

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 15 de enero 2021

Responsable: Oficina de Control Interno

Ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES									
									Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones						
1	Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales	No aplica	1. Omitir la verificación de requisitos y criterios en cualquier etapa del proceso de evaluación.	Recibir o solicitar dación o beneficio a favor propio o de un tercero para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que se atiende una solicitud, se verifica conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente, en los procedimientos y guías por parte del profesional asignado, el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, para cada uno de los permisos y trámites ambientales, y su trazabilidad a través del SILA mediante la creación de expediente VDI	1.1 Establecer, formalizar e implementar listas de chequeo o documentos para los permisos y trámites ambientales que no cuentan con este instrumento  Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100% Se verifican los soportes de las acciones establecidas. Se cuentan con las listas de chequeo de: - Lista Chequeo Criterios Seguimiento SRS - Lista de Chequeo Plaguicidas - Lista de chequeo GDP - Lista de chequeo Salvoconducido SUNIL - Lista de chequeo Aprovechamiento Forestal inicio - Lista de chequeo verificación expediente	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado								
			2. No se cuenta con criterios claros para la asignación y reparto de actividades Reparto de manera subjetiva										2. Cada vez que ingresa una solicitud, el profesional asistencial verifica, típica y asigna conforme a los criterios de reparto de los permisos y trámites ambientales, asignando de manera equitativa a cada uno de los profesionales por cantidad y complejidad del proyecto	2.1 Documentar criterios estandarizados para la asignación y reparto de actividades de acuerdo a la dinámica de cada permiso y trámite ambiental  2.2 Realizar una socialización de los criterios estandarizados para la asignación y reparto de actividades de acuerdo a la dinámica de cada permiso y trámite ambiental	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100% Se verifican los soportes de las acciones establecidas evidenciando que se efectuaron las socializaciones correspondientes.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	El avance reportado corresponde al valor numérico seis (6), que corresponde a la meta establecida del 100%
2	Seguimiento de Permisos y Trámites Ambientales	No aplica	No incluir información considerada relevante en el informe	Recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a favor propio o de un tercero para beneficiar al permisionario en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	Corrupción	Una vez cargado el concepto técnico de seguimiento en el SILA, el revisor verifica que toda la información radicada está siendo incluida en el concepto técnico.	1. Definir lineamientos para garantizar que los profesionales asignados revisen previo a la visita el expediente.  2. Realizar (2) socializaciones a los profesionales sobre los procedimientos guías y manuales que se han establecido el seguimiento de los permisos y trámites ambientales	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. El lineamiento se integra dentro de los formatos que hacen parte de los procedimientos correspondiente a permisos y trámites ambientales que tienen visitas. Se revisaron y actualizaron los formatos y se encuentran cargados en GESPRO.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado							
3	Evaluación de Licenciamiento Ambiental	No aplica	1. Dilación del trámite de evaluación sin justa causa (temora en resolver o exceso de solicitud de información)	Recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a favor propio o de un tercero para el otorgamiento de licencias ambientales	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que se evalúe un proyecto, el líder técnico o revisor verifica la necesidad de requerir información adicional por parte del equipo evaluador, a través de mesa de trabajo dejando actas como evidencias de las decisiones tomadas.  2. Los profesionales designados del Grupo RASP verifican la información preliminar de los documentos allegados por los usuarios que cumplan con los requisitos legales, internos y los demás aplicados en el trámite de licenciamiento ambiental a través de la herramienta SILA y listas de chequeo según el trámite que corresponda, citando al usuario para informar los resultados de VPD	1. Gestionar con el grupo de tecnología la parametrización y control de actividades del proceso de evaluación de licenciamiento ambiental, verificando así el cumplimiento en oportunidad.  2. Gestionar con el MADS la actualización del formato de listas de chequeo conforme a la actualización normativa.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican los soportes de las acciones establecidas relacionadas con el seguimiento a mesas de ayuda, Indicador de Oportunidad y PAI oportunidad SELA.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado							
			2. Iniciar un trámite sin la previa verificación de cumplimiento de requisitos											3. Posterior a la visita en campo el líder técnico o revisor verifica la información recopilada en la visita a través del informe cargado en el SILA, el cual se finalizará una vez cumple con los criterios de análisis, coherencia, consistencia, redacción y presentación.	3. Gestionar con el MADS la actualización del formato de listas de chequeo conforme a la actualización normativa.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican los soportes que demuestran que se realizó la gestión con el MADS (Correo electrónico y Oficio de solicitud).	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado
			3. Omisión por parte del equipo técnico en la visita de campo de la verificación de información consignada en el estudio del impacto ambiental.															

**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)**

Fecha: 15 de enero 2021

Responsable: Oficina de Control Interno

Ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES			
									Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones
4	Seguimiento de Licenciamiento Ambiental	No aplica	1. Iniciar una visita sin la previa preparación (leer el expediente).	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados de seguimiento de licencias ambientales	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que se planifique la realización de una visita, el líder técnico o revisor verifica la preparación de la visita a través de la reunión precampo revisando que el preconcepto y acta de reunión contengan la información necesaria para realizar la visita de seguimiento.  2. Una vez aprobada la VPI (Verificación preliminar de ICAS), el Grupo de Geomática verifica a través de la herramienta de SDE - Seguimiento Documental Espacial, el área objeto de seguimiento generando alertas previas a la visita y una valoración cuantitativa que permite definir la prioridad del seguimiento.	Fortalecer el subproceso de Seguimiento a licenciamiento Ambiental a través del diseño e implementación de una Estrategia General de Seguimiento la cual permitirá controlar la planificación y cumplimiento de las metas trazadas para dicho subproceso.	Se evidencia que los controles están diseñados en forma adecuada y se ejecutan tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifica que se realizaron mesas de trabajo para revisar y ajustar los siguientes documentos: - Procedimiento seguimiento a instrumentos de manejo y control ambiental (7 de septiembre, 13 de octubre, 5 y 12 de noviembre 2020) - Protocolo de firmas; (15 octubre, 11 diciembre 2020) - Protocolo de atención a contingencias (30 noviembre) - Manual visita de seguimiento guiada y de campo (15 diciembre) - La planeación y priorización de la estrategia de seguimiento se lleva a cabo a través de las matrices de Seguimiento por cada uno de los grupos de las regiones y agroquímicos.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
			2. No incluir información considerada relevante en el informe de visita.									
5	Gestión Administrativa	No aplica	1. Debididad en los controles de verificación de los encargados por parte de almacén.	Uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén, para beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Corrupción	El almacenista anualmente realiza una toma física del inventario, cotejando el inventario físico VS inventario existente en SIGANLA.	1. Realizar semestralmente el inventario físico de los bienes custodiados en bodega.  2. Contratar semestralmente el inventario físico de los bienes custodiados en bodega vs el inventario de SIGANLA.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifica que se realiza inventario de los bienes custodiados en bodega en el mes de diciembre 2020, para lo cual se verifica el acta de validación Toma física de inventario almacén realizada el 17 de diciembre 2020.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
6	Gestión Contractual	No aplica	1. Estudios y documentos previos que contienen criterios orientados a favorecer a un tercero	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a un proponente con la celebración de un contrato	Corrupción	Corrupción	1.1 Verificación realizada a cada proceso crítico a través de tres filtros de revisión antes de publicar el proceso de selección; Coordinador del Grupo de Contratos, Ordenador del Gasto y su equipo de trabajo y Comité de Contratación  1.2 Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, a través del comité de evaluación y de contratación realizada a cada proceso crítico.	Realizar taller para la formulación de estudios previos dirigido a los profesionales que tienen la responsabilidad de su elaboración en cada dependencia.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifica que en el mes de junio y noviembre 2020 se realizaron talleres de refuerzo de estructuración de Estudios Previos.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
			2. Redireccionamiento en el proceso de evaluación									
7	Gestión Contractual	No aplica	1. Deconocimiento de los deberes de la supervisión	Indebida realización de la supervisión contractual que permita favorecer intereses particulares	Corrupción	Corrupción	El supervisor del contrato, a través del formato de cuenta de cobro, verifica que las obligaciones del contratista se hayan cumplido a conformidad y de su visto bueno para el respectivo pago.	1. Crear mesa de ayuda con el fin de que los supervisores de los contratos resuelvan inquietudes y problemas asociados a la supervisión.  2. Hacer seguimiento trimestral a los requerimientos que se generen a través de la mesa de ayuda para supervisores.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Avance de la acción: 100% Validado periodo anterior	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
8	Gestión Documental	No aplica	1. Préstamo de documentos, expedientes y anexos en medio físico a los usuarios internos y externos.	Pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero	Corrupción	Corrupción	1. Revisión diaria por parte del personal de ventanilla de archivo, de manera aleatoria de la cantidad de folios en los expedientes y anexos una vez sean devueltos por los usuarios el registro será la ficha de préstamo correspondiente.  2. Verificación aleatoria por parte del personal de ventanilla de archivo, de la información contenida en los medios magnéticos prestados una vez sean devueltos, la evidencia es la ficha de préstamo correspondiente.	1. Realizar 6 capacitación a los contratistas y funcionarios sobre su responsabilidad con los documentos, de acuerdo con el rol que desempeñan frente a los mismos.  2.1 Realizar el proceso de digitalización de 400 metros lineales de archivo, correspondientes a expedientes de Licencias Ambientales, según lo establecido en el PINAR	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican los registros de asistencia de las sesiones de conociendo a la ANLA efectuadas los días 7 de octubre, 8 de septiembre, 20 de octubre y 23 de septiembre 2020.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
			2. Préstamo de anexos en medio magnético siendo este el único original que reposa en la entidad									

**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)**

Fecha: 15 de enero 2021

Responsable: Oficina de Control Interno

Ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES			
									Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones
9	Gestión del Talento Humano	No aplica	Manipulación y/o acceso sin restricción a los documentos y/o requisitos de la historia laboral del funcionario.	Realizar nombramientos, emitir certificaciones y otorgar beneficios laborales sin el cumplimiento de requisitos, que conlleven al favorecimiento de terceros.	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad, el profesional de talento humano realiza la revisión para la vinculación a través del diligenciamiento del formato TH-F-2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, validando el perfil del aspirante versus los requisitos mínimos del empleo; y cotejando la Hoja de Vida de SIGEP y las certificaciones de estudio y/o Laborales, para el cumplimiento de lo solicitado en el manual de funciones.	N.A	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	No aplican acciones por estar en zona baja	No aplica	
							2. Cada vez que se da inicio a una nueva historia laboral o se agrega documentos a una existente, el técnico administrativo de talento humano, diligencia el formato TH-F-9 HOJA DE CONTROL HISTORIAS LABORALES, actualizando la información del expediente y verificando el inventario de documentos, para evitar la sustracción de información de las Historias Laborales.	N.A	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	No aplican acciones por estar en zona baja	No aplica	
							3. Cada vez que se haga una solicitud de préstamo de historia laboral, el técnico administrativo de talento humano, diligencia formato TH-F-38 CONTROL PRESTAMO Y DEVOLUCION DE HISTORIA LABORAL, verificando los folios actuales y los entregados en calidad de préstamo	N.A	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	No aplican acciones por estar en zona baja	No aplica	
10	Gestión del Conocimiento y la Innovación	No aplica	1. Debilidad en la trazabilidad (creación, lectura, actualización y borrado de registros) de la plataforma tecnológica.	Eliminación, modificación u ocultamiento de la información de la entidad que reposa en los servidores para beneficio propio o favorecer a un tercero	Corrupción	Corrupción	1. El administrador de seguridad de la información mensualmente genera y verifica reportes especializados de infraestructura, realizando análisis de correlación de eventos de seguridad para identificar posibles incidencias en la plataforma de la ANLA	1. Realizar un desarrollo de software para el mejoramiento de la trazabilidad del módulo de registros para fortalecer el análisis y la generación de alertas relacionadas con la creación, lectura, actualización y borrado de registros en el sistema SILA	La evaluación de los controles se realizó de manera detallada en el marco de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Ver Informe de Auditoría	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican que se realiza el desarrollo de software para el mejoramiento de la trazabilidad del módulo de registros para fortalecer el análisis y la generación de alertas relacionadas con la creación, lectura, actualización y borrado de registros en el sistema SILA, para lo cual se presenta como soporte la bitácora en SILA, correos con alerta configuradas, pruebas iniciales y despliegue en producción y Evidencia caso en la Herramienta de Gestión de Solicitudes de Soporte Tecnológico de con Solicitud de	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
			2. Falta de seguimiento y generación de alertas para detectar eventos inusuales de la plataforma tecnológica				2. El administrador de seguridad de la información revisa trimestralmente o por solicitud expresa, los registros de la bitácora de la base de datos de los aplicativos, correo electrónico y servidores en búsqueda de actividades de superusuario administrador en términos de creación, modificación, eliminación o alteración de roles, perfiles, archivos o privilegios en los sistemas de la entidad.	2. Realizar reuniones trimestrales para validar las situaciones atípicas de la plataforma en el marco de la seguridad de la información, específicamente en el análisis de perfiles de administrador, la correlación de eventos e incidentes de seguridad de la información con mayor probabilidad de ocurrencia.	La evaluación de los controles se realizó de manera detallada en el marco de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Ver Informe de Auditoría	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican que se realizaron reuniones para validar las situaciones atípicas de la plataforma, para lo cual se evidencia la ejecución de las reuniones por Microsoft Teams del 9 de septiembre, 5 de octubre, 3 de noviembre y 3 de diciembre 2020.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
11	Actuaciones Sancionatorias Ambientales	No aplica	Insuficiente seguimiento a la gestión de los procesos sancionatorios.	Realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Corrupción	Cada vez que se expida un acto administrativo los revisores verificarán el contenido de las actuaciones dentro del proceso sancionatorio de acuerdo con el reparto en los sistemas SILA y SIGPRO.	1. Culminar el proceso de saneamiento del 100% de los expedientes de actuaciones sancionatorias.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se identifica que se cumplió la verificación del saneamiento documental. Se verifica la matriz de Excel "consolidado saneamiento" y el informe presentado "Verificación Saneamiento Documental" diciembre 2020.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
								2. Formular alertas de cumplimiento de términos y mantener actualizada la base de datos en Excel.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican que se crearon las bases de datos que permiten conocer el estado y cumplimiento de los términos en diferentes etapas procesales.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
								3. Realizar seis mesas de trabajo sobre criterios de la Ley 1533 de 2009 al interior de la OAJ o con dependencias relevantes	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifican que se realizaron dos mesas de trabajo: 1. Consideraciones Técnicas y Jurídicas Indebidas vs. Daño Antijurídico (Proceso Sancionatorio) y 2. Memorando 2019031150-3-000 Criterios Apertura Sancionatorios 2019 y de la nueva plantilla.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
								4. Evaluar los permisos de acceso a la información de los procesos Sancionatorios (SILA y Archivo Físico), a partir de lo reportado por la Subdirección Administrativa y Financiera.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100%. Se verifica que mediante Memorando 2020218491-3-000 emitido a la Oficina de Tecnologías de la Información se realiza la solicitud de reporte de colaboradores con acceso a información y restricciones de acceso sobre actuaciones sancionatorias.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	

**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)**

Fecha: 15 de enero 2021

Responsable: Oficina de Control Interno

Ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES			
									Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones
12	Gestión Jurídica	No aplica	1. Ausencia de asignación de cada uno de los procesos a un abogado responsable	Omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que se reciben autos o resoluciones para cobro coactivo, el líder realiza el reparto entre los abogados, a través del SILA o correo electrónico (2018 y anteriores), verificando que se realice la totalidad de la asignación.	N.A	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	No aplican acciones por estar en zona baja	No aplica	
			2. Falta de gestión de los abogados responsables de cada proceso				2. Verificación bimestral por parte del líder, a través del Cuadro de Excel de "seguimiento y control" y el SILA al cumplimiento de los términos.	N.A	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	No aplican acciones por estar en zona baja	No aplica	
13	Gestión Jurídica	No aplica	1. Falta de control entre la elaboración y emisión del concepto y/o entre el proceso interno de revisión y el visto bueno de la OAJ.	Emitir conceptos y/o direccionar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Corrupción	Corrupción	1. Los profesionales que intervienen en cada actividad cada vez que se genera un concepto o un acto administrativo lo validan y generan el visto bueno en las herramientas SILA y SIGPRO	1. Realizar seis mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100% Se verifica que se realizó mesa de trabajo realizada el día 26 de noviembre 2020 por Microsoft Teams.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	El avance reportado corresponde al valor numérico seis (6), que corresponde a la meta establecida del 100%
			2. Solicitudes de conceptos para casos individuales y/o que correspondan al fuero decisorio del servidor público				2. Cada vez que se reciben solicitudes de conceptos para casos individuales, el ejecutor y el revisor revisan la base de datos de conceptos para determinar si existe posición institucional frente al mismo tema.	2. Realizar mesas de trabajo al interior del equipo con el objeto de analizar un proyecto de conceptos y/o los actos administrativos relevantes (a juicio del líder del equipo).	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100% Se verifica que se realizó mesa de trabajo "Actualización Políticas de Defensa y Directrices de Conciliación" realizada el día 26 de noviembre 2020 por Microsoft Teams.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
14	Gestión Jurídica	No aplica	1. Autonomía de apoderados contratistas para realizar la defensa judicial	Realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Judicial para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero	Corrupción	Corrupción	1.1 Cada vez que se requiera, el líder verifica que los estudios previos incluyan los criterios de selección de los apoderados definidos por el Comité de Conciliación del subproceso de Defensa Judicial realiza seguimiento mensual para verificar el cumplimiento de las actuaciones de los abogados en los procesos.	1. Realizar mesa de trabajo para la socialización de las políticas y directrices a todos los apoderados (el número de mesas de trabajo dependerán de las políticas y directrices aprobadas por el comité de conciliación)	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100% Se verifica que se realizó mesa de trabajo realizada el día 26 de noviembre 2020 por Microsoft Teams relacionadas con la unificación conceptos Jurídicos ANLA 2020 y la actualización de políticas de defensa y directrices de conciliación.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	
			2. Falta de gestión de los abogados responsables de cada proceso				2. El líder mensualmente coteja las actuaciones ingresadas en la herramienta de trazabilidad contra las actuaciones y evidencias reportadas por los apoderados en el informe mensual.	2. Realizar reuniones interdisciplinarias para definir criterios de defensa técnica en los procesos alta complejidad, la clasificación será a criterio del líder de Procesos Judiciales o el Jefe de la OAJ.	Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución del mismo.	Se evidencia que el cumplimiento es del 100% El grupo de defensa jurídica llevó a cabo una mesa de trabajo sobre Gestión de Defensa Judicial asociado al tema de nulidad y restablecimiento de derecho, sin embargo, no se clasifico ningún proceso como de alta complejidad.	Las acciones son coherentes con el riesgo identificado	