



AGENCIA NACIONAL DE
MINERÍA

Versión	Fecha del Riesgo	Código del Proceso	Proceso
1	12/22/2023	APO1	APO1 Adquisición de bienes y servicios
2	12/22/2023	APO1	APO1 Adquisición de bienes y servicios
3	12/22/2023	APO1	APO1 Adquisición de bienes y servicios
4	12/22/2023	APO1	APO1 Adquisición de bienes y servicios

5	12/22/2023	APO1	APO1 Adquisición de bienes y servicios
6	12/22/2023	APO1	APO1 Adquisición de bienes y servicios
7	12/22/2023	APO2	APO2 Administración de Bienes y Servicios
8	12/22/2023	APO2	APO2 Administración de Bienes y Servicios
9	12/22/2023	APO2	APO2 Administración de Bienes y Servicios

10	12/22/2023	APO4	APO4 Administración de Tecnologías e Información
11	12/22/2023	APO4	APO4 Administración de Tecnologías e Información
12	12/22/2023	APO4	APO4 Administración de Tecnologías e Información
13	12/22/2023	APO5	APO5 Gestión del Talento Humano - Control Interno Disciplinario
14	12/22/2023	APO5	APO5 Gestión del Talento Humano - Control Interno Disciplinario
7	12/22/2023	APO6	APO6 Gestión Jurídica

8	12/22/2023	APO6	APO6 Gestión Jurídica
9	12/22/2023	APO6	APO6 Gestión Jurídica
10	12/22/2023	APO6	APO6 Gestión Jurídica
11	12/22/2023	MIS1	MIS1 Delimitación y declaración de áreas y zonas de interés - Grupo de Promoción
12	12/22/2023	MIS1	MIS1 Delimitación y declaración de áreas y zonas de interés - Grupo de Promoción
13	12/22/2023	MIS2	MIS2 Gestión de la Inversión

13	12/22/2023	MIS2	Minera
14	12/22/2023	MIS2	MIS2 Gestión de la Inversión Minera
15	12/22/2023	MIS2	MIS2 Gestión de la Inversión Minera
16	12/22/2023	MIS1	MIS1 Delimitación y declaración de áreas y zonas de interés - Grupo de Fomento
17	12/22/2023	MIS1	MIS1 Delimitación y declaración de áreas y

17	12/22/2023	MIS1	zonas de interés - Grupo de Fomento
18	12/22/2023	MIS1	MIS1 Delimitación y declaración de áreas y zonas de interés - Grupo de Fomento
19	12/22/2023	MIS3	MIS3 Generación de títulos Mineros
20	12/22/2023	EVA	EVA Evaluación, control y mejora

21	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
22	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
23	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
24	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
24	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
25	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros

26	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
27	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
28	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
29	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
30	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Modificación a Títulos Mineros
31	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Regalías
32	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Regalías

33	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Regalías
34	12/22/2023	MIS4	MIS4 Gestión Integral para el Seguimiento y Control a los Títulos Mineros - Regalías
35	12/22/2023	MIS5	MIS5 Seguridad Minera
36	12/22/2023	MIS5	MIS5 Seguridad Minera

37	12/22/2023	MIS5	MIS5 Seguridad Minera
32	12/22/2023	MIS5	MIS5 Seguridad Minera

33	12/22/2023	MIS5	MIS5 Seguridad Minera
34	12/22/2023	MIS5	MIS5 Seguridad Minera
36	12/22/2023	MIS7	MIS7 Atención integral y servicios a grupos de interés - Comunicaciones

37	Diciembre 20 de 2023	APO7	APO7 Gestión Documental
38	Diciembre 20 de 2023	APO7	APO7 Gestión Documental
39	Diciembre 20 de 2023	APO7	APO7 Gestión Documental
40	Diciembre 20 de 2023	APO7	APO7 Gestión Documental
41	Diciembre 20 de 2023	APO7	APO7 Gestión Documental

--	--

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
Código riesgo de corrupción	Riesgo de corrupción/evento de riesgo
APO1RC0001	Viabilizar procesos de selección con objetos contractuales que no son el resultado de la planeación y necesidades de la Entidad, o donde los requisitos del contratista se orienten a un potencial proveedor para favorecer interés propios o de terceros
APO1RC0002	Viabilizar procesos de selección fraccionados que de ser considerados integralmente corresponden a una modalidad de contratación diferente para beneficio propio o de un tercero
APO1RC0003	Trámite de selección y contratación sin el cumplimiento de los requisitos legales y las especificaciones a contratar para beneficio propio o de un tercero
APO1RC0004	Viabilizar procesos de contratación donde hay incoherencias entre la idoneidad esperada del contratista y el objeto contractual

APO1RC0005	Dilación del proceso sancionatorio o direccionamiento de la decisión para beneficio propio y del contratista
APO1RC0006	Aceleración o dilación del proceso de liquidación de contratos para beneficio de intereses privados
APO2RC0002	Uso indebido de los vehículos para beneficio particular, propio o de un tercero
APO2RC0001	Detrimento, pérdida o hurto de bienes muebles e inmuebles de la ANM para beneficio propio o de un tercero
APO2RC0003	Certificar el cumplimiento de obligaciones contractuales, que no se ajustan a lo requerido contractualmente en beneficio propio o de un tercero.

APO4RC0001	Adquisición y desarrollo de soluciones tecnológicas que no cumplan con el alcance y las necesidades reales de la ANM para beneficio propio o de un tercero
APO4RC0002	Acceso indebido y pérdida de la confidencialidad de la información registrada en la plataforma tecnológica de la Entidad para beneficio propio o de un tercero
APO4RC0003	Aprobación de criterios de aceptación de los bienes y servicios tecnológicos sin que se cumplan con los requerimientos de la Entidad para beneficio propio o de un tercero
APO5RC009	Solicitud o aceptación de algún tipo de beneficio por fuera del lineamiento legal, para no dar el trámite respectivo a las quejas y/o informes
APO5RC010	Solicitud o aceptación de algún tipo de beneficio por fuera del lineamiento legal, para favorecer al investigado respecto a la responsabilidad disciplinaria que conlleva la actuación
APO6RG0001	Retrasar o agilizar un trámite para beneficio propio o de un tercero

APO6RG0002	Incidencia en los argumentos jurídicos de la situación demandada o permitir vencimiento de términos para favorecer a terceros
APO6RG0003	Liquidación de intereses por debajo del valor legal para beneficio de un tercero
APO6RG0004	Dilación del proceso de cobro para incidir en su prescripción o inoportunidad en decretar medidas cautelares promoviendo la posible insolvencia del deudor para beneficio propio o de un tercero
MIS1RC0001	'Acceso de terceros a información no pública sobre áreas potenciales de reserva en la ANM
MIS1RC0002	Incidencia externa indebida en la decisión de declaración o liberación de áreas
MIS2RC0001	Priorización de encuentros de promoción minera

MIS2RC0001	para beneficio de un interés particular
MIS2RC0002	Aval al cumplimiento de las obligaciones contractuales del operador logístico o de terceros organizadores sin que se cumplan efectivamente para beneficio particular o de un tercero.
MIS2RC0003	Direccionamiento o favorecimiento de un interés particular para el otorgamiento de áreas.
MIS1RC0003	Priorizar el trámite de la solicitud de ARES o Zonas Mineras en beneficio propio o de un tercero
MIS1RC0004	Declarar y delimitar un Área de Reserva Especial; y señalar, delimitar y/o establecer

MIS1RC0004	una Zona Minera para beneficio propio o de un tercero
MIS1RC0005	Determinar la viabilidad del proyecto al corto, mediano o largo plazo, disminuir o ratificar el área libre, o modificar la comunidad minera para beneficio propio o de un tercero
MIS3RC0001	Influencia indebida en la toma de decisiones para otorgar o rechazar contratos de concesión y/o solicitudes de formalización y legalización, ya sea en beneficio propio o de terceros.
EVARC0001	Posibilidad de afectación reputacional y económica por omisión o alteración de información real en la presentación de los hallazgos de auditoria para beneficio así mismo o para terceros debido al incumplimiento de regulaciones legales e internas de la entidad realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro.

MIS4RC0001	Modificar la prioridad u obviarla dentro de la programación de control a un título minero, para beneficio del tercero.
MIS4RC0002	Evaluación de estudios técnicos para favorecer un interés particular o de un tercero
MIS4RC0003	Sustracción y entrega de información confidencial para beneficio de un interés particular o de un tercero
MIS4RC0001	Dar trámite a solicitudes de modificación de títulos mineros sin el consentimiento del titular minero para beneficio propio o de un tercero
MIS4RC0004	Modificar la programación de fiscalización para priorizar u obviar un título minero en beneficio de un tercero.
MIS4RC0005	Aprobación de la obligación / requerimiento sin el cumplimiento de requisitos o con requisitos falsos

MIS4RC0006	Obligaciones incumplidas y evidenciadas en la inspección de campo o evaluación documental que no se incluyen en el acto administrativo, y/o que no son objeto del requerimiento respectivo, que beneficie al titular minero
MIS4RC0007	Interrupción del proceso sancionatorio por la no expedición de la sanción para beneficio del obligado
MIS4RC0008	Dilación o aceleración del proceso de evaluación de expedientes mineros para beneficio propio o de un tercero
MIS4RC0009	Inadecuada aplicación de los elementos / causales base para la liquidación de las multas para beneficiar un titular
MIS4RC0010	Determinación de regalías por un valor inferior al que corresponde para beneficio propio o de terceros
MIS4RC0011	Apropiación de recursos de regalías para beneficio propio o de un tercero
MIS4RC0012	Determinación de canon superficiario por un valor inferior al que corresponde para beneficio propio o de terceros

MIS4RC0013	Acreditación de pago de regalías sin cumplimiento efectivo
MIS4RC0014	Certificación y publicación de los titulares inscritos en RUCOM sin el cumplimiento de requisitos o sin respetar el orden de llegada
MIS5RC0001	Informe técnico de la visita de cumplimiento de condiciones de seguridad de una mina, sin que se cumpla o se obvie la normativa vigente para beneficio propio o de un tercero
MIS5RC0002	Disposición inadecuada y extracción de equipos para atención de emergencias sin autorización institucional para beneficio propio o de un tercero

MIS5RC0003	Conclusiones de la investigación por accidente mortal minero, que no son coherentes con las evidencias halladas para beneficiar a un tercero
MIS5RC0001	Informe técnico de la visita de cumplimiento de condiciones de seguridad de una mina, sin que se cumpla o se obvie la normativa vigente para beneficio propio o de un tercero

MIS5RC0002	Disposición inadecuada y extracción de equipos para atención de emergencias sin autorización institucional para beneficio propio o de un tercero
MIS5RC0003	Conclusiones de la investigación por accidente mortal minero, que no son coherentes con las evidencias halladas para beneficiar a un tercero
MIS7RC0002	Alteración de información sobre los resultados de la gestión adelantada a las PQRSD de la Entidad para favorecer un interés interno.

APO7RC0001	Indebida contratación en materia de saneamiento ambiental para beneficio propio de un tercero
APO7RC0002	Modificación de la disposición final de los documentos en las series de la TRD para beneficio propio o de un tercero.
APO7RC0003	Ocultamiento de información sobre documentos perdidos o alterados en los archivos de gestión para beneficio propio o de un tercero
APO7RC0004	Inadvertir pérdida de la integridad en la devolución de expedientes y documentos al archivo central
APO7RC0005	Eliminación documental de información que no debe ser eliminada para beneficio propio o de un tercero

Consolidado Riesgos de Corrupción ANM Vigencia 2024

CAUSAS	
Código de la Causa	Causas raíz / Fuentes de riesgo
CAURC0051	Fallas en la revisión del proyecto PAA de cada vigencia y cada una de sus modificaciones
CAURC0052	Análisis equivocado frente al tipo de proceso contractual adelantado.
CAURC0053	Verificación inadecuada del objeto integral de la contratación a realizar.
CAURC0055	Fallas en la verificación de las especificaciones a contratar
CAURC0050	Inadecuada verificación de los requisitos establecidos en el estudio previo
CAURC0049	Presión en los tiempos de contratación para acelerar procesos.
CAURC0055	Fallas en la verificación de la adecuada implementación del procedimiento contractual

CAURC0058	Análisis sesgado de los hechos materia de incumplimiento
CAURC0057	Inadecuado seguimiento al desarrollo de la supervisión por parte del superior jerárquico
CAURC0059	Estructuración de la liquidación de manera superficial
CAURC0060	Demora injustificada del borrador del acta de liquidación
CAURC0063	Ausencia de registros detallados de información de uso y desplazamiento de los vehículos de la Entidad
CAURC0061	Inexistencia de cronograma de toma física de inventarios
CAURC0062	Desconocimiento en el procedimiento de almacén e inventarios
CAURC00622	Debilidades en la supervisión por desconocimiento técnico del objeto vigilado
CAURC00623	Desconocimiento de las funciones y responsabilidades de la supervisión

CAURC0072	Cambio de alcance y planificación de la necesidad del proyecto.
CAURC0073	Cambio en las directrices por parte de la alta dirección.
CAURC0071	Falta de clasificación y etiquetado de información equivalente a la asignación de roles y perfiles de los colaboradores de la Entidad que tienen acceso a la información
CAURC0079	Sistemas de Información y aplicaciones que carecen de funcionalidades que permitan contar con trazabilidad completa de las acciones
CAURC0080	Interés de los particulares/cibercriminales o miembros internos de la Entidad por atacar los sistemas de la Entidad
CAURC0084	Debilidades en la definición de controles para validación de criterios de aceptación
CAURC0085	Fallas en la verificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato
CAURC0095	Conducta indebida del funcionario encargado de expediente de investigación disciplinaria
CAURC0095	Conducta indebida del funcionario encargado de expediente de investigación disciplinaria
CAURC0097	Falta en el cumplimiento de la política de conflicto de interés

CAURC0098	Presión al abogado responsable de representar a la ANM
CAURC0099	Falta de un adecuado seguimiento a los términos judiciales
CAURC0100	Liquidación errada por parte del profesional encargado
CAURC0101	Falta de gestión o movimiento del proceso por parte del abogado sustanciador
CAURC0006	Fallas en la seguridad de la información que permite su acceso público
CAURC0007	Fallas en la supervisión del cumplimiento de requisitos establecidos para declaración de áreas
CAURC0012	Debilidades en la priorización de las actividades y escenarios para

CAURC0012	la promoción de la actividad minera
CAURC0013	Imposibilidad de hacer verificaciones directas sobre el cumplimiento de las actividades de promoción
CAURC0014	Falta de tiempo que impide verificar de fondo todas las obligaciones
CAURC0015	Debilidades en la estructuración del proceso de selección.
CAURC0001	Debilidades en la asignación de las solicitudes en orden cronológico
CAURC0002	Debilidades en la implementación y seguimiento de los controles para declarar y delimitar un Área de Reserva Especial.

CAURC0003	Debilidades en la implementación y seguimiento de los controles para y señalar, delimitar y/o establecer una Zona Minera
CAURC0010	Debilidades en la implementación y seguimiento de los controles en la elaboración del estudio geológico minero
CAURC0011	Debilidades en la priorización, asignación y programación para la realización del Estudio Geológico Minero.
CAURC0016	Concepto técnico, jurídico y económico positivo sin el cumplimiento de requisitos, o concepto técnico negativo aun cuando se cumplen los requisitos en propuestas de contratación
CAURC001	Incumplimiento de regulaciones legales e internas de la entidad realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro.

CAURC0021	Fallas en la validación de los documentos de requisitos legales para tramitar una solicitud de modificación
MIS4RC0002	Inadecuada aplicación del instructivo de evaluación de estudios técnicos y sus formatos
CAURC0002	Fallas en la seguridad de la información sin restricción de acceso a los servidores públicos
CAURC0021	Fallas en la validación del cumplimiento de requisitos legales para tramitar una solicitud de modificación
CAURC0017	Inadecuada aplicación de los criterios de programación y frecuencia.
CAURC0019	Inadecuada aplicación del procedimiento y de la norma en el proceso de fiscalización-evaluación integral

CAURC0019	Inadecuada aplicación del procedimiento y de la norma en el proceso de fiscalización- evaluación integral
CAURC0019	Inadecuada aplicación del procedimiento y de la norma en el proceso de fiscalización- evaluación integral
CAURC0001	Falta de control en el seguimiento a las actuaciones
CAURC0002	Fallas en la verificación de las liquidaciones conforme a lo establecido en la normativa
CAURC0022	Errores en la liquidación de regalías en contra de la ANM, no detectados
CAURC0025	Certificados de pagos de regalías falsos o acreditación de pagos de regalías que fueron determinados en años anteriores
CAURC0027	Modificación de parámetros para favorecer al titular con una liquidación inferior a la que corresponde por canon superficiario

CAURC0028	Otogamiento del visto bueno en VUCE sin el cumplimiento de requisitos, o aceleración del visto bueno en VUCE sin respetar el orden de llegada
CAURC0030	Otogamiento de la certificación en RUCOM sin el cumplimiento de requisitos o aceleración del proceso de inscripción y certificación en el RUCOM sin respetar el orden de llegada
CAURC0036	Contacto con el beneficiario del título minero, ingenieros y técnicos asignados a las visitas donde se generen espacios de persuasión sobre decisiones de la Entidad para beneficio mutuo.
CAURC0081	Propuestas por parte de los servidores de la ANM hacia los titulares mineros para generar informes de visita que no cumplen con la norma buscando un interés económico
CAURC0050	Debilidades en los controles de seguridad en las ESSM que permitan sacar equipos sin autorización.

CAURC0037	Contacto entre el titular, beneficiario o solicitante y el equipo investigador, donde se generen oportunidades de persuasión sobre los resultados de la investigación
CAURC0081	Propuestas por parte de los servidores de la ANM hacia los titulares mineros para generar informes de visita que no cumplen con la norma buscando un interés económico
CAURC0036	Contacto con el beneficiario del título minero, ingenieros y técnicos asignados a las visitas donde se generen espacios de persuasión sobre decisiones de la Entidad para beneficio mutuo.
CAURC0081	Propuestas por parte de los servidores de la ANM hacia los titulares mineros para generar informes de visita que no cumplen con la norma buscando un interés económico
CAURC0050	Debilidades en los controles de seguridad en las ESSM que permitan sacar equipos sin autorización.

CAURC0037	Contacto entre el titular, beneficiario o solicitante y el equipo investigador, donde se generen oportunidades de persuasión sobre los resultados de la investigación
CAURC0081	Propuestas por parte de los servidores de la ANM hacia los titulares mineros para generar informes de visita que no cumplen con la norma buscando un interés económico
CAURC0045	Incumplimiento de las políticas de conflicto de interés
CAURC0046	Manipulación de cifras y datos en la elaboración de los informes de PQRS

CAURC0120	Debilidades en la revisión y aprobación de los documentos previos del proceso de contratación
CAURC0104	Alteración de las TRD sin la aprobación y validación requerida
CAURC0105	Desorganización de documentación en archivos de gestión
CAURC0109	Falta de personal técnico de archivo para verificar que los documentos y expedientes se reciban en las condiciones en que fueron prestados
CAURC0110	Fallas/desconocimiento de seguridad en el archivo central que permitan el ingreso de personas no autorizadas
CAURC0112	Desconocimiento o inaplicación del procedimiento de eliminación documental

PLAN ESTRATÉGICA

CONTRATATO

Administración de Riesgos (SAR)

CONTROLES	
Actividades/Acción de control	Responsable
Revisión proyecto PAA y sus modificaciones para identificar posibles desviaciones de programación de acuerdo con el presupuesto asignado y/o contrataciones no enfocadas a las necesidades de la Entidad	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Validar el tipo de proceso de cada necesidad dentro del PAA.	Profesionales Grupo de contratación
Verificar los objetos contractuales del proyecto PAA y hacer la retroalimentación necesaria al proceso/dependencia para su ajuste.	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Conformar comité estructurador y evaluador para los procesos de selección	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Adelantar verificación por parte de los grupos de contratación y financiera para la estructuración.	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación Grupo de recursos financieros
Aplicar ficha de verificación de idoneidad, y verificar documentos que soportan idoneidad y experiencia	Profesionales Grupo de contratación
Crear grupos estructuradores que permitan un análisis colectivo de la necesidad y toma de decisiones.	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Verificar que el Procedimiento contractual contenga todos los controles documentados	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación

Adelantar el trámite de incumplimientos contractuales informados por los supervisores	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Incorporar dentro de la concertación de objetivos las actividades de supervisión.	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Revisar el modelo de acta de liquidación y verificación por parte del grupo de contratación para que no se omita información	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Hacer seguimiento a la liquidación de los contratos a través de la bitácora de liquidación	Coordinador Grupo de Contratación Profesionales Grupo de contratación
Diligenciar formato de movilización de vehículos	Conductores
Diligenciar formato de Control de Permanencia de vehículos los fines de semana	Profesionales del Grupo de Servicios Administrativos con la función asignada.
Definir cronograma de toma Física de inventario.	Profesionales del Grupo de Servicios Administrativos con la función asignada.
Socializar el procedimiento de almacén e inventarios para los Funcionarios y Contratistas ANM	Profesionales del Grupo de Servicios Administrativos con la función asignada.
Asignar supervisión de contratos del GSA a profesionales con el conocimiento técnico del tema a contratar	Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos
Solicitar al Grupo de Contratación programar actividad de sensibilización sobre el manual de contratación y de supervisión a los profesionales del GSA.	Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos

Realizar reuniones de arquitectura empresarial para validar necesidades cada vez que se requiera	Jefe Oficina Tecnología e Información Profesional Asignado
Realizar reuniones con la alta dirección para validar ajustes a los proyectos	Jefe Oficina Tecnología e Información Profesional Asignado
Tramitar la debida asignación de permisos al personal de la ANM, de acuerdo a las solicitudes de los líderes de procesos/dependencia a través de los formularios establecidos para tal fin.	Profesionales asignado
Activar logs de los sistemas de información y contar con sistema de alertamiento de monitoreo	Jefe Oficina Tecnología e Información Profesional Asignado
Realizar monitoreo a través de los reportes SOC y realizar remediación de vulnerabilidades	Jefe Oficina Tecnología e Información Profesional Asignado
Elaborar documentos precontractuales por parte de un grupo interdisciplinario y solicitar revisión al Grupo de Contratación	Jefe Oficina Tecnología e Información Profesionales Asignados
Aplicar o hacer efectivas pólizas de cumplimiento en los casos en que no se cumpla con el bien o servicio contratado	Jefe Oficina Tecnología e Información Profesionales Asignados/supervisores de contratos
Asignar la queja o informe con acta de reparto.	Coordinador del Grupo de Control Interno disciplinario. Técnico asistencial
Revisar los actos administrativos proyectados.	Coordinador del Grupo de Control Interno disciplinario.
Revisar los actos administrativos proyectados	Coordinador del Grupo de Control Interno disciplinario.
Notificar al superior jerárquico sobre tramites con posibles conflictos de interés.	Profesionales de los Grupos de Defensa Jurídica y Cobro Coactivo

Realizar seguimiento al direccionamiento y avance de los procesos	Coordinador de defensa judicial
Revisar la distribución de la carga de trabajo	Coordinador de defensa judicial
Validar la información a través del sistema websafi y revisión de la contadora	Profesional del grupo de cobro coactivo Profesional contador asignado
Implementar el proceso de liquidación a través del módulo de cobro coactivo en websafi	Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo Oficina de Tecnología e Información
Aplicar control y seguimiento a los procesos a través de la base de datos (términos, investigación de bienes, etc.)	Coordinación del grupo de cobro coactivo
Custodiar la información por parte de servidores públicos designados por el Gerente o Vicepresidente de Promoción y Fomento	Gerente o Vicepresidente
Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos para declaración o liberación de Áreas Estratégicas Mineras y zonas reservadas con potencial	Gerente y/o Vicepresidente de Promoción y Fomento
Elaborar la caracterización de los eventos proyectados	Profesional asignado

Presentar y aprobar el Programa Anual de Eventos	Gerente del grupo de Promoción Vicepresidente de Promoción y Fomento
Realizar seguimiento permanente a la realización las actividades de promoción a través del profesional designado para tal fin	Profesional asignado
Designar profesional de apoyo a la supervisión.	Gerente del Grupo de Promoción
Aplicar filtros de revisión y aprobación de cada proceso de selección para su ejecución	Gerente de Promoción Oficina Asesora Jurídica Presidente
Asignar en orden cronológico las solicitudes de ARES	Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento
Asignar en orden cronológico las solicitudes de Zonas Mineras	Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento
Aplicar filtros técnicos en las evaluaciones documentales e informes de visita; y filtros jurídicos de revisión de los actos administrativos de AREs	Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento Profesionales Grupo de Fomento

Aplicar filtros técnicos en las evaluaciones documentales e informes de visita, y filtros jurídicos de revisión de los actos administrativos de zonas mineras	Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento Profesionales Grupo de Fomento
Aplicar filtros técnico (Geólogo e ingeniero de minas) en la revisión del EGM	Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento Profesionales Grupo de Fomento
Asignar en orden de acuerdo a la numeración del acto administrativo que declara el área de reserva especial la elaboración del EGM	Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento Profesionales Grupo de Fomento
Realizar el reparto aleatorio de expedientes, aplicar filtro jurídico y técnico.	Coordinación de contratación minera. Coordinación del grupo de legalización minera
Realizar los cursos de Integridad y Transparencia y Lucha contra la Corrupción a través del Espacio Virtual de Asesoría EVA del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Profesionales de la Oficina de Control Interno.
Verificar que la información suministrada por el auditado corresponda con los requisitos establecidos en la carta de representación.	Profesionales de la Oficina de Control Interno.

Elaborar acto administrativo en formato preestablecido por el grupo que contiene información de validación de requisitos aplicables al trámite, y adelantar procesos de validación por parte de profesionales que ejercen la función de revisión.	Profesionales del Grupo de Modificación a Títulos Mineros
Aplicar el instructivo de evaluación de documentos técnicos, y aplicación de filtro técnico de la evaluación y aprobación del estudio.	Coordinador de Evaluación de estudios técnicos Profesionales asignados/contratados Coordinadores PAREs
Validar solicitud de accesos y permisos de los servidores públicos para acceder a los aplicativos e información institucional, y tramitar con la Vicepresidencia la aprobación.	Coordinador de Evaluación de estudios técnicos Coordinadores PAREs Vicepresidente de Seguimiento y Control
Elaborar acto administrativo en formato preestablecido por el grupo que contiene información de validación de requisitos aplicables al trámite, y adelantar procesos de validación por parte de profesionales que ejercen la función de revisión.	Profesionales del Grupo de Modificación a Títulos Mineros
Hacer seguimiento a la programación y ejecución de visitas conforme a la metodología de niveles de cumplimiento	PAREs Coordinadores Regionales y Zonales Gerencia y Vicepresidencia de Seguimiento y Control
Aplicar listas de chequeo	PAREs Profesionales (filtros) de gerencia y vicepresidencia

Aplicar listas de chequeo	PAREs Profesionales (filtros) de gerencia y vicepresidencia
Aplicar listas de chequeo	PAREs Profesionales (filtros) de gerencia y vicepresidencia
Hacer seguimiento a los tiempos de cargue de informes, autos y asignaciones en la herramienta de fiscalización	Coordinadores Zonales -PAREs Profesionales (filtros) de gerencia y vicepresidencia
Aplicar filtros de revisión y verificación de la actuación administrativa	Profesionales (filtros) de gerencia y vicepresidencia
Verificar los cálculos de la liquidación en las bases de datos en Excel	Profesionales grupo de regalías
Verificar las bases de datos de Excel donde se registran las liquidaciones de regalías	Profesionales grupo de regalías
Revisar digitalmente las minutas del contrato para verificar que se tomen los datos correctos	Profesionales grupo de canon
Administrar sistema (parámetros de cálculo) de manera concentrada en una sola persona	Profesionales grupo de canon

Aplicar lista de chequeo para verificar los requisitos	Profesionales grupo de regalías
Verificar en el sistema VUCE la fecha y hora de ingreso de los trámites de exportación.	Profesionales grupo de regalías
Realizar revisión por muestreo (auditoría)	Profesionales grupo de regalías
Realizar seguimiento a la participación de los servidores en las socializaciones que realiza el Grupo de Control Interno Disciplinario y Talento Humano en materia de cumplimiento de código de ética, manual de funciones, y Ley disciplinaria.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Realizar seguimiento a la participación de los servidores en las socializaciones que realiza el Grupo de Control Interno Disciplinario y Talento Humano en materia de cumplimiento de código de ética, manual de funciones, y Ley disciplinaria	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Tramitar las quejas o denuncias que se interpongan por parte de los titulares sobre presuntos actos por parte de los servidores de la ANM.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Reforzar a través de socializaciones al personal de seguridad y servidores el cumplimiento del procedimiento de autorización de entrada y salida de bienes	Coordinación de seguridad y salvamento minero

Solicitar el acompañamiento a la ARL y al Ministerio de Trabajo para adelantar investigación como medida preventiva para garantizar el adecuado proceso, y generar las evidencias o reporte compartido cuando las entidades atiendan la solicitud.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Realizar seguimiento a la participación de los servidores en las socializaciones que realiza el Grupo de Control Interno Disciplinario y Talento Humano en materia de cumplimiento de código de ética, manual de funciones, y Ley disciplinaria	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Tramitar las quejas o denuncias que se interpongan por parte de los titulares sobre presuntos actos por parte de los servidores de la ANM.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Realizar seguimiento a la participación de los servidores en las socializaciones que realiza el Grupo de Control Interno Disciplinario y Talento Humano en materia de cumplimiento de código de ética, manual de funciones, y Ley disciplinaria.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Realizar seguimiento a la participación de los servidores en las socializaciones que realiza el Grupo de Control Interno Disciplinario y Talento Humano en materia de cumplimiento de código de ética, manual de funciones, y Ley disciplinaria	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Tramitar las quejas o denuncias que se interpongan por parte de los titulares sobre presuntos actos por parte de los servidores de la ANM.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Reforzar a través de socializaciones al personal de seguridad y servidores el cumplimiento del procedimiento de autorización de entrada y salida de bienes	Coordinación de seguridad y salvamento minero

Solicitar el acompañamiento a la ARL y al Ministerio de Trabajo para adelantar investigación como medida preventiva para garantizar el adecuado proceso, y generar las evidencias o reporte compartido cuando las entidades atiendan la solicitud.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Realizar seguimiento a la participación de los servidores en las socializaciones que realiza el Grupo de Control Interno Disciplinario y Talento Humano en materia de cumplimiento de código de ética, manual de funciones, y Ley disciplinaria	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Tramitar las quejas o denuncias que se interpongan por parte de los titulares sobre presuntos actos por parte de los servidores de la ANM.	Coordinación de seguridad y salvamento minero
Solicitar y/o realizar capacitaciones en la responsabilidad de la entrega de la información, código de ética y normativa vigente en materia disciplinaria	Coordinador del Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones
Solicitar y/o realizar capacitaciones sobre conflicto de interés	Coordinador del Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones
Recibir auditoría de gestión de la Oficina de Control Interno frente a la gestión de las PQRSD de la ANM	Coordinador del Grupo de Atención, participación ciudadana y comunicaciones Oficina de Control Interno

Elaborar los estudios previos y evaluación técnico con la validación por parte del Coordinador de Servicios Administrativos	Coordinador Grupo de servicios administrativos
Someter a aprobación en el comité institucional de Gestión y Desempeño de la ANM los ajustes a las TRD que se requieran previa socialización a las partes interesadas	Coordinador Grupo de servicios administrativos
Realizar seguimiento periódico a los FUID y organización de los archivos de los procesos/dependencias de la ANM	Coordinador Grupo de servicios administrativos Profesionales asignados
Realizar capacitación a los funcionarios del archivo central sobre el procedimiento de préstamo documental, establecimiento de control, préstamo y devolución de documentos	Coordinador Grupo de servicios administrativos Profesionales asignados
Realizar capacitación a los funcionarios del archivo central sobre el procedimiento de préstamo documental	Coordinador Grupo de servicios administrativos Profesionales asignados
Realizar capacitación a los funcionarios del archivo central sobre el procedimiento de eliminación documental	Coordinador Grupo de servicios administrativos Profesionales asignados
Someter a aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las eliminaciones propuestas	Coordinador Grupo de servicios administrativos Profesionales asignados

	CODIGO: EST1-P-003-F-005
	Versión 1
	Fecha Vigencia: Agosto 31 de 2021

	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CON
Descripción evidencia	Nivel de severidad inherente	Código de la Consecuencia
Correos electrónicos	Alto	CONSRC0020
		CONSRC0021
Plan Anual de Adquisiciones PAA verificado	Alto	CONSRC0020
Correo electrónico cuando se requiera		
Correos electrónicos	Alto	CONSRC0021
Memorandos		CONSRC0020
Documento de análisis del sector y estudio del mercado.		
Modulo de Websafi con observaciones	Alto	
Memorando conformación grupo estructurado y evaluador		CONSRC0020
Desarrollo del proceso de selección en SECOP II		

Gestiones adelantadas por el Grupo de Contratación luego de informado un incumplimiento contractual (correos, listas asistencia reunión, memorandos entre otros)	Alto	CONSRC0020
Mesa de trabajo semestral con Talento Humano para revisar la eventual recomendación de la concertación de objetivos del desempeño laboral de los funcionarios con carga significativa de Supervisión		
Actas de liquidación	Alto	CONSRC0020
Bitácora con seguimiento		CONSRC0021
Formato de Movilización	Alto	CONSRC0022
Formato de control y permanencia		
Cronograma de la toma física de inventarios	Alto	CONSRC0022
Listas de asistencia		CONSRC0023
Estudios previos y/o contrato con clausula de designación de supervisión	Alto	CONSRC0022
Correo electrónico de solicitud		CONSRC0024

Listados de asistencia 'Correos electrónicos	Extremo	CONSRC0005
Correos electrónicos Listados de asistencia y/o presentaciones cuando aplique		
Reporte mensual de IMAC tramitados de acuerdo a lo requerido por cada líder de proceso	Extremo	CONSRC0027
Reportes de monitoreo System Operation Center (SOC)		
Seguimiento a la matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad Reportes de monitoreo		
Documentos precontractuales revisados y aprobados	Extremo	CONSRC0005
Documentos gestión aplicación de pólizas		
Actas de reparto	Alto	CONSRC0030
Proyecto de acto administrativo con observaciones del Coordinador.		
Proyecto de acto administrativo con observaciones del Coordinador	Alto	CONSRC0030
Formato de Conflictos de interés diligenciado Correos electrónicos	Extremo	CONSRC0033

Correos electrónicos u otras evidencias de seguimiento	Extremo	CONSRC0031
Correos de reasignación de procesos		
Liquidación de cada título (archivo Excel)	Extremo	CONSRC0032
Actas de mesas de trabajo Correos electrónicos y otras evidencias		
Herramienta informática de seguimiento de cobro coactivo (marcas)	Extremo	CONSRC0032
1. Manual de Funciones / Contrato Prestación de Servicios (clausula de confidencialidad) 2. Comunicación/Oficio al Servicio Geológico Colombiano con designación de personal con acceso a la información.	Moderado	CONSRC0006
		CONSRC0001
1. Documentación del trámite de declaración o liberación de Áreas Estratégicas Mineras y zonas reservadas con potencial	Moderado	CONSRC0006
		CONSRC0001
Caracterización de los eventos	Moderado	CONSRC0009

Programa anual de eventos aprobado Acta de Reunión de seguimiento a eventos	Moderado	
Informe por evento realizado	Alto	CONSRC0010
Contrato suscrito con apoyo designado y/o correos electrónicos		CONSRC0001
Acto administrativo de adopción del proceso de selección	Alto	CONSRC0011
		CONSRC0001
Base de Datos y Gestión de Reparto Correos electrónicos	Extremo	CONSRC0007
Base de Datos Correo electrónico		CONSRC0008
Correos electrónicos Vistos buenos en evaluaciones documentales e informes de visita Visto bueno en el acto administrativo		CONSRC0007

Correos electrónicos Vistos buenos en evaluaciones documentales e informes de visita Visto bueno en el acto administrativo	Extremo	CONSRC0008
Informe EGM con visto bueno del filtro técnico	Extremo	CONSRC0007
Correos electrónicos y/o planilla		
1. Base de datos de reparto (Legalización Minera) 2. Correo electrónico y plataforma Anna Minería (Contratación) 3. Correos electrónicos con finalización de la tarea - conceptos técnicos (Legalización Minera) 4. Base de datos consecutivos conceptos técnicos (Legalización Minera)	Extremo	CONSRC0012
Certificado de los cursos del DAFP.	Moderado	CONSRC0001
Carta de representación.		

Acto administrativo diligenciado con validaciones	Extremo	CONSRC0013
Correos electrónicos VoBo Concepto Técnico	Extremo	CONSRC0013
Correo electrónico de solicitud de IMAC IMAC firmado	Extremo	CONSRC0014
Acto administrativo diligenciado con validaciones	Extremo	CONSRC0013
Correo electrónico remitido a los coordinadores	Extremo	CONSRC0013
Aplicación listas de chequeo/Evaluación documental Matriz de No Conformidades (asociadas a los procedimientos Inspecciones de Campo y Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero)	Extremo	CONSRC0013

Aplicación listas de chequeo/Evaluación documental Matriz de No Conformidades (asociadas a los procedimientos Inspecciones de Campo y Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero)	Extremo	CONSRC0013
		CONSRC0014
Aplicación listas de chequeo/Evaluación documental Matriz de No Conformidades (asociadas a los procedimientos Inspecciones de Campo y Seguimiento a las Obligaciones del Título Minero)	Extremo	CONSRC0013
Reportes de la herramienta de los tiempos de cargue de informes y autos y asignaciones	Extremo	CONSRC0013
Correos electrónicos	Extremo	CONSRC0013
Bases de datos	Extremo	CONSRC0010
Referencia dentro del concepto económico	Extremo	CONSRC0009
Informes de causación mensual Informes de inscripción de títulos nuevos	Extremo	CONSRC0010
Trazabilidad en el sistema (logs de auditoría)		CONSRC0013

Lista de chequeo	Extremo	CONSRC0014
Reporte de VUCE de trámites en cola información en VUCE"		CONSRC0013
Reportes resultado de la auditoría (hallazgos)	Extremo	CONSRC0014
Correo electrónico	Extremo	CONSRC0015
Correo electrónico		
Correo electrónico		CONSRC0013
Listados de asistencia y/o correos electrónicos	Extremo	CONSRC0015
		CONSRC0013

Informe final firmado por todo el equipo investigador Oficios	Alto	CONSRC0015
Correo electrónico		
Correo electrónico		CONSRC0013
Correo electrónico	Extremo	CONSRC0015
Correo electrónico		
Correo electrónico		CONSRC0013
Listados de asistencia y/o correos electrónicos		CONSRC0015

	Extremo	
		CONSRC0013
Informe final firmado por todo el equipo investigador Oficios		CONSRC0015
Correo electrónico	Extremo	
Correo electrónico		CONSRC0013
Correo electrónicos de solicitud Listados de asistencia		CONSRC0004
Correo electrónicos de solicitud Listados de asistencia		CONSRC0004
Informes de auditoria	Alto	CONSRC0001

Correo electrónico SECOP	Alto	CONSRC0013
		CONSRC0010
Acta de Comité	Alto	CONSRC0002
Informe de visita Actas de mesa de trabajo	Alto	CONSRC0015
Listado de Asistencia Presentación	Alto	CONSRC0013
Base de datos de control de préstamos		
Listado de Asistencia Presentación		
Listas de asistencia Invitaciones Presentaciones	Alto	CONSRC0014
Acta de comité		

SECUENCIAS	PLAN DE CONTING
Consecuencias que puede generar el riesgo materializado	Actividades/Acción de control
Favorecimiento de intereses privados por violación del principio de transparencia y debido proceso	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia ante el ente de control correspondiente
Pérdida de recursos públicos y/o incumplimiento de metas por inadecuada ejecución y/o seguimiento a la ejecución del contrato	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia e informar al Comité Directivo
Favorecimiento de intereses privados por violación del principio de transparencia y debido proceso	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia ante el ente de control correspondiente
Pérdida de recursos públicos y/o incumplimiento de metas por inadecuada ejecución y/o seguimiento a la ejecución del contrato	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia e informar al Comité Directivo
Favorecimiento de intereses privados por violación del principio de transparencia y debido proceso	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia ante el ente de control correspondiente
Favorecimiento de intereses privados por violación del principio de transparencia y debido proceso	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia ante el ente de control correspondiente

Favorecimiento de intereses privados por violación del principio de transparencia y debido proceso	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia ante el ente de control correspondiente
Favorecimiento de intereses privados por violación del principio de transparencia y debido proceso	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia ante el ente de control correspondiente
Pérdida de recursos públicos y/o incumplimiento de metas por inadecuada ejecución y/o seguimiento a la ejecución del contrato	Verificar la pertinencia de presentar queja o denuncia e informar al Comité Directivo
Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales	Elaborar memorando a la oficina de Control Interno, Grupo de Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora jurídica, reportando el hecho detectado
Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales	Elaborar memorando a la oficina de Control Interno, Grupo de Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora jurídica, reportando el hecho detectado
Aumento de la siniestralidad que pueden afectar las pólizas	Adelantar sensibilización sobre el procedimiento para la prevención de los eventos de siniestralidad en la ANM, con apoyo del Corredor de Seguros de la ANM.
Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales	Elaborar memorando a la oficina de Control Interno, Grupo de Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora jurídica, reportando el hecho detectado
Afectación a la prestación normal de servicios de la ANM, por falta de los bienes o elementos necesarios para adelantar los trabajos.	Adelantar campañas de verificación sobre el uso del formato de salida e ingreso de Bienes en el nivel central y desconcentrado.

Pérdida de recursos públicos/Detrimento patrimonial por manipulación en los procesos de contratación	Informar al Grupo de Control Interno Disciplinario para que se inicie la investigación disciplinaria, fiscal o penal correspondientes
Afectación y fallas en la prestación del servicio.	Realizar monitoreo a través de los reportes SOC para identificar afectaciones y fallas y priorizar remediación de vulnerabilidades
Pérdida de recursos públicos/Detrimento patrimonial por manipulación en los procesos de contratación	Informar al Grupo de Control Interno Disciplinario para que se inicie la investigación disciplinaria, fiscal o penal correspondientes
Favorecimiento de intereses privados sobre responsabilidades disciplinarias fuera de derecho	Iniciar la investigación disciplinaria correspondiente
Favorecimiento de intereses privados sobre responsabilidades disciplinarias fuera de derecho	Iniciar la investigación disciplinaria correspondiente
Acciones judiciales por falta de respuesta oportuna a solicitudes	Responder el requerimiento inicial que dio origen a la actuación judicial o con el hecho cumplido

Perdida de recursos públicos por la afectación de intereses que la Agencia Nacional de Minería pretende defender en el proceso Judicial y/o extra judicial	Iniciar las acciones jurídicas legales tendientes a restablecer los derechos que se menoscabaron de la Agencia Nacional de Minería (disciplinarios, penales, administrativos y/o fiscales)
Detrimento patrimonial de la Agencia Nacional de Minería por decisiones judiciales en firme o configuración de situaciones jurídicas adversas	Iniciar las acciones jurídicas fiscales legales tendientes a restablecer los derechos que se menoscabaron de la Agencia Nacional de Minería
Detrimento patrimonial de la Agencia Nacional de Minería por decisiones judiciales en firme o configuración de situaciones jurídicas adversas	Iniciar las acciones jurídicas fiscales legales tendientes a restablecer los derechos que se menoscabaron de la Agencia Nacional de Minería
Favorecimiento de terceros (Pérdida de áreas con potencial para adjudicar en procesos de selección objetiva)	Solicitar al Grupo de Control Interno Disciplinario el inicio de actuaciones disciplinarias y/o penales a que haya lugar
Afectación de la imagen institucional de la ANM	Revisar y analizar causas de afectación de la imagen por parte de la alta dirección
Favorecimiento de terceros (Pérdida de áreas con potencial para adjudicar en procesos de selección objetiva)	Solicitar al Grupo de Control Interno Disciplinario el inicio de actuaciones disciplinarias y/o penales a que haya lugar
Afectación de la imagen institucional de la ANM	Revisar y analizar causas de afectación de la imagen por parte de la alta dirección
Desvío de recursos públicos	Realizar seguimiento y actualización del programa de eventos

Perdida de recursos públicos	Comunicar al Grupo de Control Interno Disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Afectación de la imagen institucional de la ANM	Revisar y analizar tema por parte de la Alta Dirección
Demandas o acciones legales de partes interesadas en el proceso de selección	Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica dar trámite a la demanda o acción legal instaurada.
Afectación de la imagen institucional de la ANM	Revisar y analizar tema por parte de la Alta Dirección
Favorecimiento de intereses privados derivados de la manipulación del tramite	Solicitar al Grupo de Control Interno Disciplinario el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar para los profesionales involucrados
Demandas y/o quejas por parte de un tercero con ocasión del favorecimiento de intereses privados.	Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica adelantar la gestión para demandar los actos administrativos por desviación de poder; y/o gestionar y dar trámite a las quejas recibidas
Favorecimiento de intereses privados derivados de la manipulación del tramite	Solicitar al Grupo de Control Interno Disciplinario el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar para los profesionales involucrados

Demandas y/o quejas por parte de un tercero con ocasión del favorecimiento de intereses privados.	Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica adelantar la gestión para demandar los actos administrativos por desviación de poder; y/o gestionar y dar trámite a las quejas recibidas
Favorecimiento de intereses privados derivados de la manipulación del trámite	Solicitar al Grupo de Control Interno Disciplinario el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar para los profesionales involucrados
Autorizaciones, aprobaciones y títulos, sin el lleno de requisitos	Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica se gestione la denuncia ante la Fiscalía y/o se gestione la demanda del contrato de concesión otorgado
	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Afectar al grupo de funcionarios del proceso, afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, afectar el cumplimiento de misión de la Entidad, afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad, generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación, generar pérdida de recursos económicos, afectar la generación de los productos o la prestación de servicios, dar lugar al detrimento de calidad de vida de la	Informar al Grupo de Control Interno Disciplinario que de inicio a investigaciones disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar

Favorecimiento de intereses privados	Solicitar el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales correspondientes; y/o solicitar demandar los actos administrativos afectados por dolo
Demandas en contra de la Entidad	Trabajar articuladamente con la Oficina Asesora Jurica para dar tramite a las acciones judiciales recibidas
Potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales correspondientes; y/o solicitar demandar los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones y/o demandar los actos administrativos afectados por dolo
Favorecimiento de intereses privados	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda

Favorecimiento de intereses privados	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Permisos o autorizaciones indebidas	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario denunciar ante la Fiscalía y/o demandar los actos administrativos afectados por dolo
Favorecimiento de intereses privados	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Favorecimiento de intereses privados	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Favorecimiento de intereses privados	Comunicar a la Oficina control interno disciplinario las potenciales responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales para que se de trámite o traslado según corresponda
Pérdida de recursos públicos	Solicitar Iniciar acciones contractuales por incumplimiento
Desvío de recursos públicos	Solicitar el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales correspondientes
Pérdida de recursos públicos	Solicitar Iniciar acciones contractuales por incumplimiento
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales correspondientes, y/o Solicitar demandar los actos administrativos afectados por dolo

Permisos o autorizaciones indebidas	Solicitar interponer denuncia ante la Fiscalía y adelantar el tramite de demanda de acto administrativo indebido
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Permisos o autorizaciones indebidas	Solicitar interponer denuncia ante la Fiscalía y adelantar el tramite de demanda de acto administrativo indebido
Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo

Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo

	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Solicitar al Grupo de Control Interno disciplinario iniciar la investigación de responsabilidades disciplinarias y penales a que haya lugar, o iniciar la demanda los actos administrativos afectados por dolo
Acciones judiciales en contra de la entidad	Ajustar el proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Acciones judiciales en contra de la entidad	Poner en conocimiento de la alta dirección para que se tomen las acciones pertinentes.
Afectación de la imagen institucional de la ANM	Poner en conocimiento de la alta dirección para que se tomen las acciones pertinentes.

Favorecimiento de intereses privados	Solicitar el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales correspondientes
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Pérdida de recursos públicos	Solicitar iniciar acciones contractuales por incumplimiento
Conflicto de intereses	Solicitar aplicar matrices de conflicto en el procedimiento correspondiente para aplicar acciones de mejora
Desprotección de derechos ciudadanos	Solicitar el inicio de investigaciones disciplinarias, fiscales o penales correspondientes, o demandas de los actos administrativos afectados por dolo
	Solicitar los ajustes del proceso correspondiente para evitar nuevas materializaciones
Favorecimiento de intereses privados	Adelantar denuncia ante la Fiscalía
	Adelantar proceso de demanda de acto administrativo indebido
Permisos o autorizaciones indebidas	Adelantar denuncia ante la Fiscalía, o adelantar proceso de demanda de acto administrativo indebido

PRESENCIA ANTE MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS		ZONA DE RIESGO RESIDUAL
Responsable (s)	Evidencia	Nivel de severidad Residual
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia	Moderado
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia Acta Comité Directivo	
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia	Moderado
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia Acta Comité Directivo	
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia	Moderado
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia	Moderado

Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia	Moderado
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia	Moderado
Coordinador del Grupo de Contratación	Queja o denuncia Acta Comité Directivo	
Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos	Memorando y correo electrónico de envío	Moderado
Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos	Memorando y correo electrónico de envío	Moderado
Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	listas de asistencia y Presentación	
Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos	Memorando y correo electrónico de envío	Moderado
Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	Informes de verificación del uso de formatos por dependencia	

Jefe Oficina de tecnología e Información	Memorando y/o correo electrónico	Alto
Jefe Oficina de tecnología e Información	Reporte de Monitoreo y Remediaciones atendidas	Moderado
Jefe Oficina de tecnología e Información	Informes, memorando y/o correo electrónico	Moderado
Coordinador GCID	Actuaciones administrativas de la investigación	Moderado
Coordinador GCID	Actuaciones administrativas de la investigación	Moderado
Coordinador de grupo de trabajo Profesional asignado	Constancias de respuesta, radicación de la respuesta	Moderado

Coordinación de defensa judicial Comité de Conciliación	Denuncia penal ante la fiscalía. Queja para indagar e iniciar proceso disciplinario Radicación ante la entidad correspondiente que de fe del inicio de la acción legal.	Alto
Coordinación de defensa judicial Comité de Conciliación	Remisión al grupo de defensa Judicial. Remisión al Grupo de Control Interno disciplinario Notificación para inicio del proceso de responsabilidad fiscal.	Alto
Coordinación de defensa judicial Comité de Conciliación	Remisión al grupo de defensa Judicial. Remisión al Grupo de Control Interno disciplinario Notificación para inicio del proceso de responsabilidad fiscal.	Alto
Gerente y/o Vicepresidente de Promoción y Fomento	Memorando /oficio	Moderado
Presidencia y/o vicepresidencias	Acta o lista de asistencia de asistencia de sesión de revisión	
Gerente y/o Vicepresidente de Promoción y Fomento	Memorando /oficio	Moderado
Presidencia y/o vicepresidencias	Acta o lista de asistencia de asistencia de sesión de revisión	
Gerente del Grupo de Promoción	Acta de reunión	Moderado

		Moderado
Gerente del grupo de promoción	Memorando y/o correo electrónico	Moderado
Presidencia y/o vicepresidencias Gerente de Promoción	Acta o lista de asistencia de sesión de revisión	
Gerente del grupo de promoción	Soportes documentales de las actuaciones administrativas Correo electrónicos y/o comunicaciones	Moderado
Presidencia y/o vicepresidencias Gerente de Promoción	Acta o lista de asistencia de sesión de revisión	
Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento	Memorando y/o correo electrónico	Alto
Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento	Documentos de la demanda y actuaciones administrativas. Quejas y soportes de la actuación administrativa	
Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento	Memorando y/o correo electrónico	Alto

Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento	Documentos de la demanda y actuaciones administrativas. Quejas y soportes de la actuación administrativa	Alto
Gerente de Fomento/Coordinador de Fomento	Memorando y/o correo electrónico	Alto
Coordinador del Grupo de Contratación Minera. Coordinador del Grupo de Legalización Minera.	Memorando y/o correo electrónico con soportes documentales para iniciar gestión.	Moderado
Coordinador del Grupo de Contratación Minera. Coordinador del Grupo de Legalización Minera.	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	
Jefe de Control Interno	Memorando y/o Correo electrónico	Bajo

Coordinadora Grupo de Modificaciones a Títulos Mineros	Documentos correspondientes al tipo de investigación solicitada o acción judicial	Moderado
Coordinación Grupo de Estudios Técnicos Oficina Asesora Jurídica	Soportes documentales de la demanda u otras evidencias que se den en la gestión de las acciones judiciales recibidas	Alto
Coordinación Grupo de Estudios Técnicos VAF - Grupo de Control Interno disciplinario	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Alto
Coordinadora Grupo de Modificaciones a Títulos Mineros	Documentos correspondientes al tipo de investigación solicitada o acción judicial	Moderado
Coordinadora Grupo de Modificaciones a Títulos Mineros	Comunicaciones/correo electrónico	
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Moderado
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Documentos correspondientes a la acción judicial	
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Alto

Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Moderado
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Documentación de la denuncia	
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Alto
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Moderado
Coordinadores PAREs Gerente de Seguimiento	Comunicación/memorando y soportes que sustenten posibles responsabilidades	Alto
Gerente de Regalías	Soportes de las acciones contractuales	Alto
Gerente de Regalías	Documentos correspondientes al tipo de investigación solicitada	Moderado
Gerente de Regalías	Soportes de las acciones contractuales	Alto
Gerente de Regalías	Documentos correspondientes al tipo de investigación solicitada Documentos correspondientes a la acción judicial	

Gerente de Regalías	Documentación de la denuncia	Moderado
Gerente de Regalías	Comunicaciones	
Gerente de Regalías	Documentación de la denuncia	Moderado
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	Alto
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Acta de reunión y/o correo electrónico	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	Alto
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Acta de reunión y/o correo electrónico	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	

Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	Alto
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Acta de reunión y/o correo electrónico	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	Alto
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Acta de reunión y/o correo electrónico	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	

Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Acta de reunión y/o correo electrónico	Alto
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	Alto
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Acta de reunión y/o correo electrónico	
Coordinador del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Correo electrónico y soportes de denuncias o demandas	
Coordinador Grupo Atención, participación ciudadana y comunicaciones	Soportes de los documentos que se ajustaron	
Coordinador Grupo Atención, participación ciudadana y comunicaciones Grupo de Control Interno Disciplinario	Soportes de la comunicación a la alta dirección	Moderado
Grupo de Control Interno y disciplinario	Soportes de la comunicación a la alta dirección	

Coordinador Grupo de servicios administrativos	Comunicaciones	Moderado
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Documentos correspondientes a la acción judicial	
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Soportes de solicitud y documentos de las acciones contractuales	
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Distribución de funciones	Moderado
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Documentos correspondientes al tipo de investigación solicitada	Moderado
	Documentos correspondientes a la acción judicial	
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Comunicaciones	
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Documentación de la denuncia	Moderado
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Documentación de la demanda	
Coordinador Grupo de servicios administrativos	Documentación de la denuncia	Moderado