



SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

DICIEMBRE 31 DE 2020

INFORME DEFINITIVO

ADRIANA GIRALDO RAMIREZ
Jefe Control Interno

Auditores

Carlos Tafur, Harry Pinto, Edgar Ortiz, José Fernando Dussan, Miller Martínez C.

BOGOTÁ D.C., ENERO 2021 2020

ANM-OCI-001-2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL MAPA DE CORRUPCIÓN CON CORTE A DICIEMBRE 31 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>

IDENTIFICACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
1	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar pagos o movimientos financieros obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros.	1. Revisar permanentemente los documentos soportes que presentan para realizar pagos.	Conciliaciones y cuentas revisadas con el llenado de los requisitos	<p>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 SIIF y SPGR.</p> <p>2. Las conciliaciones bancarias se encuentran a corte de noviembre, teniendo en cuenta que mediante RESOLUCIÓN No. 079 (30 de Marzo de 2020), "Por la cual se proroga 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 a diciembre de 2020." hasta el quince (15) de febrero de 2021. * 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 agosto, Conciliaciones bancarias septiembre, Conciliaciones bancarias octubre, Conciliaciones bancarias noviembre, Póliza de seguro de manejo</p> <p>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 septiembre-diciembre.</p>	<p>Se realizaron las conciliaciones bancarias con corte noviembre dando cumplimiento a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Durante el periodo de septiembre-diciembre se realizó la revisión de los documentos soportes para la ejecución de pagos, dando cumplimiento a lo establecido.</p>	<p>En relación con el control definido (Realizar pagos o movimientos financieros obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros.): La OCI comprobó la aplicación del control mediante la acción de revisar permanentemente los documentos soportes que presentan para realizar pagos. La OCI pudo verificar que para recibir y tramitar las cuentas de cobro, el responsable cuenta con privilegios, roles y perfil contable específico (Perfil usuarios SIIF y SPGR) que permite control al 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. En este mismo sentido la OCI verificó las conciliaciones bancarias con corte a noviembre de 2020, de las transacciones efectuadas por el Grupo de Recursos Financieros, acorde con lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación. De esta manera se pudo comprobar la efectividad del control definido, el cual se aplica y está documentado mediante los perfiles específicos y trazabilidad de las transacciones efectuadas por los funcionarios responsables.</p> <p>En relación con el control definido (Realizar pagos o movimientos financieros obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros.): La OCI comprobó respecto a la acción 2 que la ANM actualmente cuenta con la póliza de seguro de manejo global de entidades oficiales con vigencia hasta el 13 de noviembre de 2022, lo cual protege a la ANM frente a la eventual materialización de riesgos financieros con implicación fiscal. En concordancia con lo expresado en la primera acción anterior, la OCI tuvo acceso a las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de agosto, septiembre, octubre y noviembre, así como a pdf con la póliza de seguro de manejo global. La OCI considera que el control se aplica efectivamente.</p> <p>En relación con el control definido (Realizar pagos o movimientos financieros obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros.): La OCI comprobó respecto a la acción 3 que durante la recepción de las cuentas de cobro, se realiza la revisión y validación de los documentos soportes y en caso de presentar inconsistencias se rechazan por el sistema (Websafi) y automáticamente el usuario es notificado mediante correo electrónico indicando la novedad presentada que debe ser subsanada. Como evidencia la OCI tuvo acceso al reporte de rechazos septiembre-diciembre.</p>	<p>Respecto al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos, principalmente frente a la asignación de perfiles y privilegios en el manejo del software contable, así como en la realización de las conciliaciones bancarias, lo que permite establecer que no se materializó el riesgo identificado. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida.</p>

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
2	GESTIÓN FINANCIERA	Pérdida de recursos por indebida legalización de comisiones obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros.	1. Revisar permanentemente los documentos.	1. Documentos soportes.	1. Las personas encargadas de recibir la legalización de comisiones, realizan la revisión y validación de los documentos soportes y en caso de presentar inconsistencias la bloquean por el sistema y automáticamente el funcionario o contratista es notificado por un correo electrónico en el cual se le indica la novedad presentada que debe subsanar. Evidencias: Notificación de novedad - RP 187320.	Durante el período de mayo-agosto se realizó la revisión de los documentos soportes para la legalización de comisiones, dando cumplimiento a lo establecido.	En relación con el control definido (Pérdida de recursos por indebida legalización de comisiones obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros); La OCI comprobó durante el período de mayo-agosto que se realizó la revisión de los documentos soportes para la legalización de comisiones, dando cumplimiento a lo establecido en la acción de mitigación del riesgo. El control se aplica, no obstante, no se ha definido un mecanismo para garantizar la documentación de su aplicación el cual podría consistir en una lista de chequeo revisada como filtro por los involucrados en el proceso de revisión. La acción se considera cumplida, no obstante, lo referido respecto a la documentación del control, frente al cual se sugiere implementar la acción respectiva que de cuenta de la trazabilidad de la aplicación de la acción.	Frente al riesgo residual, se observa que el control no está documentado, motivo por el cual el riesgo, aunque se mitiga con la revisión de la documentación que acompaña cada legalización, no evidencia su conformidad mediante un documento que permita evidenciar la trazabilidad de la aplicación del control. La acción se considera cumplida.
			2. Requerir a los comisionados para que legalicen oportunamente y con el lleno de requisitos, esto lo realiza el servidor público encargado	1. Oficio, memorandos, correos electrónicos	2. Se envían correos masivos para solicitar la legalización de las comisiones. Se envían correos a cada uno de los comisionados para informar bloqueo por inconsistencias en los soportes, con el fin de que realicen los ajustes correspondientes. Evidencias: Correo masivo septiembre, correo masivo octubre, correo masivo noviembre, correo masivo diciembre.	Durante el período de septiembre-diciembre se realizó el envío de los correos masivos con el fin de lograr la legalización de comisiones pendientes, dando cumplimiento a lo establecido.	En relación con el control definido (Pérdida de recursos por indebida legalización de comisiones obteniendo beneficios propios o favorecimientos a terceros); La OCI comprobó que el Grupo de Recursos Financieros envía correos masivos para solicitar la legalización de las comisiones. Durante el período de septiembre-diciembre se evidenció el envío de los correos masivos con el fin de lograr la legalización de comisiones pendientes, dando cumplimiento a lo establecido en el control. En el mismo sentido se pudo verificar que se envían correos a cada uno de los comisionados para informar bloqueo por inconsistencias en los soportes, con el fin de que se realicen los ajustes correspondientes. De acuerdo con lo anterior se comprueba la efectiva aplicación del control establecido, el cual está documentado mediante la trazabilidad de los correos electrónicos de advertencia e información.	Respecto al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos, principalmente frente a la mitigación del riesgo por inadecuada legalización de comisiones lo que implicaría una eventual pérdida de recursos. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida.
3	GESTIÓN FINANCIERA	Autorizar la devolución de dineros sin el lleno de los requisitos exigidos, para beneficio propio o ajeno.	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. Todas las solicitudes de devolución que llegan al Grupo de Recursos Financieros, 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 738 del 2013_1, Checklist Resolución 313 del 2018, Checklist Resolución 313 del 2018_1, comunicado septiembre, comunicado octubre, comunicado noviembre, comunicado diciembre, resolución 384 de 22 de septiembre 2020, resolución 437 de 15 de octubre 2020, resolución 521 de 19 de noviembre 2020, resolución 600 de 18 de diciembre 2020.	Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 313 de 2018, se crearon unas listas de chequeo con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para hacer efectivas las devoluciones.	En relación con el control definido (Autorizar la devolución de dineros sin el lleno de los requisitos exigidos, para beneficio propio o ajeno); La OCI comprobó para todas las solicitudes de devolución que llegan al Grupo de Recursos Financieros, que estos son verificados frente al cumplimiento de requisitos, mediante lista de chequeo. En caso de incumplir con los documentos requeridos se envía comunicado al solicitante de recursos con el fin de realizar los ajustes pertinentes. La OCI verificó el cumplimiento de la lista de chequeo Resolución 738 del 2013, Checklist Resolución 738 del 2013_1, Checklist Resolución 313 del 2018 (se crearon listas de chequeo con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para hacer efectivas las devoluciones solicitadas), Checklist Resolución 313 del 2018_1, comunicado septiembre, comunicado octubre, comunicado noviembre, comunicado diciembre, resolución 384 de 22 de septiembre 2020, resolución 437 de 15 de octubre 2020, resolución 521 de 19 de noviembre 2020, resolución 600 de 18 de diciembre 2020. Se concluye que el control es aplicado efectivamente y que se encuentra documentado.	Frente al manejo del riesgo residual, la OCI evidenció el cumplimiento de los controles establecidos, principalmente frente a la implementación de listas de chequeo para la confirmación del lleno de requisitos para cada solicitud de devolución de recursos. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida.
			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.				

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
4	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Inadecuado nombramiento de personal de planta o provisional sin cumplimiento de perfil y requisitos requeridos para beneficio particular o de un tercero.	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.	Check list historia laboral Historias laborales con el 100% de la documentación	Cada historia laboral cuenta con su check list para corroborar los documentos que debe contener antes de la posesión	Se realiza la verificación antes de cada posesión	En relación con los controles 1, 2 y 3 (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); En relación con la acción 1, la OCI pudo verificar que el GGTH aplica los controles definidos para la gestión del riesgo derivado del Inadecuado nombramiento de personal de planta o provisional sin cumplimiento de perfil y requisitos requeridos para beneficio particular o de un tercero; los controles se documentan mediante la verificación del procedimiento por parte de la Coordinación del Grupo de GTH; adicionalmente se documenta mediante lista de chequeo el cumplimiento de documentos para nombramiento de acuerdo con los requisitos mínimos de los elegibles, nombramiento ordinario y revisión de requisitos, o nombramiento en provisionalidad. Por lo anterior se concluye que los controles son efectivos.	Respecto al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar el cumplimiento de las revisiones por parte de la Coordinación del GGTH previo al nombramiento de funcionarios en la ANM, así como la implementación y revisión de la lista de chequeo para cada expediente de funcionario, con el visto bueno de la Coordinación en cumplimiento de toda la documentación y como medida de control establecida, El seguimiento es eficaz al cumplir con el control dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida.
			2. Socializar el Procedimiento de Vinculación y retiro laboral y actualizar los controles de verificación, aprobación y validación.	Actas listados de asistencia Procedimiento actualizado	Se encuentra en aprobación por parte de la Coordinadora del GGTH para remitirlo al Grupo de Planeación	Trazabilidad por correos electrónicos	En relación con los controles 1, 2 y 3 (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); En relación con la acción 2, la OCI tuvo acceso al documento de actualización del Procedimiento de Vinculación y retiro laboral donde se actualizan entre otros, los controles de verificación, aprobación y validación. Con lo anterior se pudo verificar que los controles se aplican y que el nuevo procedimiento se encuentra documentado y a la espera de la verificación por parte del Grupo de Planeación para proceder con la publicación y dar inicio a la socialización, la cual se adelantará durante la vigencia 2021 de acuerdo con lo establecido por el GGTH y lo detallado en el informe de auditoría al proceso de GTH efectuado en el segundo semestre de 2020.	Respecto al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar la gestión por parte de la Coordinación del GGTH para la revisión del Procedimiento de Vinculación y Retiro Laboral, en el cual es fundamental oficializar, publicar e iniciar la socialización respectiva. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida con la salvedad mencionada de socialización efectiva.

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
5	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Abuso de poder y manipulación de los contenidos del manual de funciones de la Entidad para beneficio particular o de un tercero	<p>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.</p> <p>2. Socializar e implementar formato de manifestación de conflicto de intereses y/o causales de impedimento para aplicación de todos los colaboradores. (Planta y Contratistas)</p> <p>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.</p>	<p>Acta de revisión de requisitos Formato revisión de requisitos mínimos</p> <p>Formato elaborado, aprobado, socializado e implementado</p> <p>Manual de Funciones actualizado, correos electrónicos, actas, listados de asistencia u otros.</p>	<p>Se revisa el cumplimiento del perfil de los candidatos a posesión y se certifica el cumplimiento de requisitos contra el manual</p> <p>Cada funcionario y contratista diligenciar el formato de conflicto de interés antes de la posesión o de la firma del contrato</p> <p>Se encuentra en aprobación de la alta dirección la versión final de la modificación del manual de funciones</p>	<p>Se revisa el perfil contra el manual de funciones y se certifica el cumplimiento de los requisitos</p> <p>Se verifica contra el check list el formato diligenciado</p> <p>Trazabilidad por correos electrónicos</p>	<p>En relación con el control definido (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); La OCI comprobó la implementación de 3 acciones para dar cumplimiento al control establecido, relacionados con la revisión técnica del manual de funciones y requisitos mínimos, la implementación de la certificación de conflicto de intereses e impedimentos, y finalmente, la formulación de la propuesta de Manual. Al respecto la OCI comprobó que actualmente se encuentra en aprobación de la alta dirección la versión final del Manual. Igualmente se tuvo acceso al documento propuesta de Manual, por lo que se pudo corroborar que el control se aplica, se encuentra documentado y que se surtieron las acciones previstas motivo por el cual el control fue eficiente.</p>	<p>Con relación al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar la gestión por parte de la Coordinación del GGTH para la formulación del Manual de Funciones y Requisitos Mínimos de la ANM. No obstante se encuentra en revisión por parte de la alta dirección, acción que debe culminarse a la mayor brevedad con el fin de culminar con la meta trazada para 2020 de contar con el Manual de manera oficial. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida con la salvedad mencionada de priorizar la oficialización y respectiva socialización del nuevo Manual.</p>

IDENTIFICACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL			SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Solicitar o aceptar dádivas o favores o cualquier otra clase de beneficio propio y de un tercero, por parte de los implicados, al evaluar las quejas, tramitar los procesos disciplinarios o tomar las decisiones de fondo.	Realizar sensibilización poniendo en conocimiento las consecuencias de incurrir en este tipo de prácticas	Listas de Asistencia	<p>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 70 proyectos de Auto y tres (3) constancias de ejecutoria.</p> <p>En el tercer cuatrimestre de 2020, se vinculó al Grupo de Control Interno Disciplinario mediante encargo, a la funcionaria Karen Méndez González, quien había laborado en el Grupo de trabajo durante el primer semestre de 2020; la revisión del cumplimiento de requisitos estuvo a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano.</p> <p>Durante el período reportado, no se incorporó a otro contratista al Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Durante el tercer cuatrimestre del año se implementó satisfactoriamente la acción de manejo contemplada, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización al personal del Grupo de Control Interno Disciplinario del reporte del mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre de 2020, el 16/09/2020, con copia al Vicepresidente Administrativo y Financiero Dr. Felipe Plazas. 2. Socialización del proceso de actualización del mapa de riesgos de corrupción al Grupo de Control Interno Disciplinario, y solicitud de aportes el 23/09/2020. 3. 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 24/11/2020, con copia al Vicepresidente Administrativo y Financiero Dr. Felipe Plazas. <p>Adicionalmente, se trabajó con el Grupo de Planeación la actualización, entre otros, del mapa de riesgos de corrupción en cuanto corresponde al Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>En relación con los controles¹ al 5; La OCI comprobó la existencia de una única acción consistente en "Realizar sensibilización poniendo en conocimiento las consecuencias de incurrir en este tipo de prácticas" de lo cual se tuvo acceso a las respectivas listas de asistencia que dan cuenta durante el tercer cuatrimestre del año sobre: 1. Socialización al personal del Grupo de Control Interno Disciplinario del reporte del mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre de 2020, el 16/09/2020, con copia a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera. 2. Socialización del proceso de actualización del mapa de riesgos de corrupción al Grupo de Control Interno Disciplinario, y solicitud de aportes el 23/09/2020. 3. 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 24/11/2020. Finalmente, evidencia del trabajo conjunto con el Grupo de Planeación para la identificación y validación de riesgos de corrupción para el Grupo de Control Interno Disciplinario de la ANM. Por lo anterior la OCI constató que los controles se aplicaron de manera efectiva y están documentados mediante actas de asistencia a los procesos de trabajo en equipo.</p>	<p>Con relación al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar la ejecución permanente de los controles y de sus efectos en el accionar del Grupo de Control Interno Disciplinario, verificando 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 encontraron los estudios previos definitivos. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control definido dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida.</p>

No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
7	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Violar la reserva legal dolosamente y en interés particular	Realizar sensibilización poniendo en conocimiento las consecuencias de incurrir en este tipo de practicas	Listas de Asistencia	<p>Durante el período reportado, no se incorporó a otro contratista al Grupo de Control Interno Disciplinario.</p> <p>2. La secretaria del Grupo de Control Interno Disciplinario Dayanna Sánchez, realizó la digitalización de 151 expedientes disciplinarios, para mantener actualizada la digitalización de los expedientes.</p> <p>Los expedientes iniciados en el año 2020 se encuentran digitalizados en la carpeta compartida por la secretaria del Grupo de Control Interno Disciplinario.</p> <p>3. Durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, la secretaria del Grupo de Control Interno Disciplinario Dayanna Sánchez realizó la verificación semestral de la foliación de los expedientes del archivo del Grupo de Control Interno Disciplinario, complementando la foliación en los expedientes en los que se identificó que faltaba foliar algunos documentos (36 expedientes: 014-2019; 017-2014; 031-2019; 034-2019; 043-2018; 052-2018; 059-2015; 059-2019; 071-2019; 072-2019; 100-2015; 114-2015; y 116-2015; 003-20; 007-20; 012-18; 027-16; 039-17; 047-19; 062-19; 001-18; 027-19; 034-16; 047-16; 057-17; 064-19; 068-18; 115-15; 004-18; 008-18; 026-20; 046-18; 070-19; 013-17; y 081-18). No fue necesario enviar correos electrónicos a los abogados ya que la foliación fue complementada al momento de la revisión.</p>	<p>Durante el tercer cuatrimestre del año se implementó satisfactoriamente la acción de manejo contemplada, así:</p> <p>1. Socialización al personal del Grupo de Control Interno Disciplinario del reporte del mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre de 2020, el 16/09/2020, con copia al Vicepresidente Administrativo y Financiero Dr. Felipe Plazas.</p> <p>2. Socialización del proceso de actualización del mapa de riesgos de corrupción al Grupo de Control Interno Disciplinario, y solicitud de aportes el 23/09/2020.</p> <p>3. 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 24/11/2020, con copia al Vicepresidente Administrativo y Financiero Dr. Felipe Plazas.</p> <p>Adicionalmente, se trabajó con el Grupo de Planeación la actualización, entre otros, del mapa de riesgos de corrupción en cuanto corresponde al Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>En relación con los controles 1 al 5; La OCI comprobó la existencia de una única acción consistente en "Realizar sensibilización poniendo en conocimiento las consecuencias de incurrir en este tipo de practicas" de lo cual se tuvo acceso a las respectivas listas de asistencia que dan cuenta durante el tercer cuatrimestre del año sobre: 1. Socialización al personal del Grupo de Control Interno Disciplinario del reporte del mapa de riesgos de corrupción del segundo cuatrimestre de 2020, el 16/09/2020, con copia a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera. 2. Socialización del proceso de actualización del mapa de riesgos de corrupción al Grupo de Control Interno Disciplinario, y solicitud de aportes el 23/09/2020. 3. 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 24/11/2020. Finalmente, evidencia del trabajo conjunto con el Grupo de Planeación para la identificación y validación de riesgos de corrupción para el Grupo de Control Interno Disciplinario.</p> <p>Igualmente se pudo verificar que el GCID mantiene actualizados los expedientes disciplinarios activos en cuanto a su digitalización por parte de la secretaria cada vez que se requiere, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 734 de 2002, como evidencia se encuentra los registros del Libro de digitalización de expedientes y la carpeta compartida entre el GCID. Finalmente se verificó la foliación de los expedientes disciplinarios asignados mediante reparto por parte de los abogados comisionados, si como la revisión semestral aleatoria; como evidencia se encuentran correos electrónicos a abogados y Secretaria del GCID.</p> <p>Por lo anterior la OCI constató que los controles se aplicaron de manera efectiva y están documentados mediante actas de asistencia a</p>	<p>Con relación al manejo del riesgo residual, la OCI pudo evidenciar la ejecución permanente de los controles y de sus efectos en el accionar del Grupo de Control Interno Disciplinario, realizando la digitalización de 151 expedientes disciplinarios, durante el III cuatrimestre de 2020, así como la verificación de la respectiva foliación, la cual se cumplió efectivamente para los casos en los que se evidenciaron debilidades en la foliación. El seguimiento es eficaz al cumplir con el control definido dentro de los términos establecidos en el mapa de riesgos e impidiendo la materialización del riesgo identificado. La acción se considera cumplida.</p>

No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
8	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Favorecimiento a proponentes a través del direccionamiento del proceso de selección, mediante la incorporación de requisitos que desconocen el principio de selección objetiva y la igualdad de los proponentes	<p>1. Mantener las revisiones de los estudios Previos de las áreas competentes como financiera y contratación, con el visto bueno del coordinador o gerente al igual que el profesional que elaboró.</p> <p>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.</p>	<p>Estudios Previos debidamente elaborados y con las firmas que avalan las revisiones correspondientes.</p> <p>Entrevistas y pruebas de polígrafo</p>	<p>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, luego de aprobado el Estudio Previo, el sistema permite descargar el PDF del documento para proceder a la firma respectiva por parte del Jefe del Área Solicitante..</p> <p>2. Los procesos de pluralidad de oferentes continúan tramitándose en físico, a la espera de los ajustes respectivos en la plataforma WEBSAFI, por lo que estos documentos se tramitan a través de correos electrónicos, teniendo en consideración la situación derivada de la pandemia por COVID 19. Durante el último cuatrimestre se gestionaron adecuadamente estos procesos procurando a pesar de las limitaciones, que los Estudios Previos cuenten con todos los vistos buenos previstos.</p>	<p>Las acciones de manejo del riesgo residual se concretan en la verificación de la implementación de las actividades descritas para este riesgo, y el seguimiento por parte de la Coordinación del Grupo de Contratación Institucional, junto con el personal de apoyo que verifica la gestión documental, tanto en la carpeta compartida como en el propio SECOP II.</p> <p>Lo anterior aplica tanto a contratos de prestación de servicios profesionales como a Pluralidad de Oferentes.</p> <p>Se reitera que las acciones de manejo del riesgo residual se concretan en la verificación de la implementación de las actividades descritas para este riesgo, y el seguimiento por parte de la Coordinación del Grupo de Contratación Institucional, junto con el personal de apoyo que verifica la gestión documental, tanto en la carpeta compartida como en el propio SECOP II.</p> <p>Lo anterior aplica tanto a contratos de prestación de servicios profesionales como a Pluralidad de Oferentes.</p>	<p>La OCI pudo evidenciar los tres estudios previos se encuentran debidamente diligenciados y con las respectivas firmas.</p> <p>La OCI pudo evidenciar que el Grupo de Contratación remite la prueba de polígrafo al personal seleccionado para ser vinculado por prestación de servicios</p>	<p>La OCI realiza seguimiento al aplicativo WEBSAFI donde reposa toda la información este debidamente documentada y la trazabilidad.</p> <p>La OCI realizar el seguimiento a los resultados del personal que se vincula.</p>

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
9	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Conflicto de interés en la estructuración precontractual, contractual y pos contractual realizados en le ANM.	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- Consulta Catastro Minero Colombiano.	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. Durante el último cuatrimestre del año 2020, se realiza la respectiva incorporación de la verificación de Catastro Minero Colombiano, en cuanto a posibles conflictos de interés derivados de participación en proyectos mineros que se requieran intervenir en desarrollo del contrato de prestación de servicios respectivo.	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.	La OCI pudo evidenciar el formato de declaración juramentada de conflicto de intereses debidamente diligenciado por el funcionario.	La OCI realiza seguimiento a formato de declaración juramentada de conflicto de intereses en la plataforma del SECOP II y en el aplicativo WEBSAFI de la ANM.
			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	2. En el numeral 9 de la Clausula Décimo Primera de las minutas de contratos de prestación de servicios, se mantiene la incorporación 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.	En el numeral 9,1 de la clausula decimo primera de las minutas contractuales se mantiene incorporada la obligación de informar sobre hechos que puedan constituir conflicto de interés sobreviniente.	La OCI pudo evidenciar la incorporación en la Cláusula Decimo Primera en el numeral 9,1 la obligación de informar sobre hechos que puedan constituir conflicto de interés.	La OCI realiza seguimiento a las minutas y al catastro minero que repose toda la información correspondiente al conflicto de intereses sobreviniente.
			3. Socializar nuevamente a los contratistas a través de medio de difusión 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/correos electrónicos- Publicación socialización en Intranet	3. Durante el periodo Septiembre a Diciembre de 2020, se realizaron múltiples jornadas de capacitación en torno a los temas contractuales, siendo relevante el relativo a la necesidad de verificar antes de la suscripción del contrato, como durante la ejecución del mismo, la no existencia de conflicto de interés en los contratistas.	Durante el último cuatrimestre del año 2020, se realizó proceso de socialización del procedimiento contractual, como medida de refuerzo en torno al cumplimiento entre otros, de lo relativo al adecuado manejo de información para verificar conflictos de interés.	La OCI pudo evidenciar que se socializo el procedimiento contractual con las diferentes dependencias de la ANM.	La OCI recomienda que esta socialización se realice en todas las sedes de la ANM.

No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
10	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales, para favorecer a un tercero.	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. 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. En cuanto a los procesos de Pluralidad de Oferentes la lista de chequeo se maneja de forma manual y los registros respectivos se escanean para que reposen en la carpeta compartida.	Cada expediente cuenta con lista de chequeo respectiva y la verificación correspondiente en WEBSAFI, para prestación de servicios y en físico para procesos de pluralidad.	La OCI pudo evidenciar que se aplica el control de lista de chequeo para cada uno de los contratos.	La OCI realizar el respectivo seguimiento por el aplicativo WEBSAFI de la ANM.
			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/o Experiencia.	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.	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	La OCI pudo evidenciar la idoneidad del personal a contratar de la ANM.	La OCI realiza el seguimiento a esta acción de acuerdo al procedimiento contractual.
11	GESTIÓN JURÍDICA	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. Verificar por parte del Jefe de la Oficina: Lista de chequeo y visto bueno	1. Archivo físico 2. Conceptos publicados en web e intranet 3. Base de datos - columna: lista de chequeo	Se dio aplicación a 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 cuarto trimestre a la verificación y visto bueno de la lista de chequeo de consultas. Los conceptos están publicados en la web e intranet	La OCI, verifico base de datos que se aplica como control	El control se ha aplicado de forma eficaz, esta actualizado
			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 2. Conceptos publicados en web e intranet 3. Base de datos - columna: lista de chequeo	Se aplicaron 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 cuarto trimestre a la verificación y visto bueno de la lista de chequeo de consultas. Los conceptos están publicados en la web e intranet	Capacitaciones y lineamientos a los abogados de la oficina	Base de Datos ,

IDENTIFICACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
12	GESTIÓN JURÍDICA	Omitir y/o retardar el cobro de las obligaciones ocasionando el vencimiento de términos en los procesos de cobro coactivo así como omitir y/o retardar la ejecución de medidas cautelares para favorecimiento propio de un tercero.	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.	Se realizó 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.	Control aplicado y en custodia del coordinador de la área, base de datos actualizada	Control es eficaz, permanece actualizado por el coordinador del grupo
13	GESTIÓN JURÍDICA	Retardar, omitir, malversar y/o 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. Adelantar precomités de conciliación y elaborar ficha técnica de comité de conciliación.	1. Listados de asistencia 2. Actas de Comité	Se aplicaron los controles, la evidencia se encuentra en custodia de la OAJ en archivo físico y digital.	Se aplicaron los controles; se programaron las mesas de estudio jurídico y se presentaron casos ante el comité de conciliación.	La OCI verifica realización de precomité se revisan fichas que se presentan al comité de conciliación	El control es eficaz, las evidencias concuerdan con lo programado
			2. Adelantar Comité de conciliación y expedir acta del comité	1. Listados de asistencia 2. Actas de Comité	Se aplicaron los controles, las evidencias reposan en la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en archivo físico y digital.	Se aplicaron los controles; realizadas las mesas de trabajo en los precomité, se presentaron los casos ante el comité de conciliación.	Realización del comité de conciliación para que estudie los casos	El control es eficaz de cada comité se elabora un acta con el soporte de los casos presentado a comité
14	GESTIÓN JURÍDICA	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 la custodia con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	1. Llevar control permanente de prestamos de expedientes	1. Base de datos documental	Se aplicaron los controles, las evidencias se encuentran en custodia del técnico asistencial del grupo.	Se llevo el control de préstamo de expedientes y se actualiza permanentemente la columna de folios de la base de datos.	Base de datos de control de préstamo de expedientes lo cual para el 2020 se realizó de forma virtual por causa de la pandemia covid 19.	Base de Datos , actualizada, es eficaz.
			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	Se aplicaron los controles, las evidencias se encuentran en custodia del técnico asistencial del grupo.	Se llevo el control de préstamo de expedientes y se actualiza permanentemente la columna de folios de la base de datos.	Se verificó base de datos de control de préstamo de expediente	Control es eficaz ya que se ha presentado denuncias por perdida de expedientes, ni quejas contra los funcionarios del grupo

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
15	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS - MODIFICACIONES	Demora en la resolución de los tramites de modificación, para favorecer a un tercero	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.	Todos los tramites se ingresan a la Herramienta GestionA	<p>1. Depurar la información que s ingresa a la herramienta GestionA: El GEMTM ha realizado una serie de verificaciones en el aplicativo GestionA de acuerdo a los permisos con los que cuenta cada perfil. La tarea se ha desempeñado frente a los trámites que se pueden finalizar por contar con un flujo normal.</p> <p>2. Realizar orden de reparto priorizando solicitudes antiguas: Como se evidencia en el reporte de indicadores de gestión, el GEMTM 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.</p> <p>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 elabora el 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 firmar del coordinador del GEMTM y del Vicepresidente de Contratación y Titulación.</p>	<p>En relación con el control 1 (Trazabilidad de los trámites a través de la herramienta GestionA). Corresponde a un control de naturaleza preventivo, automático, documentado, continuo y con registro de su aplicación, materializado en los registros de trámite que genera su aplicación en la Herramienta GestionA. No obstante lo anterior en el marco de la Mesa de Trabajo adelantada con participación de la Coordinadora del GEMTM el día 6-01-2020 se evidencian las dificultades que genera la aplicación de este control atendiendo que los trámites que se manejan por la Herramienta GestionA dependen de la intervención de otras áreas o Grupos de la entidad, siendo necesario en muchas ocasiones para poder impulsarlo generar nuevas radicaciones del trámite en la Herramienta, con los inconvenientes y riesgos que genera frente al control de los trámites adelantados. La situación señalada coincide con lo evidenciado por la OCI en el marco del Informe de Auditoría ANM-OCI-048-2020 (Numeral 5.5. Procedimiento Modificación de Títulos Mineros). En este orden de ideas, si bien el control establecido podría ser efectivo en la medida en la que se dirige a atacar el riesgo inherente calificado, si se evidencia que la forma en la que este se encuentra diseñado (el control) podría comprometer su eficacia, pues el hecho de generar varias radicaciones de un mismo trámite para poder impulsarlo en diferentes etapas afecta directamente el control de trazabilidad y por ende el control efectivo sobre las desviaciones que podrían presentarse.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda analizar dicho control y su aplicación o en su defecto acompañarlo por un control adicional, documentado y acompañado de registro respectivos que aseguren su aplicación.</p> <p>En relación con los Controles 2 y 3. Se recomienda efectuar una revisión de la estructura y presentación de los controles establecidos, ajustada a la metodología establecida en el Numeral 3.2.2.1 "Estructura para la Descripción del Control" de la Guía de Administración del Riesgo y diseño de Controles" 5.0 del DAF, atendiendo que la forma como estos se encuentran planteados en la Matriz (Uniformidad en los trámites y Principio de legalidad) no corresponden a controles sino a efectos que generaría la aplicación de los mismos. Ahora bien, evaluada la evidencia presentada se observa que los controles que efectivamente se aplican para mitigar este riesgo corresponden a la 1) Realización de filtros de revisión jurídica/técnica sobre los proyectos de resolución y los autos que genera el Grupo de Evaluación de Modificaciones a Títulos Mineros y 2) Realización de numeración consecutiva sobre las decisiones proferidas, esto tal y como se aprecia en el archivo de evidencia aportado denominado "LISTADO ACTOS ADMINISTRATIVOS ÚLTIMO CUATRIMESTRE 2020" compuesto por las pestañas: i) "RESOLUCION VCT ULTIMO CUATRIMESTRE" con 562 registros (Periodo 14-09-2020 al 18-12-2020) y ii) "AUTOS GEMTM ULTIMO CUATRIMESTRE" compuesto por un total de 158 registros (Periodo 1-09-2020 al 23-12-2020).</p>	Examinadas las evidencias presentadas, encuentra la OCI que se han adelantado por parte del Grupo de Evaluación de Modificaciones a Títulos Mineros las actividades de tratamiento del riesgo residual, esto fundamentado: i) En los informes de seguimiento realizados durante los cuatrimestres I y II del 2020; ii) El análisis de los archivos de evidencia presentados "INDICADORES DE GESTION GEMTM – ULTIMO CUATRIMESTRE 2020" y "LISTADO ACTOS ADMINISTRATIVOS ULTIMO CUATRIMESTRE 2020", de los cuales es posible determinar la aplicación de las acciones de tratamiento 2 y 3; y iii) Examinado el informe de Auditoría ANM-OCI-048-2020 – PROCESO GENERACION DE TITULOS MINEROS (Numeral 5.5. Procedimiento Modificación de Títulos Mineros) se evidencia que no se materializó ningún riesgo de corrupción establecido.

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
16	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS - REGALIAS	Entregar información extraoficial o por fuera de los medios formales establecidos para beneficio propio o de un tercero.	1. Realizar 2 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 información de la Vicepresidencia para los funcionarios o contratistas que se retiran o trasladen de esta Dependencia.	1. Lista asistencia/Acta reunión y/o presentaciones y/o correos 2. Reporte escrito de control de accesos	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	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso, la Oficina de Control Interno observó las evidencias documentadas (pantallazo con autorización para realizar la publicación en la página web de la ANM la producción del último trimestre del 2020), así como el paso a paso para realización de la publicación del informe de producción de todos los minerales para el tercer trimestre del año 2020, con fuente en el registro de WebSaf con corte al 12 de noviembre de 2020.	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso la OCI evidenció que los control estipulado fueron eficaces, eficientes y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual, se observó que se ejecutaron los controles establecidos alcanzando los resultados esperados; con la aplicación del control el grupo de Regalías y Contraprestaciones
17	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS - REGALIAS	Generar VoBo a los trámites de exportación de los diferentes minerales o registro de comercializadores (RUCOM) sin cumplimiento de requisitos para beneficio de terceros.	1. Realizar un muestreo mensual de procesos realizados y verificar el cumplimiento de los requisitos para aprobación.	1. Base de datos con los cruces y soportes realizados	A través de los auditores nombrados funcionarios de planta dentro del Grupo de Regalías, por el Gerente de regalías se continúa realizando los trabajos de Auditoría a los procesos internos de aprobación de trámites de exportación, tanto de Metales Preciosos como de Carbón.	Se solicitaron por parte de los Auditores las bases de datos que llevan las personas responsables de estos procesos, las cuales están siendo objeto de Auditoría determinada una muestra a los procesos de aprobación de estos trámites de exportación de minerales.	Finalmente se precisa en relación con la pestaña "RESOLUCION VCT ULTIMO CUATRIMESTRE" del archivo "LISTADO ACTOS ADMINISTRATIVOS ULTIMO CUATRIMESTRE 2020" que el registro presentado no evidencia que el control se hubiere efectivamente aplicado para la identificación de los filtros de revisión y de los responsables de proyección de los actos administrativos identificados del número 1784 a 1803. Por lo anterior se recomienda fortalecer las actividades rutinarias de aplicación del control garantizando su efectividad en términos de mitigación de la probabilidad de materialización del riesgo establecido	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso la OCI evidenció que los control estipulado fueron eficaces, eficientes y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual, se observó que se ejecutaron los controles establecidos alcanzando los resultados esperados; con la aplicación del control el grupo de Regalías y Contraprestaciones permite verificar que los trámites radicados cumplan con los requisitos de Ley exigidos

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
18	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS - REGALIAS	Favorecer el interés particular dando prioridad y agilizando la evaluación o certificación de trámites de RUCOM y Vo Bo a los trámites de exportación de minerales.	1. Realizar 2 sensibilizaciones al año, virtual o presencial, dirigidas al grupos e evaluación e solicitudes RUCOM	1. Lista asistencia/Acta reunión y/o presentaciones y/o correos	A través de los auditorios nombrados funcionarios de planta dentro del Grupo de Regalías, por el Gerente de regalías se continúa realizando los trabajos de Auditoría a los procesos internos de certificación y publicación de titulares y comercializadores de Minerales.	Se solicitaron por parte de los Auditores las bases de datos que llevan las personas responsables de estos procesos, las cuales esta siendo obejo de Auditoría determinado una muestra a los procesos de certificación y publicación de comercializadores en el Registro Unico de Comercializadores RUCOM	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso, la Oficina de Control Interno observó las evidencias documentadas respecto a los cruce de bases de datos con los muestreo mensual con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para aprobación del visto bueno antes de la exportación	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso la OCI evidenció dos (2) sensibilizaciones adelantadas referente a la segregación de funciones con roles y permisos asignados en aplicaciones, conforme actividades a desarrollar por el funcionario o contratista, ejecutadas en el segundo cuatrimestre en cumplimiento de las acciones planteadas. Para el tercer cuatrimestre se implementó un control adicional que versa sobre la base de datos de las solicitudes de exportación de minerales, de la mencionada base de datos se tomaron muestras aleatorias de forma mensuales a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para aprobación del visto bueno antes de la exportación. El control estipulado fue eficaz, eficiente y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual
19	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	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. Generar un reporte trimestral donde se evidencia la ejecución del control de los abogados especializados	1. Reporte trimestral	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. (Anexo. Base de tramites pendientes y correo de seguimiento - Resoluciones con revisión y visto bueno)	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso, la Oficina de Control Interno observó las evidencias documentadas sobre la aplicación del control respecto al revisiones de los actos administrativos con el respectivo visto bueno de los abogados filtros antes de tomar la decisión definitiva son efectivos El proceso de contratación que se lleva acabo todos los aspirantes a contratistas declaran los conflictos de interés existentes, para que así el Comité de Contratación determine si es conveniente	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso la OCI evidenció que los control estipulado fueron eficaces, eficientes y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual, se observó que se ejecutaron los controles establecidos alcanzado los resultados esperados; con la aplicación del control la VSCSM permite corregir los posibles errores que puedan presentarse en las resoluciones antes de su emisión, al igual ayudan a identificar cuáles serían las fallas más comunes con el fin de realizar jornadas de capacitación a los profesionales

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUA		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
20	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	Errores en los conceptos de liquidación de las obligaciones contractuales de los titulares mineros, con fines particulares o en favor de un tercero.	1. Realizar verificaciones periódicas con Grupo de Recaudo de Regalías y contraprestaciones económicas-aplicativos dispuestos para tal fin	1. Registros de los sistemas de recaudo. 2. Muestreo de las liquidaciones y distribuciones	Se continúa trabajando con el Equipo de ANNA MINERÍA con el fin de salir a producción con el Formulario en Línea para las liquidaciones de regalías y las demás contraprestaciones económicas.	Se estuvo trabajando el el Grupo de regalías en las pruebas en el sistema de ANNA MINERÍA con el fin de evidenciar los errores y observaciones que esta presentando este aplicativo y así enviar al Grupo de ANNA MINERÍA para que se realicen los ajustes respectivos antes que el sistema de liquidación de regalías salga a producción	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documenta de la aplicación del control; el Grupo de Regalías, allegan las evidencias de los Registros en el sistemas de recaudo y evidencias de la reunión que se sostuvo para verificar la distribución,	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se la OCI evidenció que los control estipulado fueron eficaces, eficientes y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual, la OCI observó la base de datos de los registros en los sistemas de recaudo y evidencias de la reunión que se sostuvo para verificar la distribución
21	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	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. Tomar muestras aleatorias de expedientes mineros para verificar aplicación de instructivos 2. Realizar sensibilización semestral sobre el cumplimiento de términos 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	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.	Para este riesgo se realizó capacitación a los abogados de la VSCSM respecto al uso de la herramienta SHAREPOINT, con el fin de registrar los filtros o revisiones que se realizaron a los actos administrativos proyectados, asimismo, se proyecta implementar con los PARES el uso de esta herramienta con el fin de que las revisiones y filtros realizados en cada PAR, queden registrados en la herramienta y permita una mayor trazabilidad. Por otra parte, a través del equipo de filtros de la VSCSM, se realiza la respectiva verificación, revisión y visto bueno de los actos administrativos que se remitirán para la respectiva firma del vicepresidente y gerente, con el fin de garantizar que las actuaciones reflejen la situación actual en la que se encuentran el título minero. (Anexo. Socialización uso de SharePoint - Resoluciones con revisión y visto bueno y correos de trazabilidad)	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documenta respecto a La VSCSM cuenta con la herramienta denominada "FISCALIZACIÓN", se allegan evidencias de la socialización - salida no conforme SharePoint 18_11_2020 y la revisión de los abogados filtros antes de la decisión definitiva dado lo anterior se considera efectiva el control	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso se la OCI evidenció que los control estipulado fueron eficaces, eficientes y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual, la OCI observó la capacitación por parte de VSCSM respecto al uso de la herramienta de SHAREPOINT, con la finalidad de registrar las revisiones de los actos administrativos, para contar con la trazabilidad de los mismos, para posterior firma del Vicepresidente o gerente

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
22	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	Promover el vencimiento de términos para actuar o agilizar las actuaciones para favorecer los intereses particulares (Trámites)	1. Realizar un seguimiento bimensual de trámites pendientes conforme herramienta y/o base de Excel. 2. Realizar sensibilización semestral sobre el 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	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 cada Grupo de Trabajo, con este insumo la Alta Dirección realiza un seguimiento al estado detallado y periódico a cada Punto de Atención Regional.	Se realiza seguimiento a los términos y cumplimiento del proceso de fiscalización, a través de un reporte mensual generado desde la herramienta de fiscalización, en el cual se identifican los conceptos técnicos, informes de inspecciones y autos que se encuentran pendientes de cargar en la herramienta, esta información se le remite a los PARES, con el fin de realizar los trámites correspondientes y de esta manera garantizar que en el proceso de fiscalización realizado por cada PAR, la actividad se realice de manera completa y con el cumplimiento de los términos de ley. (Anexo. Reporte de seguimiento de la herramienta de fiscalización - correos de seguimiento de la actividad)	Con relación al seguimiento realizado por el líder del proceso a la aplicación del control la OCI observó la evidencia documentada 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 así mismo el seguimiento realizado vía correo electrónico a los Punto de Atención Regional	De acuerdo al seguimiento realizado por parte del líder del proceso la OCI evidenció que los control estipulado fueron eficaces, eficientes y efectivos, en su aplicación para prevenir la materialización del riesgo residual, se observó que se ejecutaron los controles establecidos alcanzado los resultados esperados, como evidencia de l control se allegó soporte de seguimiento de la herramienta de fiscalización - correos de seguimiento de la actividad
23	DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	Entrega, acceso o filtración de información privilegiada para favorecimiento de terceros (Áreas Estratégicas Mineras- info potencial minerales estratégicos)	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	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 efecto del análisis y custodia de la información digital, se creó con apoyo de la Oficina TIC 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 Evidencia: Carpeta creada para custodia de información de potencial. Acceso información SGC Ubicación evidencia: <u>No Aplica</u> (No es posible acceder)	Se llevó a cabo el 22 de Abril de 2020, una reunión virtual por parte del equipo de trabajo que lidera el tema de Áreas Estratégicas Mineras, en la cual fueron definidos los lineamientos y aspectos a tener en cuenta para el manejo y tenencia de la información de AEM por parte del personal encargado de la misma. Evidencia: Ayuda de memoria reunión virtual realizada	Debido a la situación generada por la pandemia COVID 19, Para la ampliación de control se solicitó por parte de la oficina de promoción la creación euna carpeta a la OTI, a la cual solo se le permitió el acceso a experto técnico , al Geólogo y a la profesional de Apoyo SIG, asignado al proceso de delimitación de AEM. Para revisar las evidencias la Oficina de Control Interno No tiene acceso.	En relación con la ejecución de la actividad de tratamiento durante el período comprendido entre el 1-07-2020 al 31-12-2020 se tendrá que los mismos no fueron aplicados atendiendo la situación presentada con ocasión de la Pandemia COVID-19. La OCI no cuenta con evidencias que permitan evaluar si el riesgo de corrupción establecido se materializo o no durante el periodo comprendido entre el 1-07-2020 y el 31-12-2020.
			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	Como parte del equipo de trabajo encargado del manejo, análisis y custodia de la información relacionada con áreas con potencial para minerales estratégicos, hay dos contratistas: la Ingeniera Catastral Pilar Melgarejo y el Geólogo Jhon Fredy Garcia, cuyos contratos incluyen el acuerdo de confidencialidad correspondiente (contratos de prestación de servicio ANM-006-2020 y ANM-156-2020). Evidencia: Contratos suscritos Ubicación evidencia: https://anmgovco.sharepoint.com/sites/VPFM/Promocion/Forms/AllItems.aspx?viewid=694ecd44%2D7570%2D4967%2Ddbb2c%2Dd5bdc257f5d0&id=%2Fsites%2FVPFM%2FPromocion%2F2020%2FAreas%20Estrategicas%20Mineras%2FContratistas	El 25 de Junio de 2020, se realizó a través de reunión virtual, una sensibilización del equipo de trabajo asignado para la delimitación y declaración de AEM en el Grupo de Promoción frente al manejo de la información relacionada con potencial para minerales estratégicos . Evidencia: Ayuda de memoria de la reunión	Para el cumplimiento del control la oficina de promoción hizo firmar acuerdos de confiabilidad al persona contratado para la realización de estas actividades. la Oficina de Control Interno reviso los acuerdos de confiabilidad.	En relación con la ejecución de la actividad de tratamiento durante el período comprendido entre el 1-07-2020 al 31-12-2020 se evidencio que se aplico el control establecido por la entidad para el manejo de información sensible. Suscripciones acuerdo de confiabilidad.

IDENTIFICACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
24	DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	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.	1. Base de datos de informes y actos administrativos alimentada por el responsable de numeración y fechado 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 Resoluciones Carpeta actos administrativos escaneados Carpeta Informes técnicos escaneados Carpetas de expedientes AREs	1. Las evidencias o soportes de los puntos de control, se encuentran en la carpeta compartida de la Vicepresidencia: https://anmgovco.sharepoint.com/sites/VPFM/Despacho/NORMATIVA%20-%20RESOLUCIONES%20Y%20SENTENCIAS/RESOLUCIONES%20PROFERIDAS%20VPF/RESOLUCIONES%202020/RESOLUCIONES/ 2. Se reporta SNC a Planeación trimestralmente	La base de datos única de ARE está actualizada a diciembre y contiene la información de los informes técnicos, autos y resoluciones. Link: https://anmgovco.sharepoint.com/sites/VPFM/Despacho/ADMINISTRATIVA/Bases%20de%20datos%20fomento?csf=1&web=1&e=yAHTg4 La carpeta con las resoluciones de la 227 en adelante, se anexan). Los informes técnicos de visita y demás documentos están en https://anmgovco.sharepoint.com/sites/VPFM/Fomento/SEGUIMIENTO%20ARES/2020/VISITAS%20GF%20-%20GSSM%202020?csf=1&web=1&e=y3ohe o en los expedientes de ARE en el sistema de Expediente Digital Minero.	La oficina de Fomento cuenta con carpeta compartida y base de datos actualizada como se evidencio en la auditoria realizada al Area.	En relación con la ejecución de la actividad de tratamiento durante el periodo comprendido entre el 1-07-2020 al 31-12-2020 se evidencio que se aplico el control establecido por la entidad. Base de datos
25	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Uso indebido de los vehiculo para beneficio particular, propio o de un tercero.	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.	El proceso se realizó en el tercer trimestre del año	se realiza la evaluación sobre el procedimiento de administración de vehículos a los conductores de la ANM,	La OCI evidencio la trazabilidad de los controles que se establecieron este riesgo con el registro de asistencia de los conductores a los diferentes temas como el uso del vehiculo, con respectivo reporte de consumo de combustible, también se observó las listas de asistencias de la evaluación practicada a los conductores.	La OCI pudo evidenciar el cumplimiento por las evidencias que se suministraron por el líder del proceso con toda trazabilidad de la información debidamente documentada con la efectividad y eficacia del manejo para que el riesgo no se materialice. Por otra parte también se pudo evidenciar el material compartido a los funcionarios (conductores), relacionados a la evaluación, así como la tabulación de los resultados obtenidos por cada uno de los funcionarios.
			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.	capacitación con material enviado por correo electrónico a los conductores, se adjunta correos electrónicos con material e instrucciones entregadas	se realiza las capacitaciones sobre el procedimiento de administración de vehículos a los conductores de la ANM, con el fin de garantizar el uso efectivo del parque automotor	La OCI en el tercer trimestre pudo evidenciar las capacitaciones que se le realizaron a los conductores donde se adjuntaron el material (procedimiento) y el instructivo.	

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
26	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Pérdida de bienes asignados y/o elementos entregados (Aseo y cafetería), para beneficio propio o de un tercero.	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 entregada y salida de elementos	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 valido 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.	El control del ingreso y salida de los elementos de aseo y cafetería, se encuentra caracterizado en el procedimiento de vigilancia por tal motivo a través de esta área, se establece el monitoreo, inspección y control, por medio de minuta, en el cual se establece el registro de ingreso y salida de estos elementos, en todos los puntos de Atención de la ANM.	La OCI en el tercer trimestre pudo evidenciar 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 pudo evidenciar el cumplimiento por las evidencias que se suministraron por el líder del proceso con toda trazabilidad de la información debidamente documentada con la efectividad y eficacia del manejo para que el riesgo no se materialice. Por la documentación suministrada por el líder del proceso por medio de la carpeta compartidas donde muestra la trazabilidad de la información aportada.
			2. Registrar la entrega de elementos de aseo y cafetería por parte del proveedor.	1. Remisiones de entrega de Pedidos por parte del Proveedor	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.	Se establece el seguimiento y control del registro de entrada de los elementos entregados por parte del proveedor, a través de la validación y verificación los elementos entregados, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y las cantidades requeridas, según la ficha técnica establecida en la fase precontractual, para así posteriormente, expedir la remisión de aprobación de los elementos entregados.	La OCI pudo evidenciar los respectivos soportes de pagos por el suministro de aseo y cafeterías en cada una de las sedes de la ANM.	
			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	No se presentan el retiro de elementos de aseo entre las sedes. Cuando se presente la situación se realizaran los correspondientes registros de traslado.	no se presenta traslados entre los puntos de Atención de la ANM	La OCI pudo evidenciar los controles establecidos para la salida de elementos de aseo y cafetería entre sedes.	
27	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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. 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.	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 las certificación de cumplimiento para la prestación de servicios tales como vigilancia, aseo y cafetería.	Se realiza la verificación de los elementos bienes y servicios, según lo contemplado en las especificaciones técnicas y las obligaciones adquiridas entre las partes, en el estudio previo, con el fin de garantizar el cumplimiento a satisfacción por los productos bienes y servicios contratados entre la ANM y los proveedores adjudicados.	La OCI pudo evidenciar el cumplimiento en la prestación del servicio de vigilancia, aseo y cafetería con las respectivas certificaciones de satisfacción del servicio.	La OCI realizo la debida revisión a la información que apporto el líder del proceso que se analizaron los informes del contratistas, la ejecución de contratos (cafetería y vigilancia), y los diferentes pagos o desembolsos de los contratos que están ejecución o que se finalizo la ejecución en las diferentes sedes de la ANM.
			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.	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 las certificación de cumplimiento para la prestación de servicios tales como vigilancia, aseo y cafetería.	Se realiza la verificación de los elementos bienes y servicios, según lo contemplado en las especificaciones técnicas y las obligaciones adquiridas entre las partes, en el estudio previo, con el fin de garantizar el cumplimiento a satisfacción por los productos bienes y servicios contratados entre la ANM y los proveedores adjudicados.	La OCI pudo evidenciar el cumplimiento en la prestación del servicio de vigilancia, aseo y cafetería con las respectivas certificaciones de satisfacción del servicio.	

IDENTIFICACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUA		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
28	ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Acceso indebido a la información registrada en la plataforma tecnológica de la Entidad para beneficio de un tercero	<p>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.</p> <p>2. Sensibilizar a todos los funcionarios de la Entidad, mediante campaña sobre la política de seguridad de la información</p>	<p>1. Procedimiento actualizado y divulgado en ISOLUCIÓN. Informes</p> <p>2. Listas de asistencia, correos, informes</p>	<p>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).</p>	<p>1. 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.</p> <p>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: Se proyectó el Informe de Análisis de Impacto al Negocio – BIA para determinar los impactos y exposiciones potenciales asociados con una interrupción significativa de las operaciones de la ANM. Se elaboró la hoja de ruta para capacidades resilientes continuidad de negocio, previa a la Matriz BIA de la Entidad. De igual forma, se proyectó la Política de Continuidad del Negocio.</p> <p>Se realizó la presentación de seguimiento a la Matriz de Vulnerabilidades-re test el 16 de diciembre de 2020 y se socializó el informe Re-Test Vulnerabilidades. También, se efectuó el seguimiento a la Matriz de Vulnerabilidades Re-Test, en noviembre de 2020.</p> <p>Se socializaron las políticas contenidas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información; se publicó el Manual en Solución, por parte del Grupo de Planeación. El Manual fue aprobado por unanimidad por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la sesión 5, celebrada el 15 de octubre de 2020. Se ejecutaron acciones en materia de Gestión de Vulnerabilidades.</p> <p>2. Se celebraron jornadas virtuales de capacitación en Seguridad de la Información –el 30 de septiembre de 2020 y el 26 de noviembre de 2020-, convocando a los trabajadores de la Agencia –a través del correo Servicios Tecnológicos y el correo, emitido por el Grupo de Participación y Comunicaciones-.</p>	<p>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.</p>	<p>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 periodo 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 periodo evaluado.</p>
			<p>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.</p>	<p>Correo y/o Listas de asistencia Informes</p>	<p>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.</p>	<p>De acuerdo con los procedimientos denominados ""GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS"" y ""GESTIÓN DE INCIDENTES", en el tercer cuatrimestre de 2020, se proyectaron informes mensuales de seguimiento a la atención de usuarios y Mesa de Ayuda -correspondientes a septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020-. Se efectuó control, mediante las autorizaciones configuradas en Aranda. Desde la citada herramienta se generó informe de usuarios, roles y accesos –gestionados entre septiembre y diciembre 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 Sistema Center Operación Manager (SCOM).</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

IDENTIFICACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
29	GESTIÓN DOCUMENTAL	las TRD de la Entidad sin e	1. Realizar monitoreo a los planes de trabajo, resultado de las visitas se seguimiento programadas.	1. Cronograma de Seguimiento de Organización y Transferencia 2. Informes de Seguimiento 3. Listas de Asistencia/Actas de Reunión.	Seguido a la actualización del cronograma de visitas de seguimiento, se llevaron a cabo los seguimientos programados en los pares Cúcuta, pasto y Cartagena, y las dependencias establecidas para el nivel central, tal como se observa en los archivos adjuntos.	Para la vigencia 2021 y en la medida que el aislamiento establecido por cuenta de la pandemia lo permita, se dará continuidad a las demás visitas de seguimiento.	La OCI pudo evidenciar que el control establecido para este riesgo se programaron unas visitas de seguimiento, los informes de seguimiento y con las respectivas listas de asistencias de las diferentes dependencias de ANM. El cronograma se realizó 48 actividades que consta desde el 07 de septiembre del 2020 hasta el 01 de diciembre del 2020. Por la situación actual del país no se ha podido realizar la totalidad de las visitas.	La OCI pudo evidenciar el cumplimiento por las evidencias que se suministraron por el líder del proceso con toda trazabilidad de la información debidamente documentada y adjuntada por medio de correo electrónico el día 13 de enero del 2021.
30	GESTIÓN DOCUMENTAL	entada de la Entidad, para	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 estrategia.	Para efectos de controlar e identificar la producción documental de los archivos de gestión se solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información, la creación de una carpeta compartida en red para allí almacenar los inventarios documentales de cada dependencia.	Para la vigencia 2021 se dará continuidad a las mesas de trabajo para poder identificar y establecer estrategias que conlleven a la seguridad de la información institucional.	La OCI pudo evidenciar que el control establecido para este riesgo la ANM en la política de seguridad y privacidad de la información y se verifica que las diferentes dependencias de la entidad participaron en la capacitación y divulgación de la misma con el registro de listas de asistencias.	

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
31	GESTION DE LA INVERSION MINERA	Entrega, acceso o filtración de información privilegiada para favorecimiento de terceros (durante el proceso de selección para la adjudicación de Áreas Estratégicas Mineras)	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	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 efecto del análisis y custodia de la información digital, se creó con apoyo de la Oficina TIC 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 Evidencia: Carpeta creada para custodia de información de potencial. Acceso información SGC Ubicación evidencia: <u>No Aplica</u> (No es posible acceder)	Se llevó a cabo el 22 de Abril de 2020, una reunión virtual por parte del equipo de trabajo que lidera el tema de Áreas Estratégicas Mineras, en la cual fueron definidos los lineamientos y aspectos a tener en cuenta para el manejo y tenencia de la información de AEM por parte del personal encargado de la misma. Evidencia: Ayuda de memoria reunión virtual realizada	Debido a la situación generada por la pandemia COVID 19, Para la ampliación de control se solicitó por parte de la oficina de promoción la creación una carpeta a la OTI, a la cual solo se le permitió el acceso a experto técnico, al Geólogo y a la profesional de Apoyo SIG, asignado al proceso de delimitación de AEM. Para revisar las evidencias la Oficina de Control Interno No tiene acceso.	En relación con la ejecución de la actividad de tratamiento durante el periodo comprendido entre el 1-07-2020 al 31-12-2020 se tendrá que los mismos no fueron aplicados atendiendo la situación presentada con ocasión de la Pandemia COVID-19. La OCI no cuenta con evidencias que permitan evaluar si el riesgo de corrupción establecido se materializó o no durante el periodo comprendido entre el 1-07-2020 y el 31-12-2020.
			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	Como parte del equipo de trabajo encargado del manejo, análisis y custodia de la información relacionada con áreas con potencial para minerales estratégicos, hay dos contratistas: la Ingeniera Catastral Pilar Melgarejo y el Geólogo Jhon Fredy Garcia, cuyos contratos incluyen el acuerdo de confidencialidad correspondiente (contratos de prestación de servicio ANM-006-2020 y ANM-156-2020). Evidencia: Contratos suscritos Ubicación evidencia: https://anmgovco.sharepoint.com/sites/VPFM/Promocion/Forms/AllItems.aspx?viewid=694ecd44%2D7570%2D4967%2Ddbb2c%2Dd5bdc257f5d0&id=%2Fsites%2FVPFM%2FPromocion%2F2020%2FAreas%20Estrategicas%20Mineras%2FContratistas	El 25 de Junio de 2020, se realizó a través de reunión virtual, una sensibilización del equipo de trabajo asignado para la delimitación y declaración de AEM en el Grupo de Promoción frente al manejo de la información relacionada con potencial para minerales estratégicos. Evidencia: Ayuda de memoria de la reunión	Para el cumplimiento del control la oficina de promoción hizo firmar acuerdos de confidencialidad al persona contratado para la realización de estas actividades. la Oficina de Control Interno reviso los acuerdos de confidencialidad.	En relación con la ejecución de la actividad de tratamiento durante el periodo comprendido entre el 1-07-2020 al 31-12-2020 se evidencio que se aplico el control establecido por la entidad para el manejo de información sensible. Suscripciones acuerdo de confidencialidad.
					N.A. No se detectó durante lo corrido de la vigencia entrega o filtración de información privilegiada relacionada con áreas con potencial para minerales estratégicos			No se presento filtración de información sensible. No hay denuncias.

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
32	GENERACIÓN DE TITULOS MINEROS	Uso indebido de la información técnica minera, para favorecimiento particular o de un tercero en los trámites de solicitudes.	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. 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 realizo 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 proferiera un acto administrativo fuera de procedimiento normal. 4. 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	La Oficina de Control interno efectuo seguimiento sobre la aplicacion de los Controles 1, 2, y 3 establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupcion, para el Periodo correspondiente entre el 1-09-2020 al 31-12-2020. En atención a las evidencias presentadas y analizadas, para la OCI los 3 controles cumplen con el requisito de efectividad, por cuanto se dirigen a mitigar directamente el nivel de riesgo inherente establecido. Lo anterior no obstante recomendar a la Vicepresidencia de Contratación y Titulación, adelantar los ejercicios respectivos tendientes a evaluar y definir la actualización de los Procedimientos de "Evaluación de Propuestas de Contrato de Concesión Minera" Código MIS3-P-001 Versión 7 del 28-09-2018, "Otorgamiento de Autorizaciones Temporales" Código MIS3-P-002 Versión 2 del 28-09-2018 y el de "Notificación de Actos Administrativos" Código MIS7-P-004 Versión 3 del 13 de febrero del 2020, a la luz de las nuevas lógicas de operación que genera AnnA Minería garantizando de esta forma igualmente que los controles que se implementen o se apliquen para la atención de los riesgos tengan una correspondencia con los procedimientos documentados.	Respecto a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI evidenció que para el periodo objeto del seguimiento (1-09-2020 al 31-12-2020) el Grupo de Contratación Minera realizo el día 3 de septiembre del 2020 reunión identificada bajo el asunto "Seguimiento de actividades asignadas AnnA" con participación de la Gerencia de Contratación y Titulación Minera, la Coordinadora del Grupo de Contratación Minera y Abogado Contratista del Grupo de Contratación Minera. Sin perjuicio de lo anterior, la OCI recomienda evaluar la frecuencia, la participación-convocatoria y el uso de medios virtuales a efectos de realizar una aplicación más permanente de dichas acciones de tratamiento del riesgo residual.
33	GENERACIÓN DE TITULOS MINEROS	Favorecimiento propio o de un tercero, para el otorgamiento o rechazo de un contrato de concesión o para la autorización de un subcontratos de formalización mineras.	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. 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 realizo 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 proferiera un acto administrativo fuera de procedimiento normal. 4. 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	Control No 1 - En relación con la Herramienta Anna Minería. Corresponde a un control de naturaleza preventivo, automático, documentado, continuo y con registro de su aplicación en la Herramienta. Entendiendo que la herramienta válida automáticamente el filtro técnico ya que el área minera solicitada es definida por el solicitante al momento de su radicación, lo que implica un manejo automático sin la intervención de personal de la Agencia. Adicionalmente examinado el informe de Auditoría ANM-OCI-051-2020 realizado sobre la Herramienta AnnA Minería no se evidencio la existencia de No conformidad u En atención a las evidencias presentadas y analizadas, para la OCI este control cumple con el requisito de efectividad, por cuanto se dirige a mitigar directamente el nivel de riesgo inherente establecido. Control No 2 - En relación con Realizar Filtro Técnico y Filtro Jurídico que complemente AnnA Minería. Corresponde a un control de naturaleza preventivo, manual, documentado, continuo y con registro de su aplicación. La OCI tuvo acceso al registro de dichas revisiones mediante el archivo denominado "EVIDENCIA RIESGOS" el cual contiene: a) Base de datos de aplicación de Filtro Técnico para el periodo comprendido entre el 1-09-2020 al 31-12-2020 compuesto por un total de 69 actos administrativos objeto de filtro técnico; y b) Base de datos de aplicación de Filtro Jurídico para el periodo comprendido entre el 1-09-2020 al 31-12-2020 compuesto por un total de 70 actos administrativos objeto de filtro jurídico. En atención a las evidencias presentadas y analizadas, para la OCI los controles 1 y 2 cumple con el requisito de efectividad, por cuanto se dirige a	Respecto a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI evidenció que para el periodo objeto del seguimiento (1-09-2020 al 31-12-2020) el Grupo de Legalización Minera realizo el día 17 de noviembre del 2020 reunión identificada bajo el asunto "PROGRAMA DE TRABAJOS Y OBRAS" organizada por la Coordinadora del Grupo de Legalización Minera con participación de 14 contratistas y funcionarios.

No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
34	GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN MINERA	Favorecimiento a terceros para gestionar la inscripción de actos administrativos que no cumplen con los requisitos de Ley.	1. Realizar seguimiento trimestral por parte del Gerente del Grupo de Catastro y Registro Minero.	Acta de reunión y listado de asistencia	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.	<p>En relación con el control 1 (Asignación por correo institucional). Corresponde a un control de naturaleza preventivo, manual, documentado, continuo y con registro de su aplicación, materializado en la Base de datos y en los correos electrónicos de asignación del trámite. Verificada las evidencias presentadas se evidenció su aplicación rutinaria para el periodo comprendido entre el 1-09-2020 al 31-12-2020 sobre un total de 1352 tramites de inscripción asignados por correo electrónico para el mencionado periodo. En relación con los controles 2 (Trazabilidad de requisitos de inscripción) y 3 (Control de calidad de la inscripción). Se evidenció que los mismos corresponden a controles de naturaleza detectiva, manual, documentados, continuo y sin registro de su aplicación. No se remitieron evidencias que permitan determinar su aplicación, por lo que se recomienda al Grupo de Catastro y Registro Minero evaluar la generación de evidencias que soporten de manera trazable su aplicación y permitan evaluar la efectividad del mismo para la mitigación del riesgo inherente establecido. En relación con el Control 4 (Publicación diaria Web ANM reporte de Anotaciones en el RMN). Corresponde a un control de naturaleza preventivo, manual, documentado, continuo y con registro de su aplicación en la página de la ANM (https://www.anm.gov.co/?q=anotaciones-catastro-registro-minero&pag). Se aclara que efectuado seguimiento sobre la aplicación del control se evidenció su aplicación rutinaria para el periodo comprendido entre el 1-09-2020 al 31-12-2020 la publicación de un total de 84 reportes de anotaciones (diciembre 21, noviembre 20, octubre 21 y septiembre 22), para la OCI este control cumple con el requisito de efectividad, por cuanto se dirige a mitigar directamente el nivel de riesgo inherente establecido. En relación con el Control 5 (Cláusula de confidencialidad y seguridad de la información en los contratos de prestación de servicios) Se evidenció que los mismos corresponden a controles de naturaleza preventiva, manual, documentado, continuo y con registro de su aplicación al estar contenido en las minutas de contratación en prestación de servicios de los profesionales del Grupo de Catastro y Registro Minero. No se remitieron evidencias que permitan determinar su aplicación, por lo que se recomienda al Grupo de Catastro y Registro Minero evaluar la generación de evidencias que soporten de manera trazable su aplicación efectiva y permitan evaluar la efectividad del mismo para la mitigación del riesgo inherente establecido, al momento del seguimiento que adelante esta Oficina.</p> <p>Sin perjuicio de los análisis desarrollados para cada uno de los controles señalados, encuentra la OCI como recomendación, efectuar una revisión de la redacción y presentación de los controles establecidos, ajustada a la metodología establecida en el Numeral 3.2.2.1 "Estructura para la Descripción del Control" de la Guía de Administración del Riesgo y diseño de Controles" 5.0 del DAF</p>	<p>La OCI pudo comprobar la realización de las acciones establecidas para el tratamiento del riesgo residual durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre del 2020, esto atendiendo la realización de 1 reunión de seguimiento realizada por el Grupo Anotaciones en el Registro Minero Nacional el día 11 de diciembre del 2020, atendiendo los pantallazos presentados que soportan dicha programación.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior la OCI recomienda a la Gerencia del Grupo de Catastro y Registro Minero fortalecer los aspectos correspondiente al registro/evidencia de la realización de dichas actividades, esto atendiendo lo establecido por la misma área para soportar la realización dichas acciones, es decir la entrega de "listado de asistencia y actas de reunión" esto con el fin de garantizar en términos de calidad la debida trazabilidad de la aplicación de las actividades de control, y permitir un debido ejercicio de seguimiento sobre la efectividad de los controles y acciones</p>

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO DE AUTOCONTROL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No Riesgo	Proceso	Riesgo	Acciones	Registro/Evidencia	Seguimiento a los Controles Existentes	Seguimiento a las acciones de manejo de riesgo residual	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
35	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	Incumplimiento de los términos legales para la presentación de informes de Ley.	1. Realizar seguimiento, monitoreo, control y evaluación del cumplimiento de los informes de ley a través del Tablero de Control.	1. Tablero de control con registro de novedades en el cumplimiento de la elaboración de informes, correos electrónicos u otros	Durante el cuarto trimestre de 2020, la OCI continuó aplicando los controles establecidos mediante la actualización permanente del Tablero de Control donde se detallan los informes a presentar así como las fechas límite de presentación. Todos los informes de ley programados para el cuarto trimestre de 2020, fueron presentados en oportunidad.	Se realizó seguimiento, monitoreo, control y evaluación del cumplimiento de presentación de los informes de ley a cargo de la ANM durante el cuarto trimestre de 2020, mediante el Tablero de Control OCI - PAA 2020.	revisadas las evidencias se observa que la OCI cumplió con el Plan Anual de Auditoría el cual fue monitoreado permanentemente por la jefe de la oficina	El control se actualizó permanentemente permitiendo cumplir de forma eficaz el plan anual de auditoría 2020.
36	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	Incumplimiento en el Plan Anual de Auditorías.	1. Realizar seguimiento, monitoreo, control y evaluación del cumplimiento del plan anual de auditoría de manera mensual por la Oficina de CI	1. Actas de reunión, tablero de control con registro de novedades en el cumplimiento.	Durante el cuarto trimestre de 2020, la OCI continuó aplicando los controles establecidos mediante la actualización permanente del Tablero de Control donde se detalla la programación de auditorías especiales para la vigencia. Todos los informes de auditoría programados en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de CI, para el cuarto trimestre de 2020, cumpliendo con la programación del PAA.	Se realizó seguimiento mensual, monitoreo, control y evaluación del cumplimiento de la realización de auditorías especiales de conformidad con el Plan Anual de Auditorías 2020 de la ANM durante el cuarto trimestre de 2020, mediante el Tablero de Control OCI - PAA 2020.	La jefe de la OCI, revisa permanentemente el PAA, como se constató en la evidencias	El control fue eficaz. se cumplió con lo programado para en cuarto trimestre de 2020.
37	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	Deficiencias en el ciclo de la mejora continua de los procesos de la Entidad	1. Realizar sensibilizaciones trimestralmente en los siguientes temas: tres líneas de defensa, autocontrol 2. Asesorar a las Dependencias de la ANM de manera trimestral para la definición de acciones de mejora.	1. Listados de asistencia	Durante el cuarto trimestre de 2020, la OCI continuó aplicando los controles establecidos de manera remota efectuando la revisión de la gestión tanto de las oportunidades de mejora cargadas en Isolución a cargo del proceso auditado, como de la gestión de los riesgos asociados, con el fin de validarlos o bien identificar posibles nuevos riesgos.	Dadas las actuales circunstancias derivadas de la Emergencia ocasionada por la Pandemia por COVID 19, en el cuarto trimestre de 2020 se ha incluido en el desarrollo de las auditorías especiales, la revisión tanto de las actuaciones de asesoría remota a diversas dependencias de la ANM respecto a la gestión de las acciones de mejora derivadas de procesos de auditoría, incluidas en el aplicativo Isolución institucional, como la revisión de la gestión de los riesgos para cada proceso auditado y la identificación de posibles nuevos riesgos como beneficio de auditoría.	SE continuo con las Asesorías remotas a las diferentes áreas debido a la pandemia COVID 19.	Las evidencias demuestran que se continuo con la mejora continua de forma eficaz