correos en los cuales se lleva la trazabilidad del manejo que se le da a los proyectos de resolución hasta llegar a la respectiva firma. Acción 2: ACCION 2. Realizar sensibilización semestral sobre el cumplimiento de términos en el proceso de fiscalización	EN PROCESO: En ejecución, se continúan los controles y realizando las acciones correspondientes.	NO	No aplica	No aplica	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documental respecto a La VSCSM cuenta con la herramienta denominada "FISCALIZACIÓN", mediante la cual se asignan las actuaciones a los profesionales competentes, dicha herramienta permite visualizar los tiempos de gestión	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se evidenció la efectividad de la aplicación de los controles establecidos con el fin de prevenir la materialización del riesgo residual, la OCI evidencia la efectividad del control con respecto a los registros que lo soportan como son Registro no conformidades- Informes de auditoría de Control Interno y del Ministerio de Minas y Energía - denuncias de tercer, la sensibilización semestral sobre el cumplimiento de términos en el proceso de fiscalización y los Ajustes al procedimiento de Seguimiento y Control Jornadas VI,	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	Harlyn Pinto Ustale

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento
GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidades en la implementación de los controles que permitan la acción u omisión al momento de revisar los expedientes dejando de lado solicitudes pendientes con el fin de evitar causación de obligaciones o atención de solicitudes. 2.Dávdivas 3.Amiguismo y clientelismo	Promover el cumplimiento de términos para actuar o agilizar las actuaciones para favorecer los intereses particulares (Trámites)	1. Contar con la herramienta de fiscalización que realiza el flujo el trabajo con tiempos. 2. Declaratoria conflictos de interés personal de planta y de contrato	MODERADA	Evitar	1. Realizar un seguimiento bimensual de trámites pendientes conforme herramienta y/o base de Excel. 2. Realizar sensibilización semestral sobre el correo y/o cumplimiento de términos en el proceso de fiscalización	1.Cruce de la Base de datos y soportes realizados 2. Lista de Asistencia / Acta de reunión, y/o correo y/o presentación	10/2/2020	31/12/2020	En los procesos de contratación todos los aspirantes a contratistas declaran los conflictos de interés existentes, para que así el Comité de Contratación determine si es conveniente efectuar la contratación. La VSCSM cuenta con la herramienta denominada "FISCALIZACIÓN". Se anexan también como evidencia algunos de los correos en los cuales se lleva la trazabilidad del manejo que se le da a los proyectos de actuaciones a los profesionales competentes, dicha herramienta permite visualizar los tiempos de gestión de cada Grupo de Trabajo, con este insumo la Alta Dirección realiza un seguimiento al estado detallado y periódico a cada Punto de Atención Regional. ACCION 1. REGISTRO/EVIDENCIA 1.Registro no conformidades- Informes de auditoría de Control Interno y del Ministerio de Minas y Energía - denuncias de terceros. Para este riesgo y específicamente para la acción 1, se suministra una base de No Conformidades de lo registrando en campo, donde uno de los propósitos es verificar que se estén registrando los hallazgos en las visitas por los incumplimientos a la normatividad minera. Igualmente se suministra la base de trámites que lidera la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, en ella se registran las inconsistencias y estado de los proyectos de resolución que resuelven situaciones de fondo en los expedientes mineros que podrían beneficiar o afectar a un titular. Lo anterior, toda vez que de los hallazgos encontrados en campo podrían surgir sanciones debido al incumplimiento. Se anexan también como evidencia algunos de los correos en los cuales se lleva la trazabilidad del manejo que se le da a los proyectos de resolución hasta llegar a la respectiva firma. ACCION 2. Realizar sensibilización semestral sobre el cumplimiento de términos en el proceso de fiscalización REGISTRO/EVIDENCIA Lista de Asistencia / Acta de reunión, y/o correo y/o presentación Como evidencia para este punto, se adjuntan 2 presentaciones, "Ajustes al procedimiento de Seguimiento y Control Jornadas VI" y "PRESENTACIÓN RIESGOS CORRUPCIÓN", en la primera se hace una reintroducción y actualización a los profesionales en los PAR sobre los procedimientos, normativa y demás aspectos relacionados con la fiscalización, y en la segunda presentación se sensibiliza sobre la corrupción asociada a las actividades de fiscalización que se realizan en los PAR. Se adjunta listas de asistencia y correo de remisión de presentación.	EN PROCESO: En ejecución, se continúan efectuando los controles y realizando las acciones correspondientes.	NO	No aplica	No aplica	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documental del líder del proceso se evidenció la efectividad respecto a La VSCSM cuenta con la herramienta denominada "FISCALIZACIÓN", mediante la cual se asignan las actuaciones con el fin de prevenir la materialización del riesgo a los profesionales competentes, dicha herramienta permite visualizar los tiempos de gestión	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se evidenció la efectividad de la aplicación de los controles establecidos para la aplicación de los controles establecidos con el fin de prevenir la materialización del riesgo residual, la OCI evidencia la efectividad del control con respecto a los registros que lo soportan como son Registro no conformidades Informes de auditoría de Control Interno y del Ministerio de Minas y Energía - denuncias de tercer, la sensibilización semestral sobre el cumplimiento de términos en el proceso de fiscalización, los Ajustes al procedimiento de Seguimiento y Control Jornadas VI, y las base de datos de los tramietes de la vicepresidencia	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	10/09/2020	Harlyn Pinto Ustale

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA								CODIGO:EVA1-P-001-F-002						
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION								VERSIÓN 1						
									FECHA VIGENCIA:						

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1.Intereses particulares por persona(s) de la entidad que tengan acceso o puedan llegar a tener acceso a la información sobre potencial para minerales estratégicos 2. Debilidades en la seguridad de la información que se produce en el proceso. 3. Debilidades en los controles de acceso a información sensible. 4. Amiguismo y clientelismo	Entrega, acceso o filtración de información privilegiada para favorecimiento de terceros (Áreas Estratégicas Mineras- info potencial minerales estratégicos)	Tenencia y custodia de la información relacionada con áreas con potencial para minerales estratégicos por parte del personal directivo de la VPF y servidores públicos designados para tal fin por parte del Gerente de Promoción	ALTO	Evitar	1.Realizar una reunión de trabajo interna del Grupo de Promoción para definir los mecanismos a tener en cuenta para el tratamiento y tenencia de información relacionadas con Áreas Estratégicas Mineras.	1. Lista de Asistencia/Acta de reunión	1/02/2020	30/04/2020	a). La custodia de los Informes de evaluación del potencial mineral de diferentes zonas del país estudiadas por el SGC, que se allegan en medio físico y digital (incluyendo archivos en formato Shape), la tiene el Experto Técnico de la Gerencia de Promoción - Grupo de AEM, para lo cual se cuenta con oficina con llave. b). Para efecto del análisis y custodia de la información digital, con apoyo de la Oficina TIC se creó una carpeta compartida, a la cual tienen acceso únicamente el Experto Técnico, el Geólogo y la Profesional SIG.	El 22/04/2020 se realizó reunión virtual (herramienta Teams) por el equipo asignado a AEM en el Grupo de Promoción	CUMPLIDA	NO	N/A	N/A	La OCI pudo verificar que el control establecido se aplica mediante varias actividades tales como el establecimiento de privilegios exclusivos para el manejo de la información susceptible de riesgo, establecimiento de protocolos de seguridad y acceso a la información exclusivamente al personal autorizado y restringiendo el acceso a la información digital, mediante privilegios de seguridad tecnológicos. Se pudo comprobar que los controles son efectivos al no permitir la materialización del riesgo identificado. La OCI verificó que los controles se documentan mediante actas de mesas de trabajo donde se revisaron los protocolos establecidos para el manejo de la información respecto a riesgos de corrupción, con todos los involucrados en el manejo de información relativa a AEM. Igualmente mediante la suscripción de actas de confidencialidad para todos los involucrados en el manejo de dicha información.	Respecto al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar el actas que dan cuenta de reuniones internas de trabajo del Grupo de Promoción donde se da alcance a la revisión de los riesgos de corrupción y se adopta el protocolo de manejo de información relevante por parte de los involucrados en elproceso, donde se definieron los mecanismos a tener en cuenta para el tratamiento y tenencia de información relacionadas con Áreas Estratégicas Mineras, El seguimiento es eficaz al cumplir con el objetivo, dentro de los tiempos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida..	CUMPLIDA	NO	No aplica	No aplica	14/09/2020	EDGAR ORTIZ
	Suscripción de acuerdo de confidencialidad según el rol que se desempeñe en el proceso	2.Realizar una sensibilización al personal responsable del Grupo de Promoción del manejo de la información relacionada con potencial para minerales estratégicos.	1. Lista de Asistencia/Acta de reunión			1/02/2020	30/06/2020	Se revisaron todos los contratos del personal nuevo contratado en el Grupo de Promoción y en todos los casos ya estaba incluida una cláusula de confidencialidad sobre el manejo de la información a que tuvieran acceso con ocasión de sus funciones, razón por la cual no hay necesidad de suscribir con ellos acuerdos de confidencialidad.	Se abordó el tema con el personal nuevo contratado en el Grupo de Promoción al impartir la inducción de ingreso.	CUMPLIDA	NO	N/A	N/A	La OCI pudo verificar que los controles definidos se documentan, aplican y son efectivos, mediante la revisión todos los contratos del personal nuevo contratado en el Grupo de Promoción. En todos los casos está incluida una cláusula de confidencialidad sobre el manejo de la información a que tuvieran acceso con ocasión de sus funciones. La OCI pudo constatar que a la fecha no se han detectado casos de filtración de información privilegiada; por tanto, no se han iniciado actuaciones disciplinarias ni penales..	La OCI pudo comprobar que las acciones de manejo del riesgo residual se aplican de manera eficaz, dentro de los tiempos establecidos y de manera efectiva mediante la práctica de reuniones donde se abordó el tema con el personal nuevo contratado en el Grupo de Promoción al impartir la inducción de ingreso.	CUMPLIDA	NO	No aplica	No aplica	14/09/2020	EDGAR ORTIZ		
	Inicio de actuaciones disciplinarias y penales a que hubiere lugar (cuando sea detectada entrega de información privilegiada)						No se han detectado casos de filtración de información privilegiada; por tanto, no ha habido necesidad de iniciar actuaciones disciplinarias y/o penales.									NO	No aplica	No aplica	14/09/2020	EDGAR ORTIZ			

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1. Falta de práctica de los valores personales e institucionales. 2. Debilidades en los controles definidos para adelantar adecuados ejercicios de seguimiento y monitoreo. 3. Manipulación de la información interna o externa (información sensible) en favor de un tercero. 4. Amiguismo y clientelismo	Favorecer a un tercero con una actuación administrativa que conlleve falsa motivación, alterando la toma de decisiones y el objetivo de la figura de declaración y delimitación de áreas de reserva especial para comunidades mineras.	Filtros técnicos y jurídicos al 100% de los expedientes evaluados a través de profesionales idóneos, ingenieros y abogados dedicados a revisar y certificar que tanto los informes emitidos como los actos administrativos sean elaborados observando la normatividad vigente.	ALTO	Evitar	1. Base de datos de informes y actos administrativos alimentada por el responsable de numeración y fechada de los mismos, quien debe verificar los filtros técnicos y jurídicos antes de proceder a la numeración de los mismos. 2. Tabla en excel del control de servicio no conforme alimentada por el abogado responsable de la revisión de los actos administrativos enviados para firma, tanto del Gerente de Fomento como de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento	Base de datos informes técnicos Base de datos Autos Base de datos Resoluciones Carpeta actos administrativos Carpeta Informes escaneados Carpeta Informes técnicos escaneados Carpetas de expedientes ARES	1/02/2020	31/12/2020	La gerencia de fomento reformuló los perfiles de quienes evalúan el trámite de declaratoria de áreas de reserva especial. Actualmente todos son abogados e ingenieros de minas. Existen dos filtros jurídicos y un filtro técnico, de las actuaciones firmadas por el vicepresidente.	1. Existe un responsable de BD que actualiza la información, un vez la misma es firmada y remitida por los filtros mencionados. 2. Con relación a la tabla de Excel, no tengo reporte de servicios no conformes en este periodo para la Vicepresidencia.	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	La OCI pudo establecer que los controles se aplican, son eficientes y son documentados mediante el seguimiento a los controles se hace documentando las actividades, aplicandolos de manera efectiva, al incorporar 2 filtros técnicos y 1 jurídico al 100% de los expedientes evaluados a través de profesionales idóneos, ingenieros y abogados dedicados a revisar y certificar que tanto los informes emitidos como los actos administrativos sean elaborados observando la normatividad vigente.	La OCI pudo corroborar que existe un responsable de Bases de Datos al interior del Grupo de Promoción, que actualiza la información previa revisión de los filtros, de las siguientes BD: Base de datos informes técnicos Base de datos Autos Base de datos Resoluciones Carpeta actos administrativos escaneados Carpeta Informes técnicos escaneados Carpetas de expedientes ARES Las acciones de manejo del riesgo residual es eficaz, eficiente y son efectivos.	EN PROCESO	NO	No aplica	No aplica	14/09/2020	EDGAR ORTIZ

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA									CODIGO:EVA1-P-001-F-002						
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION									VERSIÓN 1						
										FECHA VIGENCIA:						

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso						Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno							
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.Debilidades en los procesos de capacitación brindado al personal de transporte 2. Debilidades en la implementación de los procedimientos y normas de Transporte en la Agencia por desconocimiento 3.Debilidades en la definición de controles frente al cumplimiento de las funciones que cumple el personal a cargo de los vehículos de la Entidad. 4. Debilidades en el control, procedimiento y/o supervisión	Uso indebido de los vehículo para beneficio particular, propio o de un tercero.	1. Aprobar las horas extras de los conductores 2. Realizar control mensual de kilometraje y consumo de combustible de los vehículos de la sede central. 3. Verificar el diagnóstico del vehículo y los costos de reparación. 4. Resolución de Austeridad del Gasto y el reporte trimestral.	MODERADO	Evitar	1. Realizar evaluación de conocimiento y aplicación del procedimiento de administración de vehículos a los conductores de la ANM	1.Listados de asistencia, soporte de temática tratada y evaluación realizada.	8/06/2020	31/08/2020	Se adelantó la evaluación del procedimiento a los conductores	N/A	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A	Se observe controles del uso de vehículos, con el reporte de consumo de combustible. Así mismo se observa la convocatoria y lista de asistencia de la evaluación practicada a conductores.	Se observe material compartido a los funcionarios (conductores), relacionados a la evaluación, así como la tabulación de los resultados obtenidos por cada uno de los funcionarios.	CUMPLIDA	NA	NA	NA	sep-20	BIBIANA PEÑA
					Mitigar	2. Realizar permanentemente supervisión/ auditoría/ verificación/ seguimiento a los conductores en el cumplimiento de sus funciones, según los registros establecidos.	1.Registros de cumplimiento de funciones verificados.	1/02/2020	1/12/2020	Capacitación con material enviado por correo electrónico a los conductores, se adjunta correos electrónicos con material e instrucciones entregadas	N/A	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A	Se realizó capacitación sobre el procedimiento de administración de vehículos, a todos los funcionarios que hacen parte de la gestión de conducción.	Se observe material compartido a los funcionarios (conductores), relacionados a la evaluación, así como la tabulación de los resultados obtenidos por cada uno de los funcionarios.	CUMPLIDA	NA	NA	NA	sep-20	BIBIANA PEÑA
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Debilidades en la documentación y definición de los controles para almacenamiento y distribución de insumos. 2. Debilidades en los procesos de socialización frente al uso racional y responsable de los elementos de aseo y cafetería. 3. Problemas éticos del personal y/o contratistas	Pérdida de bienes asignados y/o entregados (Aseo y cafetería), para beneficio propio o de un tercero.	1. Revisar servicios y pedidos 2. Aprobar prefactura 3. Control de salida de bienes de aseo y cafetería por parte de la empresa de vigilancia (no documentado) 4.Registro de inventarios de bienes de aseo y cafetería en formato Excel para controlar las cantidades mensuales establecidas (no documentado) 5. Espacio físico para custodia de elementos de aseo y cafetería en cada una de las sedes (no documentado)	MODERADO	Evitar	1. Realizar seguimiento permanente a la entrada y salida de elementos de aseo y cafetería por parte de la empresa de vigilancia y del supervisor.	1.Minutas de vigilancia con entrega y salida de elementos	1/01/2020	31/11/2020	Teniendo en cuenta que en todas las sedes de la entidad se presta el servicio de aseo y cafetería, se tienen como evidencias el registro de ingreso en las minutas del servicio de vigilancia de todas las sedes, es válido aclarar que en el procedimiento de vigilancia se tiene la inspección de todos los elementos que ingresan y salen de la sede. A la fecha no se ha materializado el riesgo.	N/A	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A	Conforme las evidencias aportadas, se observan las remisiones de entrega de los pedidos a nivel nacional, según muestra seleccionada de las regionales Valledupar, Cartagena, Pasto, Manizales, Marmato, Remedios, Medellín y Caldas, de los elementos entregados en los períodos de junio y julio de 2020.	La OCI recomienda continuar con la implementación de los controles frente a los elementos aseo y cafetería que remite el proveedor, de tal forma que se garantice el recibido conforme lo solicitado por la entidad.	EN PROCESO	NA	NA	NA	sep-20	BIBIANA PEÑA
						2. Registrar la entrega de elementos de aseo y cafetería por parte del proveedor.	1. Remisiones de entrega de Pedidos por parte del Proveedor	1/01/2020	31/12/2020	Se entrega la remisiones aprobadas para pago de los suministros de aseo y cafetería en cada una de las sedes los cuales corresponden a los bienes recibidos.	N/A	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A							sep-20	BIBIANA PEÑA
						3. Revisar que se estén diligenciando las planillas de ingreso y salida de elementos de la Entidad de manera permanente por parte de la Empresa de Vigilancia.	1. Planillas de ingreso y salida de elementos de la Entidad	1/01/2020	31/12/2020	Se presentaron retro de elementos de aseo entre las sedes Torre Argos, Torre / Esmeraldas.	N/A	CUMPLIDA	N/A	N/A	N/A	Se observan los controles para la salida de elementos de aseo y cafetería entre sedes, este movimiento se da en especial Bogotá, en la sede central (Torre Argos, Torre 7, Esmeraldas)	Se evidencian los registros de ingreso de elementos, así mismo se observan correos electrónicos del control que se realiza con la empresa contratista del servicio de aseo y cafetería, supervisor del contrato y empresa de vigilancia, ante los movimientos de elementos entre sedes. se recomienda fortalecer la justificación de dichos movimientos, que permitan continuar con el control de riesgo.	EN PROCESO	NA	NA	NA	sep-20	BIBIANA PEÑA

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Debilidades y deficiencia en la supervisión técnica de los contratos de obra que afecten los intereses de la ANM. 2. Debilidades en los procesos de supervisión de los contratos. 3. Debilidades en la definición e implementación de controles para garantizar productos y/o servicios de calidad.	Omisión y/o no exigencia de los bienes y servicios adquiridos por la ANM, de acuerdo a las especificaciones técnicas requerida en los estudios previos y en el contrato.	1. Revisar Informes presentados por los contratistas (Instructivo APO1-P-001-I-002). 2. Recibir los bienes y servicios o recibir parcial o final de la obra (Instructivo APO1-P-001-I-002). 3. Verificar y Autorizar pagos o desembolsos (Instructivo APO1-P-001-I-002).	MODERADO	Evitar	1. Verificar físicamente por parte del apoyo a la supervisión el cumplimiento de los contratos suscritos y cuya responsabilidad esta en el Grupo de Servicios Administrativos (dejar debidamente documentado el proceso de verificación).	1. Informe por parte del apoyo a la supervisión de la verificación física. 2. Acta de entrega a satisfacción de la adecuación u obra.	1/01/2020	31/12/2020	Para la verificación de los bienes y servicios prestados a la agencia se remite al cumplimiento de la ficha técnica y la evaluación de los mismos en las entregas pactadas, se emite la certificación de cumplimiento para la prestación de servicios tales como vigilancia, aseo y cafetería.	N/A	CUMPLIDA	NA	NA	NA	Se observen los soportes documentales de la actividad de verificación de los contratos que se encuentran en ejecución de aseo y cafetería, información evidenciada con las respectivas remisiones por sede.	Se observan los registros documentales de la gestión de apoyo a la supervisión de los contratos de aseo y cafetería para los periodos de junio, julio y agosto de 2020, para las diferentes sedes de la entidad.	EN PROCESO	NA	NA	NA	sep-20	BIBIANA PEÑA
						2. Revisar el informe realizado por el apoyo a la supervisión de la entrega de los productos y servicios; y garantizar el ejercicio de retroalimentación previa al contratista a través de los informes periódicos del cumplimiento del contrato.	1. Informe por parte del apoyo a la supervisión de la verificación física. 2. Acta de entrega a satisfacción de la adecuación u obra.	1/01/2020	31/12/2020	Para la verificación de los bienes y servicios prestados a la agencia se remite al cumplimiento de la ficha técnica y la evaluación de los mismos en las entregas pactadas, se emite la certificación de cumplimiento para la prestación de servicios tales como vigilancia, aseo y cafetería.	N/A	CUMPLIDA	NA	NA	NA			EN PROCESO	NA	NA	NA	sep-20	BIBIANA PEÑA

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno									
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor	
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	1.Rotación de personal 2.Definición errónea de los privilegios para acceso por parte de las áreas usuarias. Inexistencia de administradores funcionales formales en cada área. 3.Sistemas de Información y aplicaciones que carecen de funcionalidades que permitan contar con trazabilidad completa de las acciones 4.Presupuesto limitado que no permite la segregación funcional	Acceso indebido a la información registrada en la plataforma tecnológica de la Entidad para beneficio de un tercero	1.Contar con el procedimiento de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" APO4-P-001 y 2.Se cuenta con una aplicación para solicitud de la creación actualización y/o eliminación de accesos, perfiles y Recursos Tecnológicos, IMAC. 3. Monitorear a través de una herramienta las actividades adelantadas por usuarios administradores de la plataforma tecnológica.	ALTO	Evitar	1. Fortalecer el procedimiento GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" APO4-P-001 con el fin de generar acciones que fortalezcan el control y gestión de usuarios. 2. Sensibilizar a todos los funcionarios de la Entidad, mediante campaña sobre la política de seguridad de la información	1.Procedimiento actualizado y divulgado en SOLUCIÓN. Informes	1/02/2020	31/12/2020	Los usuarios de los servicios tecnológicos emiten solicitudes a través de la herramienta IMAC. La Mesa de Ayuda de la Agencia Nacional de Minería categoriza los temas y realiza la gestión para la atención de los requerimientos registrados, asignando a los especialistas en cada servicio, quienes verifican los roles de acceso del solicitante. Se realizan acciones referentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).	Se aplicó el procedimiento GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" APO4-P-001. Se recibieron las novedades de personal, emitidas por el Grupo de Gestión de Talento Humano, y se aplicaron en la plataforma tecnológica de la Entidad, teniendo en cuenta los perfiles y controles de acceso para los usuarios. Se efectuó control permanente para asignación de roles y permisos, de acuerdo con los listados de funcionarios y contratistas. La Ingeniera, Oficial de Seguridad de la Información de la Agencia Nacional de Minería –Martha Castiblanco-, lideró las acciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Se mencionan las siguientes acciones: Socialización de la política de controles criptográficos; socialización Política de Control de Software Operacional - Derechos de Autor-, 5 de mayo de 2020; socialización Manual de Políticas del SGSI, informe remediación análisis de vulnerabilidades y seguimiento para la remediación de las mismas. Reunión para seguimiento a Matriz de Vulnerabilidades -26 de agosto de 2020-. También, se presenta el informe de Servicios de Seguridad Gestionados, acorde con la gestión de la firma contratada para la consultoría de Seguridad de la Información -Digisoc-, en conjunto con la Oficial de Seguridad de la Información. Por otra parte, se celebraron jornadas de capacitación virtual, en Seguridad de la Información, el 20 de mayo de 2020, el 25 de junio de 2020 y el 23 de julio de 2020; convocando a los trabajadores de la Agencia –a través del correo institucional, emitido por el Grupo de Participación y Comunicaciones-.	En proceso	No	No aplica	No aplica	Con relación a los controles definidos, se observa los reportes por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano y Grupo de Contratación Institucional, relacionados a las novedades de rotación de personal tanto de planta como de contrato respectivamente, así mismo dichas actividades de gestión de usuarios, se registran en la herramienta Aranda, lo que refleja la gestión de seguridad de la información, control de acceso.	Conforme las evidencias aportadas, se observa procedimiento documentado en versión preliminar de la gestión de vulnerabilidades. Con relación a la actividad de sensibilización, se observa que la OTI para el período evaluado, realizó tres jornadas asociadas a la seguridad de la información (Socialización Controles Criptográficos, Política de Control Operacional, Manual de Política de Seguridad de la Información), con una participación de 253 usuarios. Por otra parte la entidad cuenta con un contrato suscrito con la firma DIGISOC, el cual gestiona para la entidad servicios de seguridad, actividades que se reflejan en los informes aportados y verificados, y que hacen parte del período evaluado.	EN PROCESO	NA	NA	NA	NA		BIBIANA PEÑA
						2. Socializar semestralmente los roles y permisos asociados a la Dependencia conforme los sistemas de información que se administran y proyectar reportes de gestión de usuarios y servicios.	Correo y/o Listas de asistencia Informes	1/02/2020	31/12/2020	Con base en el procedimiento GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" APO4-P-001, se realiza la gestión de los usuarios de las aplicaciones efectuando control de acceso de acuerdo con los perfiles definidos para el personal usuario y dependencias de la Entidad. De igual forma, se utiliza la Herramienta Aranda, manteniendo trazabilidad de las acciones practicadas.	Se efectuó control, mediante las autorizaciones configuradas en Aranda. Desde la citada herramienta se generó informe de usuarios, roles y accesos –gestionados entre mayo y agosto de 2020-. De acuerdo con los procedimientos denominados "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES", se proyectaron informes mensuales de seguimiento a la atención de usuarios y Mesa de Ayuda -correspondientes a mayo, junio, julio y agosto de 2020-. Se realizó de forma permanente- actualización (depuración) de bases de datos, servicios y aplicaciones a cargo de la Oficina de Tecnología e Información. El Ingeniero Administrador de Bases de Datos proyectó reportes mensuales de monitoreo de Bases de Datos. También, se monitorearon servicios a través de System Center Operation Manager (SCOM).	En proceso	No	No aplica	No aplica	Conforme las evidencias observadas, la OTI realiza la gestión de los usuarios, a través de solicitudes formuladas por los responsables autorizados y se registran en la plataforma aranda, información que se consolida en los informes mensuales de seguimiento por categorías.	Se observan informes mensuales de seguimiento de mayo a agosto de 2020, donde se detallan las actividades desarrolladas a través de la prestación del servicio de soporte informático, a nivel nacional. Así mismo se evidencia informe sobre monitoreo a las bases de datos y reporte monitoreo a los servicios de TI a través de la herramienta system center.	EN PROCESO	NA	NA	NA	NA		BIBIANA PEÑA

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	CODIGO:EVA1-P-001-F-002
		VERSIÓN 1
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION	FECHA VIGENCIA:

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno									
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Debilidades en la aplicación de los procedimientos del proceso de gestión documental para organización, transferencia y eliminación de documentos en Archivo de Gestión. Debilidades en los controles documentados y la aplicación de los mismos.	Eliminar o extraer documentación física perteneciente a las series de documentos de la Entidad sin el debido procedimiento y autorización, para favorecer el propio o de un tercero.	Verificar y realizar seguimiento del Grupo de Servicios Administrativos mediante visitas programadas anualmente a las dependencias de la ANM (control no documentado)	ALTO	Evitar	1. Realizar monitoreo a los planes de trabajo, resultado de las visitas de seguimiento programadas.	1. Cronograma de Seguimiento de Organización y Transferencia 2. Informes de Seguimiento 3. Listas de Asistencia/Actas de Reunión.	10/12/2020	31/12/2020	Dada la continuidad del aislamiento preventivo y la restricción de los viajes aéreos ocasionados por el Covid 19, no se ha podido establecer el cronograma actividades de seguimiento, organización y transferencias documentales tanto del nivel central como de los Punto de atención Regional. Una vez se habilite la movilidad se realizará el ajuste del cronograma para el desarrollo de las visitas y generación de los informes de seguimiento y las listas de asistencia.	N/A	En Proceso	N/A	N/A	N/A	A causa de la pandemia del COVID-19, no ha sido viable iniciar la ejecución del cronograma, dada las restricciones de movilidad.	La actividad se encuentra planeada hasta el 31 de diciembre del 2020.	EN PROCESO	NA	NA	NA	NA	NA	BIBIANA PEÑA
GESTIÓN DOCUMENTAL	1. Debilidades en las políticas de seguridad para el acceso a la información. 2. No acatar las políticas de manejo de información por parte de los servidores públicos. 3. Manejo inadecuado del acceso a la información. 4. Debilidades en los procesos de tipificación de la documentación que produce la Entidad (pública, privada o reservada).	Uso indebido de la información documentada de la Entidad, para favorecer el propio o de un tercero.	1. Verificar cumplimiento Política de Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información (no documentado).	ALTO	Evitar	1. Implementar estrategia de articulación con la OTI para los diferentes temas de seguridad de la información documentada de la Entidad para el Plan Operativo de la vigencia 2020.	Actas listados de asistencia. Borrador POA 2020 con componente de la estrategia.	10/12/2020	31/12/2020	Se desarrolló reunión virtual con José Hernán Muñoz y Martha Castiblanco del área de OTI, para lo cual se diligenció y envía el "Cuestionario de análisis de impacto de negocio" el cual se relaciona con el sistema de seguridad de la información. Se adjunta evidencia de la reunión en la se remite el cuestionario.	N/A	En Proceso	N/A	N/A	N/A	Se observa documento de análisis del plan de continuidad del negocio para el proceso de Gestión Documental, en temas específicos de Activos de Información, Riesgos de Seguridad de Información y Continuidad del negocio.	La actividad se encuentra planeada hasta el 31 de diciembre del 2020.	EN PROCESO	NA	NA	NA	NA	NA	BIBIANA PEÑA

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializó ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTION DE LA INVERSION MINERA	1. Intereses particulares por persona(s) de la Entidad que tengan acceso a la información relacionada con los bloques de AEM a ofertar. 2. Debilidades en la seguridad de la información que se produce en el proceso. 3. Debilidades en los controles de acceso a información sensible. 4. Amiguismo y clientelismo	Entrega, acceso o filtración de información privilegiada para el favorecimiento de terceros (durante el proceso de selección para la adjudicación de Áreas Estratégicas Mineras)	1. Tenencia y custodia de la información relacionada con los bloques de áreas con potencial para minerales estratégico por parte del personal directivo de la VPF y de servidores públicos designados para tal fin por parte del Gerente de Promoción.	ALTO	Evitar	1. Realizar una reunión de trabajo interna del Grupo de Promoción para definir los mecanismos a tener en cuenta para el tratamiento y tenencia de información relacionadas con Áreas Estratégicas Mineras.	1. Lista de Asistencia/Acta de reunión	1/02/2020	30/04/2020	a). La custodia de los Informes de evaluación del potencial mineral de diferentes zonas del país estudiadas por el SGC, que se allegan en medio físico y digital (incluyendo archivos en formato Shape), la tiene el Experto Técnico de la Gerencia de Promoción - Grupo de AEM, para lo cual se cuenta con oficina con llave. b). Para efecto del análisis y custodia de la información digital, con apoyo de la Oficina TIC se creó una carpeta compartida, a la cual tienen acceso únicamente el Experto Técnico, el Geólogo y la Profesional de Apoyo SIG asignados al proceso de delimitación de AEM..	El 22/04/2020 se realizó reunión virtual (herramienta Teams) por el equipo asignado a AEM en el Grupo de Promoción.	CUMPLIDA	NO	N/A	N/A	La OCI pudo verificar que el control establecido se aplica mediante varias actividades tales como el establecimiento de privilegios exclusivos para el manejo de la información susceptible de riesgo, establecimiento de protocolos de seguridad y acceso a la información exclusivamente al personal autorizado y restringiendo el acceso a la información digital, mediante privilegios de seguridad tecnológicos. Se pudo comprobar que los controles son efectivos al no permitir la materialización del riesgo identificado. La OCI verificó que los controles se documentan mediante actas de mesas de trabajo donde se revisaron los protocolos establecidos para el manejo de la información respecto a riesgos de corrupción, con todos los involucrados en el manejo de información relativa a AEM. Igualmente mediante la suscripción de actas de confidencialidad para todos los involucrados en el manejo de dicha información.	Respecto al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar el actas que dan cuenta de reuniones internas de trabajo del Grupo de Promoción donde se da alcance a la revisión de los riesgos de corrupción y se adopte el protocolo de manejo de información relevante por parte de los involucrados en elproceso, donde se definieron los mecanismos a tener en cuenta para el tratamiento y tenencia de información relacionadas con Áreas Estratégicas Mineras. El seguimiento es eficaz al cumplir con el objetivo, dentro de los tiempos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida..	CUMPLIDA	NO	No aplica	No aplica	12/05/2020	EDGAR ORTIZ
			2. Suscripción de acuerdo de confidencialidad según el rol que se desempeñe en el proceso.			2. Realizar una sensibilización al personal responsable del Grupo de Promoción del manejo de la información relacionada con potencial para minerales estratégicos.	1. Lista de Asistencia/Acta de reunión	1/02/2019	30/06/2020	Se revisaron todos los contratos del personal contratado en el Grupo de Promoción y en todos los casos se estableció que tienen incluida una cláusula de confidencialidad (la # 19), sobre el manejo de la información a que tengan acceso con ocasión de sus funciones. Adicionalmente, el personal del Grupo de Promoción que tiene acceso a información que se está procesando para la elaboración de los Términos de Referencia y el proyecto de resolución que fija los criterios de evaluación de los interesados en las AEM, suscribió un compromiso de confidencialidad para el manejo de esa información.	El 25/06/2020 se realizó reunión virtual con esa finalidad (a través de la herramienta Teams), por el equipo de trabajo asignado para la delimitación y declaración de AEM en el Grupo de Promoción.	CUMPLIDA	NO	N/A	N/A	La OCI pudo verificar que los controles definidos se documentan, aplican y son efectivos, mediante la revisión todos los contratos del personal nuevo contratado en el Grupo de Promoción. En todos los casos está incluida una cláusula de confidencialidad sobre el manejo de la información a que tuvieran acceso con ocasión de sus funciones. La OCI pudo constatar que a la fecha no se han detectado casos de filtración de información privilegiada; por tanto, no se han iniciado actuaciones disciplinarias ni penales..	La OCI pudo comprobar que las acciones de manejo del riesgo residual se aplican de manera eficaz, dentro de los tiempos establecidos y de manera efectiva mediante la práctica de reuniones donde se abordó el tema con el personal nuevo contratado en el Grupo de Promoción al impartir la inducción de ingreso.	CUMPLIDA	NO	No aplica	No aplica	12/05/2020	EDGAR ORTIZ
			3. Inicio de actuaciones disciplinarias y penales a que hubiere lugar (cuando sea detectada entrega de información privilegiada)							No se han detectado casos de filtración de información privilegiada; por tanto, no ha habido necesidad de iniciar actuaciones disciplinarias y/o penales.								NO	No aplica	No aplica	12/05/2020	EDGAR ORTIZ	

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GENERACIÓN DE TÍTULOS MINEROS	1. Debilidades en las políticas de uso de información misional sensible por parte de los colaboradores del proceso 2. Amiguismo y clientelismo	Uso indebido de la información técnica minera, para favorecimiento particular o de un tercero en los trámites de los actos administrativos conforme la solicitudes. El filtro jurídico lo realizan abogados dedicados, cada vez que se revisa y certifica los actos administrativos conforme la normatividad vigente. Realizar numeración consecutiva de actos administrativos aprobados y llevar su registro permanente en la base de datos para tal fin.	La Entidad cuenta con una herramienta AnnA que valida automáticamente el filtro técnico. El filtro jurídico lo realizan abogados dedicados, cada vez que se revisa y certifica los actos administrativos conforme la normatividad vigente. Realizar numeración consecutiva de actos administrativos aprobados y llevar su registro permanente en la base de datos para tal fin.	MODERADO	Evitar	1. Realizar reuniones con los abogados encargados de revisar actos administrativos, mínimo trimestralmente, para tomar posición jurídica frente a casos específicos.	* Lista de Asistencia/Acta de Reunión	10/2/2020	15/12/2020	1. La Entidad cuenta con la aplicación AnnA Minería que valida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada ya es definida por el mismo solicitante en el momento que radica motivo por el cual el área minera ya no es manipulada por el personal técnico. 2. El filtro jurídico lo realizan abogados dedicados, cada vez que se revisa y certifica los actos administrativos conforme la normatividad vigente, el control de dicho filtro se registra en base de datos (BASE DE DATOS FILTRO ABOGADO) donde se detalla el expediente que fue filtrado y la persona que realizó dicha revisión. 3. Se cuenta con una persona encargada de llevar el control de los actos administrativos que son proferidos por el grupo, al estar centralizado esto en una sola persona no hay lugar a que se profera un acto administrativo fuera de procedimiento normal. El control de la numeración se realiza mediante una base de datos denominada "BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020", para la fecha va un total de 394 actos administrativos numerados.	Respecto a dicha acción se han realizado los siguientes hechos: Se programó una (1) reunión la cual se realizó por vía remota mediante la aplicación teams. Mediante de correo electrónico enviado a los participantes se estableció la fecha y hora en la cual se iba a realizar junto con el enlace o link para poder ingresar a la reunión virtual en la fecha y hora establecida. De dicha reunión se diligencio un acta la cual tiene los campos que relacionan la fecha, los temas de la reunión, los abogados participantes y las observaciones y conclusiones resultado del tema tratado *Evidencia: acta donde se observa a profundidad los temas tratados Se evidencian los asistentes, las observaciones y conclusión del tema	En Proceso	NO	N/A	N/A	La VCT definió 3 controles frente a los cuales la OCI pudo verificar lo siguiente: Frente al primer control se pudo constatar que la ANM cuenta ya con la aplicación AnnAMinería donde se valida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada es definida por el solicitante en el momento de su radicación, lo que implica un manejo automático sin la intervención de personal de la Agencia. Frente al segundo filtro la OCI comprobó que el filtro jurídico lo realizan abogados del Área quienes revisan y certifican los actos administrativos. La OCI tuvo acceso al registro de dichas revisiones mediante la BASE DE DATOS FILTRO ABOGADO, donde se detalla el expediente que fue filtrado y la persona que realizó dicha revisión. Igualmente se pudo establecer que se cuenta con una persona encargada de llevar el control de los actos administrativos que son proferidos por el Grupo, acción que permite generar certeza en proferir actos administrativos de conformidad con el procedimiento establecido. 3. Frente al tercer control la OCI pudo evidenciar que el control de la numeración se realiza mediante el diligenciamiento de una base de datos denominada "BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020" respecto de la cual la OCI tuvo acceso verificando que a la fecha existen 394 actos administrativos numerados. En conclusión la OCI pudo establecer que para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, los controles definidos se aplican, están documentados y son efectivos.	Respecto a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI evidenció que los filtros se aplican de manera eficaz, son eficientes y son efectivos, dado que se alcanzan hasta la fecha los resultados esperados dentro de los tiempos programados, disminuyendo la probabilidad de su materialización. El detalle de las acciones de control evidenciadas en el tablero de control BASE FILTRO ABOGADOS y BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020 donde se lleva el consecutivo permiten identificar nuevos riesgos potenciales. De igual manera se pudo evidenciar la realización de al menos 1 reunión de trabajo donde se efectúa seguimiento a los controles y se toman medidas correctivas de ser necesario.	En Proceso	NO	No aplica	No aplica	11/09/2020	EDGAR ORTIZ

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materializac ión del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GENERACIÓN DE TTULOS MINEROS	1. Debilidades en las políticas de uso de información misional sensible por parte de los colaboradores del proceso 2. Amiguismo y clientelismo	Uso indebido de la información técnica minera para favorecimiento particular o de un tercero en los trámites de los actos administrativos conforme la solicitudes.	La Entidad cuenta con una herramienta AnM que valida automáticamente el filtro técnico. El filtro jurídico lo realizan abogados dedicados, cada vez que se revisa y certifica los actos administrativos conforme la normatividad vigente. Realizar numeración consecutiva de actos administrativos aprobados y llevar su registro permanente en la base de datos para tal fin.	MODERADO	Evitar	1. Realizar reuniones con los abogados encargados de revisar actos administrativos, mínimo trimestralmente, para tomar posición jurídica frente a casos específicos.	Lista de Asistencia/Acta de Reunión	1/02/2020	15/12/2020	1. La Entidad cuenta con la aplicación AnM Minería que valida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada ya es definida por el mismo solicitante en el momento que radica motivo por el cual el área minera ya no es manipulada por el personal técnico. 2. El filtro jurídico lo realizan abogados dedicados, cada vez que se revisa y certifica los actos administrativos conforme la normatividad vigente, el control de dicho filtro se registra en base de datos (BASE DE DATOS FILTRO ABOGADO) donde se detalla el expediente que fue filtrado y la persona que realizó dicha revisión. 3. Se cuenta con una persona encargada de llevar el control de los actos administrativos que son proferidos por el grupo, al estar centralizado esto en una sola persona no hay lugar a que se profiera un acto administrativo fuera de procedimiento normal. El control de la numeración se realiza mediante una base de datos denominada "BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020", para la fecha va un total de 394 actos administrativos numerados.	Respecto a dicha acción se han realizado los siguientes hechos: Se programó una (1) reunión la cual se realizó por vía remoto mediante la aplicación teams. Mediante de correo electrónico enviado a los participantes se estableció la fecha y hora en la cual se iba a realizar junto con el enlace o link para poder ingresar a la reunión virtual en la fecha y hora establecida. De dicha reunión se diligencio un acta la cual tiene los campos que relacionan la fecha, los temas de la reunión, los abogados participantes y las observaciones y conclusiones resultado del tema tratado *Evidencia: acta donde se observa a profundidad los temas tratados Se evidencian los asistentes, las observaciones y conclusión del tema	En Proceso	NO	NA	NA	La VCT definió 3 controles frente a los cuales la OCI pudo verificar lo siguiente: Frente al primer control se pudo constatar que la ANM cuenta ya con la aplicación AnM Minería donde se valida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada es definida por el solicitante en el momento de su radicación, lo que implica un manejo automático sin la intervención de personal de la Agencia. Frente al segundo filtro la OCI comprobó que el filtro jurídico lo realizan abogados del Área quienes revisan y certifican los actos administrativos. La OCI tuvo acceso al registro de dichas revisiones mediante la BASE DE DATOS FILTRO ABOGADO, donde se detalla el expediente que fue filtrado y la persona que realizó dicha revisión, igualmente se pudo establecer que se cuenta con una persona encargada de llevar el control de los actos administrativos que son proferidos por el Grupo, acción que permite generar certeza en proferir actos administrativos de conformidad con el procedimiento establecido. 3. Frente al tercer control la OCI pudo evidenciar que el control de la numeración se realiza mediante el diligenciamiento de una base de datos denominada "BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020" respecto de la cual la OCI tuvo acceso verificando que a la fecha existen 394 actos administrativos numerados. En conclusión la OCI pudo establecer que para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, los controles definidos se aplican, están documentados y son efectivos.	Respecto a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI evidenció que los filtros se aplican de manera eficaz, son eficientes y son efectivos, dado que se alcanzan hasta la fecha los resultados esperados dentro de los tiempos programados, disminuyendo la probabilidad de su materialización, El detalle de las acciones de control evidenciadas en el tablero de control BASE FILTRO ABOGADOS Y BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020 donde se lleva el consecutivo permiten identificar nuevos riesgos potenciales. De igual manera se pudo evidenciar la realización de al menos 1 reunión de trabajo donde se efectúa seguimiento a los controles y se toman medidas correctivas de ser necesario.	En Proceso	NO	No aplica	No aplica	11/09/2020	EDGAR ORTIZ

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgos se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GENERACIÓN DE TÍTULOS MINEROS	1. Amiguismo y clientelismo 2. Ausencia o incumplimiento de manera intencional de los controles establecidos en el procedimiento. 3. Debilidades en los conceptos, informes y actos administrativos.	Favorecimiento propio o de un tercero, para el otorgamiento o rechazo de un contrato de minería cuando se requiera y otro jurídico, concesión o para la autorización de un subcontrato de un concepto técnico para los procesos de formalización mineras.	La Entidad cuenta con una herramienta AnnA que valida automáticamente el filtro técnico. El filtro técnico que complementa AnnA de minería cuando se requiera y otro jurídico, realizados por ingenieros y abogados respectivamente, cada vez que se genera de un concepto técnico para los procesos de formalización minera.	MODERADO	Evitar	1. Realizar reuniones con los abogados e ingenieros encargados de revisar actos administrativos, mínimo trimestralmente, para tomar posición jurídica y técnica frente a casos específicos.	* Lista de Asistencia/Acta de Reunión	1/02/2020	15/12/2020	1. La Entidad cuenta con la aplicación AnnA Minería que valida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada ya es definida por el mismo solicitante en el momento que radica motivo por el cual el área minera ya no es manipulada por el personal técnico. 2. El filtro jurídico lo realizan abogados dedicados, cada vez que se revisa y certifica los actos administrativos conforme la normatividad vigente, el control de dicho filtro se registra en base de datos (BASE DE DATOS FILTRO ABOGADO) donde se detalla el expediente que fue filtrado y la persona que realizó dicha revisión. 3. Se cuenta con una persona encargada de llevar el control de los actos administrativos que son proferidos por el grupo, al estar centralizado esto en una sola persona no hay lugar a que se proliera un acto administrativo fuera de procedimiento normal. El control de la numeración se realiza mediante una base de datos denominada "BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020", para la fecha va un total de 394 actos administrativos numerados.	Respecto a dicha acción se han realizado los siguientes hechos: Se programó una (1) reunión la cual se realizó por vía remota mediante la aplicación teams. Mediante de correo electrónico enviado a los participantes se estableció la fecha y hora en la cual se iba a realizar junto con el enlace o link para poder ingresar a la reunión virtual en la fecha y hora establecida. De dicha reunión se diligencio un acta la cual tiene los campos que relacionan la fecha, los temas de la reunión, los abogados participantes y las observaciones y conclusiones resultado del tema tratado *Evidencia: acta donde se observa a profundidad los temas tratados Se evidencian los asistentes, las observaciones y conclusión del tema	En Proceso	NO	N/A	N/A	La VCT definió 3 controles frente a los cuales la OCI pudo verificar lo siguiente: Frente al primer control se pudo constatar que la ANM cuenta ya con la aplicación AnnA Minería donde se valida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada es definida por el solicitante en el momento de su radicación, lo que implica un manejo automático sin la intervención de personal de la Agencia. Frente al segundo filtro la OCI comprobó que el filtro jurídico lo realizan abogados del Área quienes revisan y certifican los actos administrativos. La OCI tuvo acceso al registro de dichas revisiones mediante la BASE DE DATOS FILTRO ABOGADO, donde se detalla el expediente que fue filtrado y la persona que realizó dicha revisión. Igualmente se pudo establecer que se cuenta con una persona encargada de llevar el control de los actos administrativos que son proferidos por el Grupo, acción que permite generar certeza en proferir actos administrativos de conformidad con el procedimiento establecido. 3. Frente al tercer control la OCI pudo evidenciar que el control de la numeración se realiza mediante el diligenciamiento de una base de datos denominada "BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020" respecto de la cual la OCI tuvo acceso verificando que a la fecha existen 394 actos administrativos numerados. En conclusión la OCI pudo establecer que para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, los controles definidos se aplican, están documentados y son efectivos.	Respecto a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI evidenció que los filtros se aplican de manera eficaz, son eficientes y son efectivos, dado que se alcanzan hasta la fecha los resultados esperados dentro de los tiempos programados, disminuyendo la probabilidad de su materialización, El detalle de las acciones de control evidenciadas en el tablero de control BASE FILTRO ABOGADOS y BASE DE DATOS RESOLUCIONES 2020 donde se lleva el consecutivo permiten identificar nuevos riesgos potenciales. De igual manera se pudo evidenciar la realización de al menos 1 reunión de trabajo donde se efectúa seguimiento a los controles y se toman medidas correctivas de ser necesario.	En Proceso	NO	No aplica	No aplica	11/09/2020	EDGAR ORTIZ

Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Zona de Riesgo Residual	Opción de Manejo	Acciones	Registro/ Evidencia	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Seguimiento de Autocontrol por parte del Responsable del Proceso					Seguimiento independiente por parte de la Oficina de Control Interno								
										Seguimiento a los controles Existentes	Seguimientos a las acciones de Manejo de Riesgo Residual	Estado actual de las acciones de Manejo del Riesgo	¿El riesgo se materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Descripción del seguimiento realizado a los controles	Descripción del seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	Estado actual de las acciones de Riesgo	¿El riesgo se Materializo ?	Descripción de la materialización del riesgo	Activación del Plan de Contingencia	Fecha del Seguimiento	Auditor
GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN MINERA	1. Manipulación de la información interna o externa (información sensible) en favor de un tercero. 2. Amiguismo y clientelismo 3. Ausencia o incumplimiento de la inscripción de los actos administrativos en el Registro Minero Nacional.	Favorecimiento para terceros para gestionar la inscripción de actos administrativos que no cumplen con los requisitos de Ley Minero Nacional.	1. Asignación por correos institucionales (Solo se reciben solicitudes de inscripciones desde el correo del coordinador de cada uno de los grupos y puntos de atención regional.) 2.Trazabilidad de requisitos de inscripción y validación de los datos de forma de cada uno de los actos administrativos contra la información contenida en el Certificado de Registro Minero.) 3. Control de calidad de la inscripción de actos administrativos antes de la publicación diaria, de acuerdo con el procedimiento. 4.Publicación diaria en la pagina web de la Agencia del reporte de anotaciones en el Registro Minero Nacional. 5. Clausula de confidencialidad y seguridad de la información en los contratos de prestación de servicios.	ALTA	Evitar	1. Realizar seguimiento trimestral por parte del Gerente del Grupo de Catastro y Registro Minero.	Acta de reunión y listado de asistencia	1/04/2020	31/12/2020	El Grupo cuenta con un control de llegada de los actos administrativos sujetos de inscripción con el objeto de garantizar y controlar que no se materialice el riesgo relacionado con el favorecimiento a terceros.	El Grupo cuenta con un control de llegada de los actos administrativos sujetos de inscripción con el objeto de garantizar y controlar que no se materialice el riesgo relacionado con el favorecimiento a terceros.	EN PROCESO	NO	N/A	N/A	Aunque la OCI pudo comprobar que existe un mecanismo de control mediante archivo excel con el detalle de los títulos y solicitudes inscritos o por inscribir en el RMN, no se evidenció acta o lista de asistencia del seguimiento trimestral por parte del Gerente del Grupo de Catastro y Registro Minero, definido como acción de manejo del riesgo identificado. Sin embargo se pudo constatar que se efectuó reunión del Área el 31/8/2020 pero no se evidencia quienes asistieron ni cual fue el motivo de la reunión. Por lo anterior la OCI recomienda allegar las actas y listas de asistencia de los seguimientos trimestrales que se hacen a los riesgos identificados, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Aunque la OCI pudo comprobar que existe un mecanismo de control mediante archivo excel con el detalle de los títulos y solicitudes inscritos o por inscribir en el RMN, no se evidenció acta o lista de asistencia del seguimiento trimestral por parte del Gerente del Grupo de Catastro y Registro Minero, definido como acción de manejo del riesgo identificado. Sin embargo se pudo constatar que se efectuó reunión del Área el 31/8/2020 pero no se evidencia quienes asistieron ni cual fue el motivo de la reunión. Por lo anterior la OCI recomienda allegar las actas y listas de asistencia de los seguimientos trimestrales que se hacen a los riesgos identificados, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles establecidos.	EN PROCESO	NO	No aplica	No aplica	11/09/2020	EDGAR ORTIZ



Aprobó:
ADRIANA GIRALDO RAMIREZ
Jefe de Control Interno - Agencia Nacional de Minería