



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON  
CORTE AL 30 DE ABRIL 2018**

**ADRIANA GIRALDO RAMIREZ**  
Jefe Oficina Control Interno

**Equipo Auditor:**  
**LEIDY VILLAMIZAR PEDRAZA**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**MAYO DE 2018**

**ANM-OCI-023-2018**



No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Proceso	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones (OCI 30 de abril de 2018)
				Controles	Acciones Asociadas al control				
					Período de ejecución				
1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1. Presión política que impida cumplir con los objetivos institucionales. 2. Inadecuada priorización y distribución de recursos para el desarrollo institucional. 3. Inadecuada interpretación de las normas y/o políticas	Manipulación de directrices y políticas para favorecer intereses particulares sin la debida justificación técnica.	1. Analizar los hechos y situaciones de Derecho, en el marco del Procedimiento Asesoría Jurídica. 2. Identificar, compilar y analizar insumos para formular el Marco Estratégico, de acuerdo con el Procedimiento de Planeación y Seguimiento Estratégico y Operativo. 3. Dar cumplimiento con los procedimientos relacionados con la Programación y gestión Presupuestal 4. Resultados e Informes de Control Interno	Vigencia 2018	Grupo de Planeación	Con corte 30 de abril de 2018, no se ha presentado la necesidad de solicitar a la Oficina Jurídica apoyo o asesoría respecto a normas o lineamientos. Se verificaron los lineamientos presupuestales para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y el Anteproyecto de Presupuesto, así como para la formulación de los proyectos de inversión.	Se hace entrega de CD con la evidencias respecto a la directrices para la elaboración del Anteproyecto y el Plan Anual de Adquisiciones. Así mismo, se remite los seguimientos a los Proyectos de Inversión. Para la emisión de directrices a través del Grupo de Planeación, se tiene en cuenta los informes de OCI, para lo cual se anexa los soportes respecto al informe de OIC correspondiente.	Los controles se encuentran bien diseñados para mitigar las causas del riesgo y se están aplicando.
	GESTIÓN COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO - ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERES	Manipulación de respuesta PQRs por intereses personales.	Manipulación de respuesta en PQRs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar capacitaciones en temas de atención a PQRs, dirigidas a los enlaces de cada área en la sede de Bogotá, quienes serán multiplicadores en sus áreas y en las Regionales para capacitar a todos los funcionarios.</li> <li>Realizar el seguimiento y análisis de las PQRs recibidas por la Entidad; se envían alertas a las áreas y trimestral se presenta un informe estadístico de las PQRs con el respectivo análisis y las recomendaciones pertinentes.</li> <li>La respuesta idónea y dentro de los términos de ley es responsabilidad exclusiva de todos y cada uno de los funcionarios de la ANM que responden las PQRs, se realizan mínimo 3 revisiones de las respuestas generadas. (quien elabora, quien revisa y quien aprueba), esta información queda registrada en el formato de respuesta incorporado en el Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>	Semestral	GPCC, personal encargado a seguimiento de PQRs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realización de capacitaciones sobre las generalidades de las PQRSD con énfasis en términos y lenguaje claro para las respuestas.</li> <li>Socialización y actualización del procedimiento de Gestión de PQRs con el fin de mejorar la Gestión de PQRs dentro de la ANM.</li> <li>Mantener actualizado los nombres de los funcionarios que tienen asignado cada radicado para posteriormente hacer el seguimiento enviando reportes quincenales a las Vicepresidencias y sus diferentes enlaces.</li> <li>Participación en mesas de trabajo de "Gestión de PQRs" con el fin de mejorar los procesos y procedimientos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se adjunta archivo con los correos enviados a los enlaces y puntos de atención.</li> <li>Planillas de asistencias.</li> <li>Nuevo procedimiento de PQRs</li> </ol> <p>C:\Users\S2056562\Documents\PQRs\2018</p>	Se recomienda complementar las causas del riesgo identificado como "Manipulación de respuesta en PQRs", para que los controles establecidos contrarresten de forma directa a las mismas y lograr mitigar el riesgo. Si la causa identificada tiene relación con "Intereses personales", es preciso que el control se dirija en este sentido.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITORIO Y REVISIÓN				
				Evaluación del Riesgo		Acciones Asociadas al Control	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones del 30 de abril de 2018
				Control	Período de Ejecución					
3	DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	Desviación de las atribuciones legales y normativas de los funcionarios de favorcimiento de particular	Favorecer a un tercero con una actuación administrativa que conlleve falsa motivación alterando la toma de decisiones y el objetivo de la figura de declaración y delimitación de áreas de reserva especial para comunidades mineras	Filtros técnicos y jurídicos al 100% de los expedientes evaluados a través de profesionales idóneos, ingenieros y abogados dedicados a revisar y certificar que tanto los informes emitidos como los actos administrativos sean elaborados observando la normatividad vigente.	31/12/2018	Victor Laureano Gómez Montealegre	Con corte a 30 de abril de 2018, en el Grupo de Fomento han sido revisadas un total de 178 informes técnicos por la Gerencia de Fomento y Grupo de Apoyo y, un total de 94 actos administrativos de fondo y 3 de trámite los cuales se encuentran debidamente registrados en las correspondientes bases de datos y al mismo tiempo escaneados en la carpeta asignada para tal fin. Todas las actuaciones cuentan con la revisión de los funcionarios encargados de tal actividad, además de la revisión que realiza tanto el Gerente del Grupo como de la Vicepresidente.	Base de datos informes técnicos Base de datos Autos Base de datos Resoluciones Carpeta actos administrativos escaneados Carpeta Informes técnicos escaneados Carpetas de expedientes AREs Correo institucional funcionarios encargados de revisión de actuaciones técnicas y jurídicas Esta información reposa en carpeta compartida Vicepresidencia de Promoción (/10,0,100,45) (X)	Se observa que los controles estén dirigidos a contrarrestar la causa del riesgo identificado. Se recomienda hacer una revisión de las causas raíz, para si es el caso, complementar los controles.	
4	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN MINERA	Falta de principios y valores en la realización del trámite por parte de funcionarios y potenciales oferentes	Favorecimiento o para la colusión en la presentación de propuestas, en el proceso de selección objetiva	Conformación de comité evaluador para la apertura del proceso de selección objetiva, con el fin de realizar la evaluación de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones Verificación de las inhabilidades e incompatibilidades de los proponentes Aplicación de la totalidad de los factores de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones	Enero Diciembre 2018	Grupo de Promoción	Se encuentra en desarrollo, la actualización del procedimiento de "Selección Objetiva", por parte del Grupo de Promoción. A 30 de abril de 2018, se han realizado 2 reuniones de trabajo para la revisión y ajuste del procedimiento.	Memoria de ayuda reunión Listados de asistencia	Se observa que los controles estén dirigidos a contrarrestar la causa del riesgo identificado.	
5	DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	Intereses particulares por persona(s) de la entidad que tengan acceso o puedan llegar a tener acceso a la información	Entrega o filtración de información privilegiada para favorcimiento	Tenencia y custodia de la información relacionada con áreas con potencial para minerales estratégico por parte del personal directivo de la VAF y servidores públicos designados para tal fin por parte del Gerente de Promoción	Enero Diciembre 2018	Grupo de Promoción	Se tiene prevista la consolidación de la propuesta (documento con recomendaciones para la tenencia de la información) para el mes de julio.	Cláusula de confidencialidad en el contrato de la persona que maneja la información relevante.	Los controles definidos se están ejecutando. Se recomienda tener en cuenta que los controles deben estar encaminados a eliminar la causa de forma directa, en el caso de	



No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALIDACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			Observaciones Del 30 de abril de 2018
	Procesos	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	
				Controles	Acciones Asociadas al control Periodo de ejecución				
8	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS MODIFICACIONES.	Ausencia de personal suficiente para resolver los tramites dentro de los terminos de ley	Demora en la resolución de los tramites de modificación, para favorecer a un tercero	Controles en el reparto haciendo uso de la herramienta tecnológica Gestiona De acuerdo con la Ley 734 de 2002, atender las solicitudes según su orden de llegada. Sistema de Gestión Documental y CMC	2018	Coordinadora del Grupo de Evaluación de Modificaciones a Título Mineros	Seguimiento al reparto de las solicitudes y a la proyección de los actos administrativos	Oficio remitido a Entes de Control Expedientes	Es necesario que la causa raíz sea genere un riesgo de corrupción, en este caso no se observa claramente donde se podría originar el acto de corrupción.
9	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidad en la segregación de funciones 2. Falta de sensibilidad ética 2.1. Falta de competencia en los temas económicos 3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones.	1. Favorecimiento a terceros en la revisión de liquidaciones de contraprestaciones económicas. (Canon y Regalias)	1. Pago en línea de canon (Cálculo del sistema del valor a pagar), con fórmulas debidamente aprobadas 2. Control de cambios a los sistemas de información. 3. Generación de alertas oportunas para asegurar la acusación del canon por los enlaces de esta contraprestación. 4. Verificación que la información reportada en el formulario físico de declaración y pago de regalías coincida con la información de los aplicativos por parte de los profesionales de seguimiento y control. 5. pago en línea de Regalías y Contraprestaciones Económicas	Una sola vez	Gerente de Regalías y Contraprestaciones Económicas	04-01-2018: Se verificó que existen y se usan mecanismos documentados para canalizar, revisar y aprobar los cambios en el aplicativo del sistema de Canon. En el procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos Código: APO4-P-003 - versión 1 está referenciado el formato de Requerimientos de Control de Cambios para Sistemas de Información código: APO4-P-001-F-002 versión 1.  Respecto al control de parámetros se definió dentro de la Gerencia de Regalías no realizar ningún tipo de modificación en las bases de datos que en la actualidad se manejan en el Grupo de Regalías para el registro, validación y liquidación de pagos de regalías presentados por los Titulares Minero, lo anterior porque es inminente la entrada en producción de Formulario en línea de declaración, liquidación y pagos de regalías de todos los minerales que se explotan a nivel nacional.  Implementación en línea para la liquidación y pago de regalías y contraprestaciones económicas. En cuanto a este punto es importante mencionar que ya entró en producción el recibo de pago en línea la primera semana de Enero del año 2018, lo cual permitirá al Grupo de Regalías identificar los recursos consignados en las cuentas de las ANM por concepto de pagos de regalías y las demás contraprestaciones económicas.  04-05-2018 Se está trabajando en los ajustes realizados por el Grupo de Planeación al procedimiento de CANON. Así mismo para la revisión y seguimiento de las contraprestaciones económicas, se está trabajando en una Tabla de Control en EXCEL junto con el Grupo de Seguimiento, la cual manejarían los funcionarios de los PARES con el fin de hacer seguimiento a los aspectos económicos de los expedientes.	Procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos Código: APO4-P-003 - versión 1 está referenciado el formato de Requerimientos de Control de Cambios para Sistemas de Información código: APO4-P-001-F-002 versión 1.  En el transcurso de la semana del 8 de Mayo se estará enviando el procedimiento al Grupo de Planeación para revisión, observaciones y fines pertinentes.	Se están ejecutando controles adecuados para eliminar las causas del riesgo. Se recomienda revisar las causas identificadas y complementar los controles de forma que exista al menos un control para cada causa.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN				
				Evaluación del Riesgo						Acciones Asociadas al control
				Controles	Período de ejecución					
0.	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debilidad en la segregación de funciones</li> <li>2. Falta de sensibilidad ética</li> <li>3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones</li> <li>4. Posibilidad de interpretación de requisitos legales y técnicos aplicables</li> <li>5. Incumplimiento de procedimientos</li> </ol>	<p>2. 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero donde se incluya puntos de control asociados al Instructivo de Trámites</li> <li>2. El instructivo de trámites incluirá criterios claros de requisitos y acciones por parte de abogados e Ingenieros</li> <li>3. El esquema de filtros puntualizará la actividad de revisión para que sea más efectiva, ya que dispondrán de más criterios documentados para la elaboración de actos administrativos e informes técnicos soportados en el marco legal</li> </ol>	Cada vez que realiza el proceso	Gerente de Seguimiento y Control	<p><b>04-01-2018</b></p> <p>1. El día 27 de noviembre de 2017 se presentaron los cambios planteados al procedimiento de Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero Código: MIS4-P-001. En el capítulo 4 "Condiciones Generales" se incluyó un párrafo que hace alusión al funcionamiento de los filtros a través del anexo 2. Adicionalmente en la condición se establece: "Los responsables de realizar los filtros deben llevar un registro de los proyectos de acto administrativo revisados en los que se identifiquen los aspectos verificados y su resultado, de forma que se establezcan acciones de mejoramiento para disminuir los reprocesos." A raíz de esa disposición quedó pendiente definir y documentar los aspectos que verifican los filtros. De forma complementaria crear un formato para registrar el resultado de la verificación.</p> <p>2. En el procedimiento de Inspecciones de Campo se planteó una condición general que permite tener criterios para hacer seguimiento posterior a esta actividad, así: "Como buena práctica de fiscalización, y en los casos en que se pueda realizar, es necesario que los registros de las actividades de fiscalización del cumplimiento de los requisitos incluyan evidencias tanto de incumplimiento como de cumplimiento. Igualmente, y en todos los casos, al usar la funcionalidad para la verificación de no conformidades de la visita anterior es necesario que el campo para describir el resultado de la evaluación incluya la evidencia de lo observado tanto en el caso del cierre como de no cierre."</p> <p><b>04-05-2018</b></p> <p>1. Se definieron los aspectos que deben verificar los filtros.</p> <p>2. Se depuró el listado de trámites que estaba referenciado en el instructivo de trámites y se planteó un proyecto de procedimientos para los trámites compartidos con la Vicepresidencia de Contratación y Titulación. Este último se está incorporando en el esquema de trámites.</p> <p>3. El procedimiento de Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero adicionalmente ha incorporado instrumentos de control para asegurar la priorización de vistas conforme a los requisitos legales y se ha referenciado un formato para mejorar el control sobre la evaluación documental integral.</p>	<p>Proyecto de Actualización del Procedimiento e instrucciones para la atención de trámites. Documentación de los trámites competencia de la VCSM asociados a la Resolución 319 de 2017. Formato priorización visitas Formato informe de gestión (Evaluación documental integral)</p>	<p>Se estén ejecutando controles concretos y diseñados para mitigar el riesgo, teniendo en cuenta las causas identificadas.</p>	

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALIDACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN		
				Evaluación del Riesgo		Acciones Asociadas al control			
				Contexto	Período de ejecución				
Procesos	Causa	Riesgo	Contexto	Período de ejecución	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OC 030 de abril de 2018	
11	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidad en la segregación de funciones 2. Falta de sensibilidad ética 3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones 4. Posibilidad de interpretación de requisitos legales y técnicos aplicables 5. Incumplimiento de procedimiento	3. Generación de conceptos de forma que no reflejen la realidad del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los titulares mineros en la liquidación de contratos favoreciendo intereses particulares	1. A través de un esquema de filtros los profesionales se encargan de revisar si los actos administrativos cumplen con el marco legal vigente.	Cada vez que realiza el proceso	Gerente de Seguimiento y Control	04-01-2018: El día 27 de noviembre de 2017 se presentaron los cambios planteados al procedimiento de Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero Código: MI54-P-001. En el capítulo 4 "Condiciones Generales" se incluyó un párrafo que hace alusión al funcionamiento de los filtros a través del anexo 2. Adicionalmente en la Condición General se establece: "Los responsables de realizar los filtros deben llevar un registro de los proyectos de acto administrativo revisados en los que se identifiquen los aspectos verificados y su resultado, de forma que se establezcan acciones de mejoramiento para disminuir y documentar los aspectos que verifican los filtros. De forma complementaria crear un formato para registrar el resultado de la verificación y de esta forma tener datos para generar acciones de mejoramiento. 04-05-2018: Se definieron los aspectos que deben verificar los filtros. 2. Se depuró el listado de trámites que estaba referenciado en el instructivo de trámites y se planteó un proyecto de procedimientos para los trámites compartidos con la Vicepresidencia de Contratación y Titulación. Este último se está incorporando en el esquema de trámites. 3. El procedimiento de Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero adicionalmente ha incorporado instrumentos de control para asegurar la priorización de visitas conforme a los requisitos legales y se ha referenciado un formato para mejorar el control sobre la evaluación documental integral.	Proyecto de Actualización del Procedimiento e instrucciones para la atención de trámites. Documentación de los trámites competencia de la VCSM asociados a la Resolución 319 de 2017. Formato priorización visitas Formato informe de gestión (Evaluación documental integral)	Se están ejecutando los controles diseñados para la mitigación del riesgo. Se recomienda revisar las causas para generar controles encaminados directamente a detectarlas o contrarrestarlas.
12	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Debilidad en la segregación de funciones 2. Falta de sensibilidad ética 2.1. Falta de competencia en los temas objeto de evaluación 3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones 4. Posibilidad de interpretación de requisitos legales y técnicos aplicables	4. 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	Toma de muestras de informes y visitas en los diferentes pares.	No aplica	Gerente de Seguimiento y Control	04-01-2018 En la propuesta de cambio del procedimiento de Inspecciones de Campo - Capítulo 4, "Condiciones Generales" se incluyó la siguiente disposición: "Como buena práctica de fiscalización, y en los casos en que se pueda realizar, es necesario que los registros de las actividades de fiscalización del cumplimiento de los requisitos incluyan evidencias tanto de incumplimiento como de cumplimiento. Igualmente, y en todos los casos, al usar la funcionalidad para la verificación de no conformidades de la visita anterior es necesario que el campo para describir el resultado de la evaluación incluya la evidencia de lo observado tanto en el caso del cierre como de no cierre.  04-05-2018 Pendiente enviar el procedimiento a Planeación.	Procedimiento de Inspecciones de Campo.	Se recomienda tener en cuenta que el diseño del control debe establecer claramente de qué manera se hará, quien y con qué frecuencia (para el caso de la toma de muestras de informes y visitas en los PAR).

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN				
				Evaluación del Riesgo		Acciones Asociadas al control	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OCT 30 de abril de 2018
				Controles	Período de ejecución					
Procesos	Causa	Riesgo	Controles	Período de ejecución	Acciones Asociadas al control	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OCT 30 de abril de 2018	
13	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Ausencia de controles de oportunidad 2. Falta de sensibilidad ética 3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones	5. Promover el vencimiento de términos para actuar o agilizar las actuaciones para favorecer los intereses particulares (Trámites)	Base de datos de control de trámites que incluya fecha de recibo y fecha de terminación	Semanal	Gerente de Seguimiento y Control	04-01-2018 Se tiene un documento preliminar de actualización del Instructivo de Trámites respecto al cual hacen falta definir algunas disposiciones  04-05-2018 Se adelantó la documentación de los trámites competencia de la VCSM asociados a la Resolución 319 de 2017. Igualmente desde 2017 se tiene un indicador en el POA asociado a la oportunidad en la atención de los trámites.	Proyecto de Actualización del Procedimiento e instrucciones para la atención de trámites.  Documentación de los trámites competencia de la VCSM asociados a la Resolución 319 de 2017.  POA 2018 -Ficha técnica cálculo indicador primer trimestre 2018	Se están adelantando las acciones encaminadas a la mitigación del riesgo. Se recomienda diseñar los controles de manera que contrarresten de manera directa las causas o permitan detectarias a tiempo para evitar la materialización del riesgo.	
4	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Ausencia de conducto regular para la publicación de información 2. Falta de sensibilidad ética 3. Acceso a la información no oficial por parte de múltiples servidores públicos 3.1. Archivos de la información en carpetas no protegidas sin control de acceso	6. Entregar información extraoficial o por fuera de los medios formales establecidos para beneficios de terceros.	1. Definición del conducto regular para la generación, revisión y publicación de la información. 2. Un solo servidor público que genere la información y la almacene en una carpeta compartida y protegida	Cada vez que realiza el proceso	Gerente de Regalías y Contraprestaciones Económicas	04-01-2018. En las Condiciones Generales del proyecto de modificación del procedimiento de Liquidación, recaudo y transferencia de regalías se incluyó una disposición respecto a las competencias para consolidar, elaborar, aprobar y publicar la información de producción. Adicionalmente se estableció que la única fuente oficial que puede ser utilizada para difundir cifras de producción de minerales es la que ha pasado por las actividades descritas en la tabla y se encuentra publicada.  04-05-2018 Se actualizó y modificó el procedimiento de LIQUIDACION Y PAGO DE REGALIAS Y CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS con el fin de incluir cada uno de estos puntos.	Correo enviado con Borrador del procedimiento al Grupo de Planeación para revisión, observaciones y fines pertinentes. Correo enviado 26-04-2018	Se recomienda ejecutar todos los controles diseñados y revisar las causas para detectar la posibilidad de complementar los controles.	
	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. No aplicación de segregación de funciones, incluyendo el uso de perfiles de acceso a la VUCE 2. Falta de sensibilidad ética 3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones. 4. Ausencia de detalle en los procedimientos e instructivos.	7. Generación de VoBo a los trámites de exportación de los diferentes minerales o registro de comercializadores (RUCOM) sin cumplimiento de requisitos para beneficio de terceros.	Segregación de Funciones y uso de perfiles de acceso	Cada vez que realiza el proceso	Gerente de Regalías y Contraprestaciones Económicas	04-05-2018 Se actualizó y modificó el procedimiento de TRAMITE VISTO BUENOS VUCE- PAGO DE REGALIAS con el fin de incluir cada uno de estos aspectos relacionados con la segregación de funciones y los diferentes perfiles de acceso. Así mismo estamos a la espera de información del Ministerio de Comercio Exterior del correo enviado solicitando los diferentes perfiles de los funcionarios de la ANM en el sistema VUCE, hasta el momento no se ha enviado por fallas en el sistema.	Correo enviado con Borrador del procedimiento al Grupo de Planeación para revisión, observaciones y fines pertinentes. Correo enviado 26-04-2018	Se recomienda continuar con las acciones para implementar los controles diseñados.	

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación de Riesgo					
				Controles	Acciones Asociadas al control				
Procedimientos	Causa	Riesgo	Período de ejecución	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones (Ortografía de abril de 2018)		
16	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	1. Ausencia de controles de oportunidad 2. Falta de sensibilidad ética 3. Debilidad en la trazabilidad de actuaciones	8. 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.	Control sobre la oportunidad en la atención de las solicitudes de registro como comercializador.	Mensual	Gerente de Regalías y Contraprestaciones Económicas	<p>04-05-2018</p> <p>Gestión de Inscripción en el Registro único de Comercializadores de Minerales - RUCOM. Asociado a este procedimiento se ha incluido en el POA-2018 un indicador para monitorear el control de oportunidad en la atención de las solicitudes de RUCOM.</p> <p>Trámite Visto Bueno Acreditación Pago de Regalías previo a la Exportación</p> <p>El procedimiento Trámite Visto Bueno Acreditación Pago de Regalías previo a la Exportación fue enviado a la Oficina de Planeación el día 26-04-2018. Este procedimiento incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividad de muestreo para verificar el trámite correcto del Visto Bueno Acreditación Pago de Regalías previo a la Exportación.</li> <li>2. Control sobre usuarios y claves acceso a la Ventanilla Única de Comercio Exterior en la ANM.</li> <li>3. Lista de chequeo de los aspectos a verificar para cada tipo de mineral</li> </ol>	<p>Gestión de Inscripción en el Registro único de Comercializadores de Minerales -RUCOM. POA-2018, Ficha técnica del cálculo del indicador a marzo de 2018</p> <p>Trámite Visto Bueno Acreditación Pago de Regalías</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo envío de procedimientos</li> </ol>	Se están ejecutando los controles diseñados, se recomienda revisar las causas para detectar la posibilidad de complementar los controles.
17	SEGURIDAD MINERA	Incumplimiento de la normas de seguridad minera por parte del titular minero y cultura institucional laxa y permisiva	Generar informes de visita favorables por parte del funcionario líder sin el cumplimiento de las normas de seguridad a cambio de recibir un beneficio personal y/o a un tercero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento para la realización de visitas de fiscalización Integral</li> <li>2. Sensibilización al GSSM de la Ley 734 de 2002</li> </ol>	2018	Gerente Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar comité de seguimiento y verificación a la fiscalización y Comité y Comité de Seguimiento al cumplimiento de normas de seguridad de las ARES</li> <li>2. Talleres de Sensibilización Ley 734 de 2002</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de Comité</li> <li>2. Listados de Asistencia</li> </ol>	Se están ejecutando los controles diseñados para mitigar el riesgo. Se recomienda hacer una revisión de la causa "cultura institucional laxa y permisiva" para establecer controles encaminados a detectarla o eliminarla.
18	GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN MINERA	Manipulación, conocimiento y uso indebido de la información de los actos administrativos sujetos a registro	Agilizar o Retrasar el trámite de inscripción y/o des anotación en el Catastro Minero Colombiano con el propósito de	Tabla de control de la Gerencia de Catastro Minero Sistema de Gestión Documental	2018	Oscar González	Debido a los cambios en las herramientas de gestión como por ejemplo SGD Y GESTIONA el grupo de Catastro no siguió utilizando la base de datos en ACCES. Para el control se ha establecido el sistema de control de la Gerencia de Catastro y Registro Minero	Se adjunta CD con una tabla en Excel donde se establece el control de los documentos recepcionados por la GCRM.	Se observa que el control está diseñado con miras a eliminar la causa del riesgo identificado. Se recomienda definir la periodicidad con que el control es realizado para lograr que prevenga o detecte de manera oportuna la materialización del riesgo.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación del Riesgo					
				Controles	Acciones Asociadas al control				
Pliegos	Causa	Riesgo	Período de ejecución	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones (Corte 30 de abril de 2018)		
19	ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	Manipulación de los expedientes originado por el traslado de los mismos debido a las distancias entre los grupos de trabajo y el punto de atención.	beneficiar a un tercero.  Pérdida y/o alteración de documentos dentro de los expedientes con el propósito de beneficiar a un tercero	2018	Gema Margarita Rojas Lozano	De todos los expedientes que salgan de GIAM se deja copia del memorándum o planilla y se registra en el libro de minuta que tiene el personal de vigilancia; adicionalmente el personal de vigilancia avisa al guardia respectivo del piso para donde se llevan los expedientes, que va un número determinado de expedientes e indica que persona los lleva. En el contrato de prestación de servicios de vigilancia, se tiene establecida la obligación de: "garantizar que todos los elementos, tales como expedientes mineros, equipos de cómputo, portátiles, tabletas, cámaras fotográficas, y demás bienes de la entidad y de terceros, que vayan a ser ingresados y retirados de las instalaciones de la ANM, queden registrados en las respectivas minutas de novedades e ingresos/salidas".	Libro diario que lleva el personal de vigilancia	Se están ejecutando los controles adecuados para mitigar el riesgo.	
0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. El establecimiento de requisitos que van en contra de los principios de selección objetiva, mediante parámetros de selección que eliminan la competencia. 2. Desconocimiento y falta de experticia por parte de algunos de los integrantes del equipo estructurador, revisor o del líder del proceso.	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	Permanente	Coordinador de Grupo de Contratación v/o Abogado asignado	Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 26 de enero se suscribieron un total de 380 contratos bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios, teniendo en consideración la entrada en vigencia de la Ley de Garantías Electorales. De igual manera como resultado de procesos de selección con pluralidad de oferentes se suscribieron un total de 23 contratos con pluralidad de oferentes con corte al 30 de abril de 2018. Estos procesos de selección fueron monitoreados por el abogado a cargo de su impulso mediante la revisión en carpeta soporte de respaldo al SECOP II y así mismo en las bitácoras de contratos (para prestación de servicios) y pluralidad de oferentes que se manejan al interior del Grupo de Contratos de la VAF. Todos los procesos fueron objeto de verificación en cuanto a la elaboración de estudios previo y en lo pertinente a prestación de servicios se consideró la recomendación del Comité de Contratación.	Las evidencias de estas acciones se encuentran registradas en SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a> . En el grupo de contratación se puede verificar el manejo de las bitácoras de contratos (prestación de servicios) y pluralidad de oferentes.	Se observa la ejecución de las acciones determinadas para la realización de cada uno de los contratos. Se recomienda definir un control directamente enfocado a eliminar la causa: "Desconocimiento y falta de experticia por parte de algunos de los integrantes del equipo estructurador, revisor o del líder del proceso".	

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN				
				Evaluación del Riesgo		Acciones Asociadas al control	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones del 30 de abril de 2018
				Controles	Periodo de ejecución					
21	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Desconocimiento por parte de la Entidad de situaciones de conflicto de interés por parte del personal vinculado a través de contrato. 2. Falta de reporte sobre posibles conflictos de interés sobrevinientes.	Conflicto de interés en cabeza de los contratistas encargados del manejo de asuntos mineros que pueda llevar a parcialidad en la labor contratada.	1. Formato de Declaración Juramentada de Conflicto de Interés. 2. Verificación directa del sistema de información de Catastro Minero de Colombia, previo a la suscripción del respectivo contrato. 3. Incorporación en las minutas en contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, como causal de terminación la falsa manifestación en relación con conflicto de interés e inclusión de la obligación del contratista de manifestación sobre supervinencia de conflicto de interés y obligación del supervisor de informar sobre hechos de que conozca que puedan llevar a considerar un conflicto de interés.	Permanente	Abogado a cargo del proceso y gestor a cargo de verificación de CMC.	Para el caso de contratos de prestación de servicios que se tramitarán en el mes de enero, se diligenció el formato de declaración juramentada de conflicto de interés en todos los procesos adelantados, se revisó efectivamente el Catastro Minero de Colombia y se incorporó una cláusula de conflicto de interés.	La Vicepresidencia Administrativa y Financiera cuenta con la custodia a través del Grupo de Contratos, de las carpetas soporte de la contratación por prestación de servicios que se ha adelantado en la ANM, donde se puede evidenciar el debido seguimiento y registro de los procesos de selección en particular en lo relacionado con las tres acciones de contingencia propuestas.	Se observa que los controles definidos están claramente encaminados a la eliminación de la causa que da origen al riesgo identificado. La declaración juramentada junto con obligación en la que se indica el deber de manifestar o dar a conocer por parte del contratista y supervisor respectivamente, hechos sobrevinientes a la suscripción del contrato, que puedan ser constitutivos de conflicto de interés, son mecanismos que contrarrestan directamente la causa.	
22	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Falsedad en los documentos que soportan el proceso contractual. 2. Falta de verificación de los documentos que soportan el proceso.	Suscripción de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales, para favorecer a un tercero.	1. Verificación de los documentos soporte de la contratación, contra la lista de chequeo respectiva para contratos de prestación de servicios. 2. Se realiza la verificación de la información documental aportada, convalidando la información que presente algún tipo de duda con la Entidad emisora.	Permanente	Abogado a cargo del proceso	Los abogados adscritos al Grupo de Contratos han diligenciado la lista de chequeo de los procesos de selección de contratistas por prestación de servicios, lo cual se evidencia en las carpetas contractuales de soporte que se encuentran bajo Custodia de este grupo que hace parte de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Entidad.	Carpetas contractuales que reposan en la VAF, bajo custodia del Grupo de Contratos.	Los controles están diseñados de forma correcta, teniendo en cuenta las causas del riesgo identificado.	
23	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Los vehículos de la Entidad son usados en actividades diferentes a las debidamente autorizadas.	Uso indebido de los vehículos para beneficio particular y/o propio.	1. Procedimiento Administración de vehículos 2. Socialización con los conductores del procedimiento Administración de vehículos y formatos.	2018	CONDUCTORES RAFAEL RINCON	Se realiza la elaboración y aprobación del procedimiento de vehículos el cual a la fecha se encuentra publicado en la pagina web de la entidad, la implementación de los formatos se realiza conforme a la socialización la cual se realizo	Se evidencia publicación del procedimiento administración de vehículos actualizado al 09/02/2018 en Solución. Comunicación con el grupo de talento humano solicitando las capacitaciones pertinentes para los conductores.	La dependencia está ejecutando los controles definidos para mitigar los riesgos de corrupción. Se recomienda que la capacitación para los conductores acerca de los temas propios de su labor, tengan en cuenta la calidad de	

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación del Riesgo					
				Controles	Acciones Asociadas al control				
Procesos	Causa	Riesgo	Período de ejecución						
				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de control de movilización de vehículos</li> <li>2. Formato de revisión, entrega o reasignación de vehículo.</li> <li>3. Formato plan de mantenimiento parque automotor.</li> <li>4. Control de consumo de combustible.</li> <li>5. Verificación de multas a través de aplicativo SIMIT</li> </ol>		CONDUCTORES RAFAEL RINCON	Desde la implementación del procedimiento se adjuntan las evidencias de los formatos por concepto de: Control de permanencia de vehículos fin de semana y festivos. El control de combustible se realiza a diario por medio de la plataforma del proveedor, mensualmente se realiza el comparativo de consumo para realizar el correspondiente pago. La verificación de multas a los conductores se realiza mensualmente y se registran los reportes de la aplicación. Se realiza la consulta de multas para los vehículos de la entidad.	Consultas de comparendos por conductor y por vehículo. Reporte de consumo de combustible.	servidor público para el enfoque de la misma.
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reparación de vehículos cuando se requiera.</li> <li>2. Manual de reclamaciones.</li> <li>3. Aplicación de pólizas de seguros.</li> <li>4. Cobro de multas de tránsito a conductores.</li> </ol>		CONDUCTORES RAFAEL RINCON	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los procesos de vehículos se encuentran adjudicados para las ciudades de Bogotá, Jamundí, Pasto y a la fecha los procesos de Cúcuta y Amagá se encuentran en etapa de estudios y se proyecta su adjudicación para el mes de junio.</li> <li>2. Aplicación de póliza se realizó por siniestro en el vehículo con placas OBI 278.</li> <li>3. A la fecha no se cuenta con multas registradas a los vehículos de la ANM a nivel nacional.</li> </ol>	Reportes de consulta de comparendos a conductores y vehículos.		

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Proveedores	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OCI 30 de abril de 2014
				Controles	Acciones Asociadas al Control				
				Periodo de ejecución					
24	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	No existen controles adecuados de la disposición de bienes de aseo y cafetería	Pérdida y/o uso indebido de bienes asignados y/o elementos entregados (Aseo y cafetería)	2018	<p>Procedimiento Administración de Aseo, Vigilancia y Cafetería. Previo a la salida de los elementos o insumos, envío de correo de autorización de salida de elementos por parte del supervisor de Vigilancia, quien es el que autoriza el retiro de los elementos. Formato de solicitud de pedidos regionales autorizados por los Coordinadores de cada sede. Envío de correos electrónicos a los enlaces sobre disponibilidad de insumos y solicitud de elementos que se requerirán. Control de salida de elementos de las sedes por parte de empresa de vigilancia. Seguimiento por parte de la supervisión desde Bogotá. El espacio físico definido como almacén en Sede Central cuenta con custodia de los elementos en bodegaje y con las condiciones de seguridad asociadas al uso exclusivo por personal autorizado, con puertas aseguradas, espacios internos con vigilancia en el piso y en la sede. La distribución de elementos de aseo y cafetería, se realiza por parte de los proveedores a nivel nacional, de lo cual envían soporte de entrega en cada una de las sedes.</p>	CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO	<p>1. Se adelanta el procedimiento de administración de aseo y cafetería. Objeto: Establecer los lineamientos necesarios para garantizar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las diferentes sedes de la Agencia Nacional de Minería. 2. Se establecen los formatos de: Ingreso de bienes de las sedes de la ANMB. Ingreso de personal de la sede de la ANMB. Se realizan las comunicaciones con los enlaces en cada una de las sedes con el fin de solicitar las existencias en inventario de elementos de aseo y cafetería, solicitudes de pedidos. 4. Se establecen comunicaciones de seguimiento a la supervisión de contratos desde la sede de Bogotá. 5. Se realiza control a los accesos a espacios definidos con personal autorizados para los elementos de bodega. 6. Se reciben evidencias de entregas por parte de los contratistas para las sedes nacionales de la Agencia Nacional de Minería. 7. Se realizan comisiones con el fin de garantizar la distribución y asignación de puestos de trabajo; en estas visitas se realizan adecuaciones a la infraestructura. Toma de inventarios y organización de espacios, bodegas y demás.</p>	<p>1. Procedimiento de administración de aseo y cafetería última versión radicada. 2. Flujograma de procedimiento. 3. Comunicaciones de solicitudes de inventarios. 4. Comunicaciones sobre solicitudes de pedidos. 5. Comunicaciones de control de salida de elementos. 7. Informes de visitas a las sedes de la agencia nacional de minería. 8. Formatos de entrega de elementos por parte de los proveedores.</p>	<p>La dependencia está adelantando el monitoreo de existencias establecido como control. Se recomienda actualizar el procedimiento y su correspondiente flujograma en solución.</p>
					<p>Envío de correos electrónicos a los enlaces sobre disponibilidad de insumos y solicitud de elementos que se requerirán.</p>	CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO	<p>Visitas a diferentes sedes donde, entre otros temas relacionados con el área, se revisó inventario de elementos de aseo, cafetería y papelería.</p>	<p>Copia digital de soporte de entrega de pedidos a las sedes. Informes de visita a sedes.</p>	<p>Se están ejecutando los controles definidos para las sedes. Se recomienda continuar con la revisión en las sedes faltantes.</p>
					<p>Ajuste de cantidades de elementos de aseo y cafetería en los pedidos de acuerdo al inventario de las sedes. Informar al jefe inmediato y ordenador de gasto para tomar medidas necesarias.</p>	CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO	<p>Se establecen las comunicaciones con los enlaces donde se verifican las solicitudes de pedidos de acuerdo a las necesidades en cada uno de los PAR, así las cosas, se define la solicitud respecto del inventario.</p>	<p>Comunicaciones de solicitud de insumos e inventarios a las sedes de la agencia nacional de minería.</p>	<p>Se están ejecutando los controles diseñados para mitigar el riesgo.</p>

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Procesos	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones GCRB de abril de 2018
				Controles	Acciones Asociadas al control				
				Período de ejecución					
25	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Inadecuado seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero de los contratos que vaya en contravía de los intereses de la ANM	Omisión y/o no exigencia de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la ANM, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, bienes y servicios que no ha sido ejecutados a cabalidad, por parte del supervisor designado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Instructivo ejecución contractual, supervisión y liquidación.</li> <li>Reuniones y actas de seguimiento con los contratistas.</li> <li>Informes de supervisión.</li> <li>Capacitación idónea a los funcionarios que interactúan en dichos procesos con el objetivo de poder mitigar los márgenes de error y posibles detrimentos al erario público.</li> </ol>	2018	CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO	Se mantiene comunicación permanente con los diferentes proveedores, se verifica por parte del supervisor del contrato la correcta ejecución del mismo.	Mensajes de correo electrónico.	Se observa la ejecución de los controles diseñados para hacer el seguimiento mensual a la ejecución de los contratos, por parte de la supervisora de los mismos. Se recomienda realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la capacitación definida como control. Así mismo, reportar cualquier inconveniente relacionado con calidad, incumplimiento o demora en las entregas de elementos, a Colombia Compra Eficiente para que se tomen las medidas correspondientes.
				<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuadros detallados, discriminados mensuales de los bienes y servicios entregados.</li> <li>Acta de recibido de bienes y servicios en cada uno de las sedes de la ANM por parte de Coordinadores, profesionales o enlaces.</li> <li>Apoyo en los operarios de aseo para la revisión de bienes entregados en las sedes.</li> </ol>		CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO	Se hace seguimiento mediante comunicaciones por correo electrónico, con los proveedores de las sedes y con los enlaces, a las requisiciones, pedidos, facturas y entregas.	Mensajes de correo electrónico.	
				<ol style="list-style-type: none"> <li>Investigación disciplinaria a supervisores.</li> <li>Cobro de multas o sanciones al supervisor y contratista.</li> <li>Terminación anticipada del contrato.</li> </ol>		CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO	No se ha presentado ningún caso.		
6	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de controles de los bienes de la ANM tanto en uso como para dar de baja.	<p>Dar uso indebido a los bienes de ANM y dar destino diferente a la establecida en el acta de baja de bienes a la disposición final establecida en el acto administrativo.</p>	<p>Instructivo verificación física de los bienes. Instructivo traslado de elementos devolutivos</p> <p>Acta de Entrega o traslado de elementos firmada por el funcionario o contratista quien entrega y quienes reciben con el V.B de Almacén.</p> <p>Formato único de retiro de elementos debidamente diligenciado.</p> <p>Instructivo baja de bienes donde se detallan actividades que se deben realizar para dar de baja un bien de la entidad: Control de entrada y salida de bienes por parte de la empresa de vigilancia de la ANM.</p> <p>Toma física Anual en todas las sedes de la ANM</p> <p>Supervisión por parte de Control Interno de baja de bienes o desmantelamiento.</p> <p>Solicitudes de baja de elementos por parte de las sedes</p>	2018	Almacenista	<p>La Coordinación de Recursos Administrativos y el Área de Almacén e Inventarios de acuerdo a las normas, procesos y procedimientos establecidos al interior de la ANM, Realizo la labor de cotejar los inventarios de elementos de consumo y devolutivos a los funcionarios vinculados en la Sede Bogotá.</p> <p>De otra parte dicha labor se inició desde el 02 de febrero de 2018 verificando y cotejando el inventario de cada funcionario basados en el aplicativo Websafi.</p> <p>Informe de inservibles desagregados por : ANM SGR ANM</p>	Acta toma física Informe Websafi inservibles	Se observa que se están realizando los controles diseñados para mitigar el riesgo. Se recomienda continuar con el procedimiento establecido para dar de baja los inservibles detectados, definir la periodicidad con que se hace el seguimiento a los controles como: Las actas de entrega o traslado de elementos, Formato único de retiro de elementos, Planilla de control de entrada y salida de bienes por parte de la empresa de vigilancia de la ANM.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación del riesgo					
No	Procesos	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de ejecución	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones del 30 de abril de 2018
				Reintegro a la bodega de bienes inservibles. Conceptos técnicos de bienes inservibles					
				Envío de información de baja de bienes a la Aseguradora. Actas de retiro Actas de disposición final de bienes Registro fotográfico de entrega de bienes...		Almacenista	Se adjuntas actas de retiro de elementos de bodega la cuales suman un total de 23 formatos únicos de retiro de enero a abril	23 formatos únicos de retiro de elementos.	
				Investigación disciplinaria a funcionarios. Cobro de multas o sanciones a funcionarios y contratistas. Recuperación de los bienes a la ANM.		Almacenista	No se ha presentado ningún caso.		
27	GESTIÓN FINANCIERA	1. Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales. 2. Falsificación de documentos soportes para el pago 3. Presiones internas o externas. 4. Concentración de funciones. 5. Manipulación de los sistemas de información. 6. Deficientes sistemas de seguridad y control.	Realizar pagos o movimientos financieros obteniendo beneficios propios o favorecimiento a terceros	1. Revisión y restricción de perfiles en el sistema. 2. Conciliaciones a las cuentas de la ANM. 3. Póliza de Seguro de manejo global de entidades oficiales. 4. Revisión y validación de la documentación de soportes para pago.	Mensualmente	Servidores públicos de Contabilidad y Tesorería	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 a las obligaciones contractuales pactadas con cada uno de los contratistas y funcionarios. 2. Por medio de la resolución 113 del 13 de abril de 2018 de la Contaduría General de la Nación, el cargue de saldos iniciales por convergencia (implementación de NICSP) y el cierre del primer trimestre está contemplado como fecha límite para el 31 de mayo de 2018, por lo tanto a la fecha no se ha realizado. 3. La ANM actualmente cuenta con la póliza de seguro de manejo global de entidades oficiales con vigencia hasta el 30 de noviembre de 2018. 4. 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 devuelven y por correo electrónico queda la evidencia de las correcciones que deben realizar.	* Resolución 113 del 13 de abril de 2018. * Póliza de seguro de manejo global. * Correo cuenta de cobro. * Correo cuenta de cobro 1. * Correo cuenta de cobro 2.	Se están ejecutando controles que están encaminados a eliminar las causas del riesgo identificado. Los controles están adecuadamente diseñados, se recomienda tener en cuenta las causas que aún no tienen un control asociado, como la manipulación de los sistemas de información y las deficientes en los sistemas de seguridad y control. Es importante también identificar cuáles son las deficiencias a que se refiere esta última causa.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación del Riesgo					
	Propósitos	Causa	Riesgo	Controles	Acciones Asociadas al control	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OGI 30 de abril de 2018
Periodo de ejecución									
28	GESTIÓN FINANCIERA	1. Procedimientos desactualizados 2. Falta de ética profesional. 3. Deficiencia en la revisión de los documentos soportes 4. Falta de experiencia por parte de la persona que realiza la labor de revisión de documentos.	Pérdida de recursos por indebida legalización de comisiones obteniendo beneficios propios o favorecimiento a terceros	1. Revisión de los documentos soportes por parte del funcionario encargado de la labor y validación de los mismos por parte del Coordinador del Grupo de Recursos Financieros. 2. Requerir a comisionados al cumplimiento pleno de requisitos para legalización de comisiones	Mensualmente	Servidores públicos encargados de legalizar comisiones.	1. Se habilitó la plataforma WEBSAFI que el comisionado pueda dar el cumplimiento de comisión y realizar el registro de gastos, lo anterior genera una disminución de errores presentados al momento de diligenciar el formato de legalización de comisiones. Se activó el módulo para adjuntar los documentos soportes, con el fin de disminuir los tiempos que tienen los comisionados para radicar los documentos de la legalización, dar cumplimiento a la política de "cero papel", a las normas de austeridad y eficiencia del gasto público. 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.	* Guía para legalizar comisiones en WEB SAFI.* Correo comisiones SGR-C 3172.* Correo comisiones SGR-C 3393.* Correo comisiones SGR-C 3440.	Se están ejecutando controles diseñados. Se recomienda actualizar el procedimiento, teniendo en cuenta de que se identificó este punto como causa raíz del riesgo.
29	GESTIÓN FINANCIERA	1. Procedimientos desactualizados 2. Falta de ética profesional 3. Falta de rigurosidad en la verificación de los requisitos.	Autorizar la devolución de dineros sin el lleno de los requisitos exigidos, para beneficio propio o ajeno.	1. Actualización de procedimientos. 2. Implementación de listas de chequeo	Mensualmente	Coordinador Grupo de Recursos Financieros y servidores públicos encargados de dar respuesta y trámite	1. Se realizó la revisión y actualización del procedimiento de devoluciones y se envió a planeación el 02 de febrero para su respectiva aprobación, de igual forma se modificó la resolución 0738 de 2013 la cual inicialmente fue revisada por Carlos Andrés Fernández (05 de febrero) y actualmente se encuentra en manos del Dr. Andrés Felipe Vargas (14 de marzo). 2. Se creó un formato "Lista de chequeo documentos para devolución" que hace parte del proyecto de actualización del procedimiento de devoluciones, el cual se comenzará a implementar una vez quede oficializado el documento principal.	* Procedimiento devoluciones. * Proyecto resolución devolución. * Lista de chequeo.	Se están ejecutando los controles adecuados de acuerdo con las causas raíz para la mitigación del riesgo.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Proceso	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencia	Observaciones del 30 de abril de 2018
				Controles	Acciones Anticipadas al control				
				Período de ejecución					
30	ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Rotación de personal Definición errónea de los privilegios para acceso por parte de las áreas usuarias. Inexistencia de administradores funcionales formales en cada área. Sistemas de Información y aplicaciones que carecen de funcionalidades que permitan contar con trazabilidad completa de las acciones. Presupuesto Segregación funcional	Acceso indebido a la información registrada en la plataforma tecnológica de la Entidad para beneficio de un tercero	2018	Jefe Oficina de Tecnología e Información	La Oficina de Tecnología e Información ha trabajado de manera conjunta con el grupo de Planeación para la actualización del proceso de Administración de Tecnologías e Información. Se definió la caracterización del proceso, lo cual incluye el procedimiento para la gestión de usuarios. (Se adjunta correo con el documento con el proyecto de caracterización del proceso )  Actualmente la gestión de usuarios se realiza previa solicitud a través de un formato IMACm conforme con el actual procedimiento para la gestión de usuarios "SOPORTE MANTENIMIENTO ATENCION A USUARIOS" Código: APO4-P-001  La Oficina de Tecnología e Información cuenta con herramientas que administra y que evitan el acceso no autorizado.	Correo caracterización del proceso de Administración de Tecnologías e Información	Se observa la aplicación de controles para mitigar el riesgo. Se recomienda revisar las causas, dado que los controles diseñados deben contrarrestar directamente las causas del riesgo, y de esta manera evitar su materialización.	
31	Gestión del Talento Humano - CI Disciplinario	1. La discrecionalidad en la toma de decisiones puede posibilitar que sean adoptadas de manera contraria a derecho, en beneficio propio o de terceros,	Solicitar o aceptar dádivas o favores o cualquier otra clase de beneficio	Trimestral	Soraya Clavijo Ramirez	Se remitieron todos los proyectos de actos administrativos por parte de los abogados comisionados para su trámite al revisor designado y al Coordinador para su revisión, quien insertó en ellos su visto bueno para luego ser firmados por la Vicepresidente Administrativa y Financiera. 77 proyectos elaborados / 77 revisados y firmados	1. Proyectos de actos administrativos. 2. Libro de control de trámite y revisión de proyectos. 3. Sistema de Información Disciplinaria.	Se observa que se han detectado claramente las causas y consecuencias del riesgo y se está llevando a cabo el control diseñado. Dado que se identifica como una causa del riesgo la " Existencia de	

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Procesos	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones Ocr 30 de abril de 2018
				Controles	Acciones Asociadas al control				
				Periodo de ejecución					
		<p>2. La presión externa o la necesidad, puede posibilitar que los servidores públicos que participan en el trámite de los procesos disciplinarios puedan incurrir en conductas contrarias a derecho, con fines de lucro.</p> <p>3. Existencia de conflictos de interés, a pesar de los cuales actúa el servidor público en un trámite determinado.</p>	<p>propio y de un tercero, por parte de los implicados, al evaluar las quejas, tramitar los procesos disciplinarios o tomar las decisiones de fondo.</p>						<p>conflictos de interés, a pesar de los cuales actúa el servidor público en un trámite determinado", se recomienda diseñar un control para mitigarla directamente; una revisión de este tema previo al reparto de los casos por ejemplo:</p>
2	Gestión del Talento Humano - CI Disciplinario	<p>El acceso a los expedientes disciplinarios y a la información reservada contenida dentro de los mismos, puede posibilitar su uso indebido o propiciar una pérdida intencional de los documentos que lo componen, en beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Violación de la reserva legal, dolosamente y en interés particular</p>	<p>Controlar el préstamo de los expedientes y de su foliatura para determinar a quién corresponde ejercer su custodia y verificar la permanencia de los documentos que lo componen.</p>	Trimestral	Soraya Clavijo Ramirez	<p>Se efectuó el diligenciamiento de la Planillas de préstamo de expedientes, y se ha mantenido actualizada la foliación de los expedientes.</p>	<p>1. Planillas de préstamos de expedientes. 2. Expedientes disciplinarios. 3. Sistema de Información Disciplinaria.</p>	<p>Se observa un control adecuado para mitigar el riesgo identificado. Se recomienda reforzarlo definiendo expresamente que el acceso a los expedientes esté limitado estrictamente a los funcionarios responsables del proceso y verificarlo con la periodicidad establecida.</p>

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			MONITOREO Y REVISIÓN		
				Evaluación del Riesgo		Acciones Asociadas al control			
				Controles	Periodo de ejecución				
Procesos	Causa	Riesgo	Responsible	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones del 30 de abril de 2018			
33	Gestión del Talento Humano	Presión política para realizar nombramientos sin el cumplimiento de requisitos en la planta de personal	Realizar nombramientos sin cumplimiento de requisitos en la planta de personal para favorecer a un tercero	El Gestor designado realiza el primer control al diligenciar el formato y lo traslada al Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano, quien realiza la segunda verificación de cumplimiento de requisitos previo al nombramiento contra el manual de funciones y requisitos y revisión de soportes y expide certificación de cumplimiento.	Por demanda	Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Los nombramientos efectuados para los empleos de carrera administrativa se dan como resultado de la aplicación de un concurso abierto de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En este proceso se realiza la verificación de cumplimiento de requisitos de los aspirantes en dos ocasiones, y una vez se va a efectuar el nombramiento, se realiza una nueva verificación.	La verificación del cumplimiento de requisitos de acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales se consigna en el formato APOS-P-001-F-001 el cual reposa en cada historia laboral.	Se están efectuando los controles definidos para mitigar el riesgo.
34	Gestión del Talento Humano	Presión política para realizar nombramientos sin el cumplimiento de requisitos en la planta de personal	Abuso de poder en la modificación del manual de funciones para beneficio de un tercero	Verificar el cumplimiento de requisitos del aspirante en el formato de análisis de requisitos, con los documentos aportados, contra el manual de funciones vigente de la ANM, análisis que es avalado por el coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano, mediante certificación de cumplimiento de requisitos, junto con aprobación y segunda revisión de la instancia superior. En caso de no cumplir estos criterios no se podrá realizar el nombramiento. Realizar la modificación al manual de funciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta la misión de la entidad y un estudio técnico de las cargas de trabajo en caso de requerirse.	Por demanda	Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Las modificaciones del manual de funciones se realizan de acuerdo a procedimientos técnicos y con el acompañamiento de las áreas involucradas. A la fecha, no se han realizado modificaciones al Manual de Funciones y Competencias vigentes (Res. 151 de 2015).	Manual de Funciones y Competencias vigentes (Res. 151 de 2015).	Se observa que el control diseñado está dado por el cumplimiento de la normatividad vigente para la modificación de los manuales de funciones y que no se ha realizado ninguna modificación a la Resolución de 2015. Se recomienda en cualquier caso, tener en cuenta que el diseño del control debe establecer claramente de qué manera se hará, quien y con qué frecuencia (para el caso de verificar el cumplimiento de la norma). Se recomienda revisar las causas del riesgo para determinar si hay otras además de la presión política.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación del Riesgo					
				Controles	Acciones Asociadas al control				
Procesos	Causa	Riesgo	Período de ejecución	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones GC 20 de abril de 2018		
35	GESTIÓN JURÍDICA-Asesoría	Falta de principios y valores en el cumplimiento de la gestión	Emitir conceptos o proyectar lineamientos por parte de los abogados asesores de la ANM con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	vigencia:2018	Grupo de Asesoría Jurídica	Los abogados a cargo de las consultas, elaboran el proyecto de respuesta a las solicitudes de conceptos y remiten al jefe de la Oficina Asesora Jurídica para su revisión, junto con la Lista de Chequeo de Consultas APO6-P-001-F-002 / VI: dispuesta en ISOLUCION para tal fin conforme a los lineamientos impartidos por el procedimiento, posteriormente se entrega al técnico asistencial para su respectiva publicación y archivo.	En relación con la respuesta al requerimiento, el antecedente y lista de chequeo, se encuentra dispuesta en el archivo de la dependencia; en relación con la publicación de las consultas, se encuentra dispuesta en la página web y en la intranet.	Se observa la aplicación de controles para mitigar el riesgo. Se recomienda revisar las causas, dado que los controles diseñados deben contrarrestar directamente las causas del riesgo, y de esta manera evitar su materialización.	
16	GESTIÓN FINANCIERA Coactivo	Falencias en el sistema de información que genere alertas	Omitir el cobro de las obligaciones ocasionando el vencimiento de términos en los procesos de cobro coactivo para favorecimiento propio de un tercero.	Mensual	Coordinador Grupo Abogado responsable del proceso	Mensualmente el funcionario con asignación de funciones de coordinador revisa la base de datos del Grupo de Cobro Coactivo con el fin de hacer seguimiento a los trámites.	Base de datos del Grupo de Cobro Coactivo denominada "Base Compartida_Coactivo_ANM_Persuasivo" ubicada en el equipo del Coordinador del Grupo de cobro Coactivo, igualmente una base de datos donde constan las gestiones diarias por abogado. Esto permite hacer un control de lo que se gestiona y firma al Día.	Se observa que se está ejecutando el control diseñado, el cual permite detectar vencimiento de términos de manera subsidiaria, atacando la causa "falencias en el sistema de información que genera las alertas". Se recomienda analizar las falencias del sistema de información en concreto, para corregir las fallas y contar con una herramienta eficaz.	

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Proceso	Causa	Riesgo	Evaluación del riesgo	Acciones asociadas al control	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OJO 30 de abril de 2018
				Controles	Periodo de ejecución				
37	GESTIÓN FINANCIERA Coactivo	Falencias en el sistema de información que genere alertas	No decretar o retardar la práctica oportuna de medidas cautelares dentro de los procesos de cobro coactivo para favorecer el propio o de un tercero	<p>Verificar que se efectúe la investigación de bienes en la etapa persuasiva y coactiva y registrar en una base de datos el cumplimiento de esta actividad para generar las acciones necesarias.</p> <p>-Realizar investigación de bienes semestralmente.</p> <p>-Proferir las actuaciones de decreto de embargo en los procesos en los que el deudor posea bienes</p> <p>-Priorizar y practicar las diligencias de secuestro y remate en los procesos con fecha cercana de vencimiento de acuerdo a los controles y revisión efectuados por la Coordinadora del Grupo de Cobro Coactivo y el profesional experto en Cobro Coactivo</p>	Mensual	<p>Coordinador de Grupo</p> <p>Abogado Responsable del proceso</p>	Se envían cartas de invitación a pago, se envían correos electrónicos con el fin de recaudar las obligaciones económicas en favor de esta entidad, se decretan medidas cautelares y se han adelantado las respectivas diligencias de avalúo y secuestro de los bienes.	El reporte de medidas cautelares decretadas, el reporte de investigación de bienes y el reporte de diligencias de secuestro adelantadas, se ubican en el expediente de cada título.	Los controles diseñados están dirigidos a eliminar la causa identificada y de esta manera a mitigar el riesgo. Se recomienda definir con mayor claridad cómo se realiza el control por ejemplo para determinar si se están realizando las investigaciones de bienes, si se proferieron las actuaciones.
38	GESTIÓN FINANCIERA Coactivo	Ausencia de archivo digital de los expedientes de cobro coactivo	Desaparecimiento del expediente físico, alteración o sustracción de piezas procesales para favorecer el propio o de un tercero.	Tabla de control de préstamo de expedientes.	Diaria	<p>Coordinador de Grupo Técnico Asistencial</p>	Base de datos préstamo de expedientes Digitalización de actuaciones	El préstamo de los expedientes se da por medio de libros de correspondencia del técnico asistencial del Grupo.	Se están ejecutando las acciones y los controles diseñados para mitigar el riesgo identificado.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALIDACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Procesos	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OCI 30 de abril de 2018
				Controles	Acciones Asociadas al control Período de ejecución				
39	GESTIÓN JURÍDICA-Defensa	falta de constreñimiento	ética, de los apoderados con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	Seguimiento a los procesos asignados a los apoderados por parte del jefe inmediato. Revisión de los escritos previa radicación ante los despachos correspondientes. Revisión de la ficha técnica en que se incluye el análisis y las estrategias de defensa del caso por parte del profesional especializado y el secretario técnico. Pre comités de conciliación lideradas por el jefe de la oficina junto coordinador de Defensa Jurídica y miembros de grupo en que se analizan y se ponen en común las estrategias de defensa. Presentación del caso por parte del apoderado ante el Comité de Conciliación en que se decide y vota en relación con la sugerencia de conciliación. Elaboración del Acta de Comité de Conciliación por parte del secretario técnico. Revisión y suscripción del Acta por parte secretario técnico y por el presidente del Comité	Vigencia 2018	Grupo de Defensa Jurídica	Se llevado a cabo precomités y se adelantan los Comités de Conciliación.	Las fichas técnicas y actas de Comité se encuentran ubicadas en el archivo del Grupo de Defensa Jurídica, destinado para tal fin. Igualmente los listados de asistencia a los Pre-comités y comités.	Se están ejecutando las acciones y los controles diseñados para mitigar el riesgo identificado. Se recomienda revisar las causas del riesgo, las cuales deben ser eliminadas de forma directa por los controles establecidos.
0	GESTIÓN JURÍDICA-Defensa	falta de constreñimiento	ética, de los apoderados con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	Seguimiento por parte apoderados de las piezas procesales que obran en el expediente, registro que se debe hacer en E-kogui de las actuaciones procesales, listado de verificación en cada carpeta en que se indique el contenido de documentos, trazabilidad en la entrega de documentos por parte de técnicos asistenciales, custodia de carpetas de procesos mediante toma de muestras trimestral a los mismos por parte de los apoderados y jefe inmediato.	Vigencia 2018	Grupo de Defensa Jurídica	Se revisa el ingreso de la información de los casos en EKOGUI por parte de los abogados, se da trazabilidad al préstamo de los expedientes jurídicos así como a la entrega de correspondencia y asignación de documentos.	El lleno de los requisitos contentivos del expediente del proceso se encuentra ubicado en el archivo físico del Grupo de Defensa; así como la debida actualización de EKOGUI.  El préstamo de los expedientes se da por medio de libros de correspondencia del técnico asistencial del Grupo.	Se están ejecutando las acciones y los controles diseñados para mitigar el riesgo identificado. Se recomienda revisar las causas del riesgo, las cuales deben ser eliminadas de forma directa por los controles establecidos.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
	Procesos	Causa	Riesgo	Evaluación del Riesgo		Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones del 30 de Abril de 2018
				Controles	Acciones asociadas al control				
41	GESTIÓN JURÍDICA - Defensa	falta de constreñimiento: ética,	Retardar, omitir, malversar y/o tergiversar la información necesaria para ejercer la adecuada defensa judicial de la ANM por parte del receptor con la intención de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	Continua revisión de la base de datos y el estado de cada proceso tanto en la página web de la Rama Judicial como en los mismos despachos judiciales.	Vigencia 2018	Grupo de Defensa Jurídica	Se ha efectuado el seguimiento a las actuaciones surtidas por parte de los abogados a cargo de los procesos y se diligencia en la base de datos y en EKOGUI el avance del proceso.	Base de datos compartida de seguimiento actuaciones procesales denominado "BASE DE DATOS DEFENSA 2018" ubicado en el equipo del Coordinador de Defensa Jurídica. Lista de chequeo, mediante la cual se hace un control sobre los documentos principales que deben constar en la carpeta del proceso.	Se recomienda tener en cuenta que el diseño del control debe establecer claramente quien lo ejecuta, frecuencia, qué se hace; si dicha actividad previene o detecta una causa asociada. Es importante tener en cuenta, que al detectar como causa la influencia de un componente personal como el conflicto de intereses o el constreñimiento, esta debe ser contrarrestada con un control.
42	GESTIÓN JURÍDICA - Defensa	falta de constreñimiento ética,	Uso indebido de la información privilegiada para la defensa judicial de la ANM que afecte los intereses de la misma dentro del proceso judicial con el fin de favorecer a un tercero u obtener un interés propio	Revisión de la base de datos y el estado de cada proceso, así como las bases de datos documentales mediante toma de muestra aleatoria a los mismos por parte del jefe inmediato.	Vigencia 2018	Grupo de Defensa Jurídica	Se ha efectuado el seguimiento a las actuaciones surtidas por parte de los abogados a cargo de los procesos y se diligencia en la base de datos y en EKOGUI el avance del proceso. El asistencial técnico adelanta el registro de préstamo de los expedientes jurídicos en la base de datos y libro destinados para tal fin.	Base de datos seguimiento actuaciones procesales denominado "BASE DE DATOS DEFENSA 2018" ubicado en el equipo del Coordinador de Defensa Jurídica y base de datos préstamo de expedientes "Base de Datos Defensa" ubicado en el equipo del asistencial técnico.	Se recomienda revisar las causas del riesgo, dado que los controles diseñados deben contrarrestar directamente las causas del riesgo, y de esta manera evitar su materialización. El diligenciamiento y revisión de la base de datos de control no contrarrestará las causas del riesgo.

No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Evaluación del Riesgo					
				Controles	Acciones Asociadas al control				
Procesos	Causa	Riesgo	Período de ejecución	Responsable	Acciones adelantadas	Evidencias	Observaciones OCI 30 de Abril de 2018		
43	Gestión Documental	No aplicar los procedimientos del proceso de gestión documental para organización, transferencia y eliminación de documentos en Archivo de Gestión	Eliminar o extraer documentación perteneciente a las series documentales de las TRD de la entidad sin el debido procedimiento y autorización, para favorecer a un tercero	Trimestral	Grupo de Servicios Administrativos / Contratistas Gestión Documental	Elaboración de Cronograma de Seguimiento y Transferencias documentales Socialización del Cronograma Seguimiento de organización y transferencia en Sede Central, PAR y ESSM Transferencias Primarias al Archivo Central	Informes de seguimiento a los PAR Pasto y Bucaramanga, la ESSM de Ubaté y en Sede Central Grupo de Contratación y Grupo de Control Interno. Adicionalmente actas de transferencias primarias al Archivo Central.	Se está ejecutando el control diseñado, se observa que mediante los informes de seguimiento a las actividades de los documentos en Archivo de Gestión, hasta la transferencia al Archivo Central para la gestión correspondiente, se contrarresta la causa para evitar la materialización del riesgo.	
44	Evaluación, Control y Mejora	Falta de principios y valores	Parcialidad y subjetividad en los informes generados por la OCI, en beneficio propio o de un tercero.	2018	OCI	Adopción y socialización del código de ética del auditor y Estatuto del Auditor, Carta de Salvaguarda. Revisión de los informes antes de su publicación y envío oficial	Base de datos de informes, formatos de carta de representación, código de ética, listas de asistencia a charla sobre código de ética	Se están ejecutando las acciones y los controles diseñados para mitigar el riesgo identificado. Se recomienda revisar las causas del riesgo, las cuales deben ser eliminadas de forma directa por los controles establecidos.	

Aprobó:  
ADRIANA GIRALDO RAMÍREZ  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:  
Leidy Villamizar Pedraza  
Analista OCI

