

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ANALISIS DE RIESGO			VALORACION DE RIESGO				ACCION DE MEJORA						
SIGLA	REGRO DE CORRUPCION	Descripción del Riesgo	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL				ACCÓN REQUERIDA PARA MITIGAR EL RIESGO	RESPONSABLE/ PERIODO EJECUCION				
			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE		IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACION	ZONA DE RIESGO		AREA LIDER	AREAS RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR.
EPH-E-2	Filtración de información antes o durante el inicio de los procedimientos o los trámites de estructuración y selección de los proyectos de Asociación Público Privada.	Suministrar cualquier tipo de información que pueda ser sensible a una firma(j) en particular antes o durante el desarrollo de los procedimientos o trámites de estructuración y selección de los proyectos de Asociación Público Privada.	Raro	Catastrófico	Riesgo Moderado (2-4)	Control de la información a través del envío de copia transversal de todos los documentos a todos los sinis involucrados en la estructuración. Manejo unificado de la información oficial del proceso de selección a través del sistema de gestión documental (ORFEO), lo cual impide la consulta de documentos a personas no autorizadas para apoyo del proceso. Todo documento que hace parte de la estructuración del proyecto y que no está permitida su consulta se publica en el SICOOP de manera oportuna. Suscripción de cláusulas de confidencialidad por parte de las Estructuradoras y/o de Acuerdos de Confidencialidad por parte de los funcionarios y/o contratistas de la ANU	Catastrófico	Raro	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Actualización de consensos necesarios de Proceso de Estructuración y/o procedimientos de estructuración para cada tipo de proceso de selección. 2. Continuar con la implementación del Modelo de Mecanismo de Reportes de Alto Nivel (MRAN) en los nuevos proyectos mediante la inclusión de una cláusula en el pliego de condiciones. 3. Enviar oportunamente a la Vicepresidencia de Estructuración, los documentos que confirmen la estructuración unificada de los proyectos para que sean publicados en el SICOOP. 4. Seguimiento a los acuerdos de confidencialidad e informar cualquier situación que ponga en riesgo dichos acuerdos.	4 GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION	2 GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION	01/01/2016	31/12/2016	100%
EPH-E-3	Ajustar contratos a firma(j) con máximas penalidades o que representen riesgo de LAFITCO.	El contrato de concesión, de prestación o de estructuración, se puede adicionar a firma(j) sin tener en cuenta otros factores como entendimiento de máximas penalidades administrativas, conflicto de intereses, actividades o acciones con actividades sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o corrupción, LAFITCO.	Raro	Catastrófico	Riesgo Moderado (2-4)	En el pliego de condiciones se establecen compromisos de probidad y transparencia, establecidos en los anexos del contrato. En la minuta del contrato se incorporan obligaciones expresas para control de lavado de activos y conductas ídneas.	Catastrófico	Raro	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Verificar que la cláusula relacionada con compromisos de probidad y transparencia se aplique en los pliegos de condiciones. 2. Continuar con el uso del Modelo de Mecanismo de Reportes de Alto Nivel (MRAN) en los nuevos proyectos.	GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION	GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION	01/01/2016	31/12/2016	100%
EPH-E-4	Destinación indebida o uso de recursos por vicio contractual.	Posibles vicios en los contratos de concesión con puntos sensibles que pueden generar una destinación indebida de recursos.	Raro	Catastrófico	Riesgo Moderado (2-4)	Ajustar legalmente en la minuta del contrato la forma en que se debe manejar los recursos de los patrimonios autónomos de acuerdo con el contrato estándar.	Catastrófico	Raro	13	Riesgo Moderado (2-4)	Continuar aplicando en el contrato estándar - contrato APP y pliego estándar la directiva de estructuración autorizada y consensada para el manejo de los excedentes financieros y recursos de divulgación en los nuevos contratos de concesión.	VICEPRESIDENCIA JURIDI	GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION / VICEPRESIDENCIA DE PLANEACION	01/01/2016	31/12/2016	100%
EPH-E-5	Manipulación de recursos por falta de control directo sobre los patrimonios autónomos.	Se puede dar manipulación indebida de recursos por falta de control directo sobre los patrimonios autónomos por parte de la Agencia.	Raro	Catastrófico	Riesgo Moderado (2-4)	Ajustar legalmente en la minuta del contrato la forma en que se debe manejar los recursos de los patrimonios autónomos de acuerdo con el contrato estándar.	Catastrófico	Raro	13	Riesgo Moderado (2-4)	Verificar la aplicación de las condiciones de estructuración del contrato y los pliegos de condiciones.	VICEPRESIDENCIA JURIDI	GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION / VICEPRESIDENCIA JURIDICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
2.2. VICEPRESIDENCIA DE ESTRUCTURACION																
EPH-E-1	Estudios de factibilidad de Facilidad operativa a una firma(j) en particular.	Elaboración de Estudios de Factibilidad operativos a los requerimientos de una firma(j) en particular.	Posible	Catastrófico	Riesgo Extremo (2-13)	Equipos de cómputo con clave de ingreso y Backups en discos duros extraíbles con clave de ingreso. Control y manejo de personal antes de ingreso a las instalaciones de la Entidad. Programa de seguimiento para las actividades que se desarrollan dentro del proceso de estructuración. Actas de entrega de los modelos financieros firmados por el MHCY y el DNP. Equipos de cómputo con clave de ingreso.	Catastrófico	Raro	13	Riesgo Moderado (2-4)	Acuerdo de confidencialidad firmados por cada una de las partes involucradas en el proceso de Estructuración.	VICEPRESIDENCIA DE ESTRUCTURACION,	VICEPRESIDENCIA DE ESTRUCTURACION	01/01/2016	31/12/2016	100%
EPH-E-2	Filtración de información sobre el modelo financiero.	El modelo financiero tiene reserva legal por las implicaciones que este genera el proceso de contratación. Por lo que la posible filtración de información podría dar ventaja a una persona o firma en particular.	Posible	Catastrófico	Riesgo Extremo (2-13)	Equipos de cómputo con clave de ingreso. Reuniones de seguimiento y control por parte de directivos, gerentes y expertos. Firmas de cláusulas de confidencialidad para personal externo y funcionarios involucrados en el proceso. Manejo del Modelo Financiero a cargo de un funcionario de la Entidad.	Catastrófico	Raro	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Socialización del protocolo emitido por la Vicepresidencia de Estructuración en coordinación con la Vicepresidencia Administrativa y Finanzas adoptando medidas de seguridad que permitan solo el ingreso de personal externo autorizado. 2. Implementación de modelo de Mecanismo de Reportes de Alto Nivel (MRAN).			01/01/2016	31/12/2016	100%
EPH-E-3	Filtración de la información contenida en los estudios de factibilidad antes de la aprobación final.	Los estudios de factibilidad deben ser revisados y ajustados por el estructurador y el área ítem responsable. Durante el proceso de custodia y antes de la aprobación final de los estudios de factibilidad antes de la aprobación final de la información a fin de asegurar a una firma(j) en particular.	Improbable	Mayor	Riesgo Moderado (2-7)	Equipos de cómputo con clave de ingreso.	Mayor	Raro	11	Riesgo Bajo (2-3)	1. Acuerdos de confidencialidad firmados por cada una de las partes involucradas en el proceso de Estructuración. 2. Firma de cláusulas de confidencialidad con entidades externas tales como Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación.			01/01/2016	31/12/2016	100%
EPH-E-4	Omisión de reportes por actividades sospechosas de LAFITCO relacionadas con las firmas estructuradoras.	Omisión de reportes ante las entidades pertinentes, actividades sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o corrupción LAFITCO relacionadas con las firmas estructuradoras.	Posible	Moderado	Riesgo Moderado (2-4)	Compromiso de Probidad firmados por cada una de las partes involucradas. Cláusula "PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" incorporada en los Pliegos de Condiciones. En las nuevas minutas del contrato se incorporan obligaciones expresas para control de lavado de activos, y conductas ídneas.	Moderado	Improbable	7	Riesgo Bajo (2-3)	1. Socialización de procedimientos del proceso de Estructuración. 2. Implementación de los documentos estándar contractuales. 3.			01/01/2016	31/12/2016	100%
3. PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE - (GC)																
3.1. AREA VULNERABLE - VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL																
GC-VCC-1	Manipulación de informes de seguimiento a contratos para favorecer a un tercero.	Los informes de seguimiento periódicos a los contratos de concesión presentados por los supervisores o interventores, pueden presentar datos falsos, incorrectos e ajustados para favorecer a un tercero.	Posible	Moderado	Riesgo Moderado (2-4)	Reuniones Equipo de apoyo a la supervisión. Toma de decisiones avaladas por los diferentes gerencias y vicepresidencias. Supervisión al cumplimiento de las obligaciones de la interventoría.	Moderado	Raro	7	Riesgo Bajo (2-3)	1. Aplicar formatos estándares para verificación de los avances y estado de las concesiones. 2. Socializar el Código de Ética, Buen Gobierno y Estatuto Anticorrupción. 3. Colaborar en protocolos de punta a las supervisiones y expertos para reaccionar ante problemáticas con la comunidad, según el margen de la ley, o situaciones de peligro, sobornos, etc. 4. Mantener el estado del proyecto por parte de la interventoría. 5. Gestionar acciones para mejorar la calidad de la información digitalizada y las medidas de control seguridad y seguimiento a las mismas. 6. Continuar implementando medidas de control para reforzar la transparencia en la labor de la supervisión de contratos de concesión. 7. Realizar auditorías aleatorias a las interventorías.	1. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL 2. GRUPO DE TALENTO HUMANO 3. 4, 5, 6, 7 VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	1. GERENCIAS MODO CARRETERO, FERRO, PORTUARIO, 2. VICEPRESIDENCIAS 3. GERENCIAS MODO CARRETERO, FERRO, PORTUARIO Y GERENCIA AEROPORTUARIO 4. GERENCIAS MODO CARRETERO, FERRO, PORTUARIO 5. GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, GRUPO DE SISTEMAS 6. GERENCIAS MODO CARRETERO, FERRO, PORTUARIO, AEROPORTUARIO	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-2	Omisión de reportes por actividades sospechosas de LAFITCO relacionadas con las concesiones.	Omisión de reportes ante las entidades pertinentes, actividades sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o corrupción LAFITCO relacionadas con las concesiones.	Improbable	Moderado	Riesgo Bajo (2-3)	Realizar seguimiento al Plan presentado por los Concesionarios de AG para desarrollar y ejecutar acciones preventivas para evitar que cualquier persona realice o participe en actividades políticas o privadas que perjudiquen dentro del Proyecto, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la financiación del terrorismo y/o actos de corrupción. Revisión de informes de fiscalización e interventoría. Reuniones de revisión de información con los diferentes Fiduciarios.	Moderado	Raro	7	Riesgo Bajo (2-3)	1. Gestionar talleres, conferencias y capacitaciones que preparen a los equipos de apoyo a la supervisión personal relacionado con las concesiones en el manejo de situaciones de peligro y verificadas por personal. 2. Continuar con la elaboración de parámetros de información mínima que deben contener los informes de la fiscalización presentada a la Agencia.	1. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL 2. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	1. GERENCIA DE TALENTO HUMANO 2. GERENCIA FINANCIERA	01/01/2016	31/12/2016	100%

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ANALISIS DE RIESGO			VALORACION DE RIESGO					ACCION DE MEJORA					
SIGLA	REGIDO DE CORRUPCION	Descripción del Riesgo	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					RESPONSABLE/ PERIODO EJECUCION					
			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACION	ZONA DE RIESGO	ACCION REQUERIDA PARA MITIGAR EL RIESGO	AREA LIDER	AREAS RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR.
GC-VCC-3	Negligencia en la gestión para hacer efectivo el cumplimiento contractual generando anomalías y deterioro patrimonial a la Nación.	La negligencia o omisión de las obligaciones contractuales por parte del concesionario, puede generar anomalías de carácter técnico, financiero, legal, social y ambiental, que pueden repercutir en el patrimonio de la Nación.	3	11	33	Comités manuales en obra Reuniones, equipos de apoyo a la supervisión	11	2	22	Riesgo Moderado (2-7)	1. Hacer seguimiento a la ejecución del procedimiento de supervisión de proyectos en los diferentes modos. 2. Continuar generando mecanismos para el seguimiento de la información en el sistema OPS/ED. 3. Continuar la sensibilización del Código de Ética, Buen Gobierno y Estándar Anticorrupción.	1. GERENCIA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA 2. VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA/ GESTION DOCUMENTAL 3. GRUPO DE TALENTO HUMANO	1. GERENCIA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA 2. Y 3. VICEPRESIDENCIAS	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-4	Intercambio de preferencias para el otorgamiento de permisos.	Solicitud de beneficios o cambio de reglas técnicas para la otorgación de permisos durante la ejecución de la concesión.	3	7	21	Canal de todos los trámites de permisos por medio vial, ferreo, portuario, aéreo a través de la Gerencia Contractual de Ferrocarriles. Aplicación de la normatividad interna, ámbito del cual hace parte la resolución No. 716 de 2015 en lo que se refiere al procedimiento para el otorgamiento de permisos, para los modos carretera/ferreo	7	1	7	Riesgo Bajo (2-1)	1. Continuar con el desarrollo de la aplicación que facilita el trámite en línea de los permisos. 2. Continuar generando mecanismos para el seguimiento del cumplimiento de los plazos para el trámite de los permisos y generación de alertas.	1. GERENCIA CONTRACTUAL DE TRÁMITES Y PERMISOS 2. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	1. GERENCIA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA 2. GERENCIA CONTRACTUAL DE TRÁMITES Y PERMISOS	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-5	Filtración de información o de expedientes para provecho personal o de terceros	La información del contrato, informes, expedientes o la concesión, pueden ser filtrada o robada para fines fraudulentos.	2	7	14	Solo personal autorizado puede consultar los expedientes existentes en OPS/ED. Personal de Gestión documental y Gerencias Contractuales permiten consulta de expediente físico solo en la entidad y bajo vigilancia de un funcionario	7	1	7	Riesgo Bajo (2-1)	Continuar con la aplicación de las pautas y recomendaciones, dadas por el Área de Auditoría y Correspondencia que tiene a cargo la custodia y preservación de la información documental generada por los diferentes modos a cargo de la VCC	VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL/ GERENCIAS	GERENCIA ADMINISTRATIVA/ GESTION DOCUMENTAL	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-6	Filtración indebida o información privilegiada	El que como servidor público (p.ej. asesor, directivo o miembro de una junta o órgano de administración) sea el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público	2	7	14	Manuales de funciones El gerente y el área de Talento Humano filtra hojas de vida en el momento de la contratación de supervisión y reporta Verificación de inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con la Ley.	7	1	7	Riesgo Bajo (2-1)	1. Sensibilizar el Código de Ética y Buen Gobierno y Estándar Anticorrupción. 2. Implementar modelo de Mecanismos de Reportes de Abuso Involuntario	1. GRUPO DE TALENTO HUMANO 2. GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION 3. GERENCIA JURIDICA DE CONTRATACION	1. VICEPRESIDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ANL SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-7	Manipulación de liquidaciones de pagos de concesiones	En el cálculo y generación de liquidaciones de pago se pueden manipular las condiciones financieras para conveniencia de terceros.	3	11	33	La liquidación de pagos tiene varios flujos, la intervención propia la liquidación y el informe de la entidad el grupo financiero la envía. El Gerente Financiero aprueba, y por último el Director de Intervención, el Gerente Operativo y el Vicepresidente de Gestión Contractual firman el formato de liquidación de pagos.	11	1	11	Riesgo Bajo (2-3)	1. Mantener el sistema y procedimiento de seguimiento y control para liquidación y pago de deudas a la ANL. 2. Continuar con la actualización de formatos financieros que se encuentran estandarizados en el SIG	GERENCIA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA 3. GERENCIA FINANCIERA	1. VICEPRESIDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ANL 2. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL Y GERENTES	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-8	Falsificación de expedientes de carácter sancionatorio	Las falsificaciones pueden demostrar incumplimiento en aplicar sanciones decretadas como la suspensión de recursos para favorecer al concesionario.	2	7	14	Revisión por parte de la Gerencia Financiera y Gerencia Legal Contractual de los Contratos de Fideicomiso. Revisar los informes manuales de Fideicomiso	7	2	14	Riesgo Bajo (2-3)	1. Continuar con la estandarización de control APP y Estandarización de flujos de condiciones para concesiones. Así como el desarrollo de los procedimientos de la fiscalización hecha a la ANL. 2. Hacer seguimiento a los contratos de Fideicomiso a través de la asistencia a la Comisión de Fideicomiso. 3. Hacer seguimiento del manejo de los recursos en cada proyecto	GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION 3. GERENCIA FINANCIERA	1. GERENCIA DE CONTRATACION 2. GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION Y VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL Y GERENTES 3. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL Y GERENTES	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VCC-9	No publicar información contractual	La no publicación de los documentos que deben ser de conocimiento general, no se hace a cabo, limita el derecho al acceso de la información	3	7	21	Mensajes vía mail del área competente	7	3	21	Riesgo Moderado (2-4)	Comunicación interna tipo circular, indicando la obligación de publicar e información contractual	GERENCIA CONTRACTUAL	VICEPRESIDENCIAS	01/01/2016	31/12/2016	100%
3.2. AREA VULNERABLE - GERENCIA SOCIO AMBIENTAL																
GC-SA-1	Perjuicio al desarrollo de la concesión por los demoras en el proceso de licenciamiento ambiental.	La licencia ambiental es tramitada ante la ANL y, debido a los estudios ambientales requeridos para su aprobación así como compromisos ambientales que debe asumir las partes (según el caso), el proceso lleva tiempo para que ambas personas involucradas que intervienen en el trámite de riesgo se enteren para el materializarse pueda iniciar el desarrollo de las concesiones.	5	13	65	Evaluación de los estudios para condiciones y cumplimiento en el trámite ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, ANLA y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Acompañamiento y trámite de la ANL para la obtención de las certificaciones de presencia de comunidades indígenas y afrodescendientes ante el Ministerio del Interior y ACCOEDER Verificación y trámite de los permisos ante los entes territoriales para el uso y aprovechamiento de RRNN.	13	3	39	Riesgo Extremo (2-13)	1. Acompañamiento a la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Vicepresidencia Ejecutiva en las modificaciones contractuales. 2. Realizar seguimiento por parte del G.I.T. Socio Ambiental a los trámites ambientales y/o sociales y atención de las certificaciones ante los entes correspondientes	1 y 2. GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL	1 y 2 Supervisores socio-ambientales	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-SA-2	Manipulación de informes sobre el cumplimiento de obligaciones ambientales.	Los informes de seguimiento periódico al cumplimiento de obligaciones ambientales adquiridas contractualmente, pueden presentar datos falsos, incompletos o distorsionados para favorecer al concesionario o un tercero.	3	7	21	Análisis de experiencias de éxito en el seguimiento a los proyectos en conjunto con el equipo de trabajo socio-ambiental. Visitas de los profesionales socio-ambientales al área del proyecto, verificando el cumplimiento de la licencia ambiental y validando la veracidad de los informes de la interventoría. Supervisiones sorpresivas no programadas del Gerente de Socio ambiental Se implementan grupos interdisciplinarios de trabajo (Reunión de Equipo de supervisión de Procesos) Permanente intervención de seguimiento del grupo socio-ambiental con los interventores. El gerente y el área de Talento Humano filtra hojas de vida en el momento de la contratación de supervisión y reporta.	7	2	14	Riesgo Bajo (2-3)	1. Actualización de procedimientos para el seguimiento de la gestión socio ambiental. 2. Desarrollo de talleres para sensibilización del Código de Ética y Buen Gobierno. 3. Verificación de la información contenida dentro de los informes de Interventoría. 4. Validar los formatos que se utilizan en la gestión socio ambiental dentro del sistema de gestión de calidad. 5. Elaboración de política de la ANL para reaccionar ante problemas con la comunidad, gracias al margen de la ley o situaciones de peligro, accidentes, etc.	GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL 2. GERENCIA DE PLANEACION 3. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL Y 4. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	1. VICEPRESIDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ANL 2. VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL Y GERENTES 3. GERENCIAS MODO VIAL, FERREO, PORTUARIO, AEROPORTUARIO, GERENCIA PRESIDENTAL, GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL 4 y 5 GERENCIAS MODO VIAL, FERREO, PORTUARIO, AEROPORTUARIO, GERENCIA PRESIDENTAL, GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-SA-3	Negligencia en la gestión para hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones ambientales.	Para que las licencias ambientales sean otorgadas, el concesionario se compromete a cumplir planes de mitigación ambiental, presentados establecidos en los estudios. Igualmente la entidad contratante impone al contratista unas obligaciones ambientales a las cuales se le debe hacer seguimiento Se podrá presentar negligencia o omisión en este seguimiento para favorecer a terceros o perjudicar a la Nación.	3	11	33	Supervisiones sorpresivas no programadas del Gerente de Socio ambiental Reunión de Equipo de supervisión de Procesos por proyectos	11	2	22	Riesgo Moderado (2-7)	1. Implementación y puesta en marcha del Sistema Integrado de Calidad. 2. Verificar en campo por el G.I.T. socio-ambiental el cumplimiento de los profesionales técnicos encargados para realizar el seguimiento ambiental de los proyectos.	1. GERENCIA DE PLANEACION 2. GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL	PRESENCIA Y VICEPRESIDENCIAS	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-SA-4	Solicitud de cambio complementario del diseño de obra por parte de la comunidad, motivado por presiones de terceros	La comunidad se ve influenciada por varios factores. Algunos de estos factores pueden tener relación con el proceso de margen de la ley o personas inescrupulosas que ejercen presión sobre la comunidad para que cambien, detengan o trasladen las obras.	5	11	55	Socialización a las comunidades del Plan Social Básico y seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Social Seguimiento y visita a la comunidad por parte de equipos socio-ambientales con el objeto de mitigar conflictos sociales Se adelantaron procesos de socialización de los proyectos ante las comunidades y grupos de interés del orden departamental y municipal	11	5	55	Riesgo Alto (2-11)	1. Elaboración de los procedimientos y/o pautas de seguimiento socio-ambiental a los proyectos en ejecución. 2. Identificar, divulgar y fomentar acciones para el adecuado uso de los mecanismos de participación ciudadana, conforme a lo establecido por la ley en la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura. 3. Realizar seguimiento con las comunidades y las autoridades subalternas en la ejecución del proyecto.	1. 2 y 3. GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL	GERENCIA SOCIO-AMBIENTAL - Supervisores	01/01/2016	31/12/2016	100%

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ANALISIS DE RIESGO			VALORACION DE RIESGO					ACCION DE MEJORA					
SIGLA	RIESGO DE CORRUPCION	Descripción del Riesgo	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					RESPONSABLE/ PERIODO EJECUCION					
			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACION	ZONA DE RIESGO	ACCION REQUERIDA PARA MITIGAR EL RIESGO	AREA LIDER	AREAS RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR
3.3. AREA VULNERABLE - GERENCIA PREDIAL / GERENCIA JURIDICO PREDIAL																
GC-P1	Filtración de información contenida en los expedientes prediales, que permita que terceros involucrados se beneficien de la información contenida en ellos.	La información contenida en los expedientes que conforman los expedientes prediales puede ser filtrada para terceros involucrados en el proceso de adquisición de los predios contenidos en ellos.	2	13	26	Solo personal autorizado, de acuerdo con el desarrollo del procedimiento predial, está consultando los expedientes prediales. Enviar como electrónico de remisión de los expedientes, entre las funciones de la ANI que se encargan de enviar y/o consultar los expedientes prediales. Personal de gestión documental permite consulta de expedientes prediales físicos solo en la entidad y bajo vigilancia de un funcionario y/o contratista.	13	1	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Consulta y revisión del sistema DRPEO para verificar expedientes prediales enviados por el concesionario o la interventoría o remitidos por la ANI a concesionario o interventoría. 2. Implementación y puesta en marcha del Sistema Integrado de Calidad.	1 GERENCIA PREDIAL/GERENCIA JURIDICO PREDIAL/GERENCIA ADMINISTRATIVA/GERENCIA DE PLANEACION	1. VICERESIDENCIAS DE PLANEACION, RESGOS Y ENTORNO JURIDICO Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2. VICERESIDENCIAS DE PLANEACION, RESGOS Y ENTORNO	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-P2	Manipulación de los informes de control y seguimiento predial a los contratos, para favorecer a un tercero.	Los informes de control y seguimiento de la gestión predial en los contratos de concesión pueden ser objeto de falsificación o presentar datos incompletos o ajustados para favorecer a un tercero.	2	13	26	Control y seguimiento en oficina y mediante visitas a campo, a la gestión predial de los concesionarios por parte de los profesionales (técnicos y jurídicos) prediales. Implementación de grupos interdisciplinarios de trabajo (Comités de Seguimiento a la Gestión) Permanente interacción con los interventores a través de oficios, reuniones y visitas a campo. El Gerente Predial y el Gerente Jurídico Predial y el Área de Talento Humano evalúan bases de vida en el momento de la contratación de técnicos y abogados prediales. Revisión y análisis de los informes prediales presentados por el concesionario y la interventoría. Mantener un nivel óptimo en la información y la comunicación con los Propietarios y/o Grupos Sociales, de manera que les permita conocer oportunamente la información del proyecto y del proceso de adquisición de predios.	13	1	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Reto del personal de las experiencias de control y seguimiento y del manejo de situaciones especiales relacionadas con la gestión predial entre concesionario, interventoría y ANI (durante el desarrollo de las Comités Prediales y los Comités de Seguimiento a la Gestión). 2. Implementación de formatos estandar de control y seguimiento y procesamiento de la información predial. 3. Implementación del Plan Social Básico del Proyecto.	1 y 2 GERENCIA PREDIAL/GERENCIA JURIDICO PREDIAL/GERENCIA SOCIO AMBIENTAL	1 y 3 VICERESIDENCIAS DE PLANEACION, RESGOS Y ENTORNO GESTION CONTRACTUAL Y JURIDICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-P3	Indebida aplicación de las metodologías utilizadas en la elaboración de los análisis de las bases requeridas para los proyectos.	La metodología aplicada por los evaluadores contratados por los concesionarios o por los peritos designados por los juzgados en los procesos de expropiación judicial o administrativa, no se aplica completamente las metodologías establecidas por la norma, ni las directrices técnicas, lo que puede ocasionar una sub o sobrememoración de los predios, con afectación de los ámbitos, impactando el desarrollo de los áreas.	3	13	39	Revisión de la ficha predial y de los análisis comerciales coponativos por parte de la interventoría. Seguimiento a la gestión predial, de la cual hacen parte los procesos de expropiación judicial o administrativa. Informes de revisión de la gestión predial por parte de las interventorías.	13	1	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Aumentar las visitas de control y seguimiento predial por parte de la Gerencia Predial y la Gerencia Jurídico Predial. 2. Efectuar por parte de las interventorías la revisión de los análisis para verificar con rigurosidad la aplicación de la metodología y el protocolo.	1 GERENCIA PREDIAL/GERENCIA JURIDICO PREDIAL, 2 GERENCIA PREDIAL,	1 y 2 VICERESIDENCIAS DE PLANEACION, RESGOS Y ENTORNO Y GESTION CONTRACTUAL	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-P4	Análisis de medidas cautelares o limitaciones al dominio en el folio de matrícula inmobiliaria de los inmuebles requeridos para los proyectos de concesión.	Para el proceso de adquisición de predios se requiere la obtención de los inmuebles prediales, dentro de los cuales está el respectivo estudio de fechos del bien a adquirir. Es posible que al efectuar el estudio de fechos se encuentren situaciones relacionadas con procesos de índole penal. Esta limitación impide a la entidad la adjudicación a través de la enajenación voluntaria y obliga a definir el proceso de expropiación, a ser así que el ente estatal filiar de la entidad del Gobierno Autónomo de fechos, adjunta a la ANI la entrega del predio y por todo lo vertida.	3	11	33	Verificación para que el folio de matrícula inmobiliaria utilizado en el estudio de fechos sobre el cual se adelanta oferta formal de compra, no tenga más de tres meses de expedición. Recomendaciones en el estudio de fechos efectuado, respecto a la viabilidad jurídica de adquirir o inmutar a través de la enajenación voluntaria o de la expropiación.	7	1	7	Riesgo Bajo (2-1)	1. Revisión por parte de la interventoría de los documentos prediales, entre ellos el folio de matrícula inmobiliaria, antes de efectuar la oferta de compra. 2. Efectuar seguimiento especial a aquellos expedientes que presenten situaciones relacionadas con anotaciones y/o medidas cautelares.	1 y 2 GERENCIA PREDIAL/GERENCIA JURIDICO PREDIAL	1 y 2 VICERESIDENCIAS DE PLANEACION, RESGOS Y ENTORNO JURIDICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
3.4. AREA VULNERABLE - VICERESIDENCIA EJECUTIVA																
GC-VU.1	Manipulación de informes de seguimiento a contratos para favorecer a un tercero.	Los informes de seguimiento periódicos a los contratos de concesión presentados por los interventores o interventoría, pueden presentar datos falsos, incompletos o ajustados para favorecer a un tercero.	3	13	39	Equipos de apoyo a la supervisión - Planes de Regulación semanal. Decisiones de manera compartida con el equipo de trabajo. Seguimiento coordinado con los interventores. El gerente y el área de Talento Humano filtra hojas de vida en el momento de la contratación de supervisores y expertos. La legislación actual que hace que el interventor sea también un servidor público con todos los deberes que ello conlleva.	13	1	13	Riesgo Moderado (2-4)	1. Diseñar e implementar herramientas, metodologías y sistemas para el control y seguimiento integral y eficiente de los proyectos. 2. Conocer estrategias y herramientas que permitan una adecuada gestión del riesgo de la entidad. 3. Mantener la actualización de los interventores a los fines establecidos de la gerencia nacional de Infraestructura. 4. Implementación de informe del estado del proyecto de la interventoría o los equipos de supervisión, mínimo una vez por mes en el reunión del Plan de regularización. 5. Promover la administración digital de la ANI (Control de nuevas medidas de control (notación de supervisión, y otros pólizas). 7. Implementar auditorías aleatorias basadas como base los informes.	1 AL 7 VICERESIDENCIA EJECUTIVA	1 AL 7 GERENCIAS MODO CARRETERO	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VU.2	Omisión de reportes por actividades relacionadas con las concesiones.	Omisión de reportar ante las entidades pertinentes, actividades relacionadas con la actividad de desarrollo del territorio o corrupción/LAFICO relacionadas con las concesiones.	2	11	22	Comités semanales de seguimiento al proyecto. Se implementaron grupos interdisciplinarios de trabajo (Planes de Regularización). Reuniones de revisión de información con las diferentes Físicas.	7	1	7	Riesgo Bajo (2-1)	1. Talleres y capacitaciones que prepare a interventores y personal relacionado con los concesiones para el manejo de situaciones de peligro y conflicto potencial. 2. Elación de perfiles de información mínima que deben contener los informes de la fiscalía involucrada a la Agencia.	1 VICERESIDENCIA EJECUTIVA, 2 VICERESIDENCIA EJECUTIVA	1 GERENCIA DE TALENTO HUMANO 2 GERENCIA FINANCIERA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VU.3	Negligencia en la gestión para hacer efectivo el cumplimiento contractual generado anomalías y deterioro patrimonial a la Nación.	La negligencia u omisión de cumplimiento de los requisitos contractuales por parte del concesionario, puede generar deterioro del patrimonio de la Nación, anomalías y deterioro patrimonial a la Nación.	3	11	33	Comités de obra semanales. Equipos de apoyo a supervisión. Decisiones de manera compartida con el equipo de trabajo.	11	2	22	Riesgo Moderado (2-4)	1. Diseño de políticas y procedimientos para manejo de información y canales oficiales para suministro de información al sistema de monitoreo. 2. Implementación de sistema de gestión que optimice los procesos basados en el cumplimiento de calidad y gestión de los equipos a la paración estratégica. 3. Implementar auditorías y seguimiento de gestión del concesionario para fortalecer la toma de decisiones.	1 VICERESIDENCIA EJECUTIVA, 2 GERENCIA DE PLANEACION, 3 VICERESIDENCIA EJECUTIVA	1 PRESIDENCIA Y VICERESIDENCIAS PRESIDENCIA Y VICERESIDENCIAS PRESIDENCIA Y VICERESIDENCIAS EJECUTIVA	01/01/2016	31/12/2016	100%

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ANALISIS DE RIESGO			VALORACION DE RIESGO					ACCION DE MEJORA				
SIGLA	REGISTRO DE CORRUPCION	Descripción del Riesgo	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					RESPONSABLE/ PERIODO EJECUCION				
			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACION	ZONA DE RIESGO	ACCION REQUERIDA PARA MITIGAR EL RIESGO	AREA LIDER	AREAS RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
GC-VU 4	Intercambio de prebendas para el otorgamiento de permisos relacionados.	Salida de beneficio a cambio de aplicar trámites para el otorgamiento de permisos durante la opción de la concesión.	3	7	21	Canalización de todos los trámites de permisos por modelo vía, firma, portuaria, aérea a través de la Gerencia Contractual de Trámites	7	1		1. Continuar con el desarrollo de la aplicación que maneja los permisos. Esta evita el contacto con el personal. 2. Ejecución y control de políticas y normas para manejo de información y acceso a expedientes almacenados en el sistema ORFEO. 3. Generar mecanismos para el seguimiento al cumplimiento de los plazos para el envío de los permisos y generar alertas	1. GERENCIA CONTRACTUAL DE TRÁMITES Y PERMISOS 2. GERENCIA ADMINISTRATIVA 3. VICERESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	1. GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA 2. VICERESIDENCIAS 3. GERENCIA CONTRACTUAL DE TRÁMITES Y PERMISOS	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VU 5	Filtración de información o requerimientos para proveer personal o de bienes	La información de contratos, informes, solicitudes a la concesión, puede ser filtrada o robada para fines ilícitos	3	13	39	Solo personal autorizado puede consultar los expedientes existentes en ORFEO	13	1		1. Ejecución y control de políticas y normas para manejo de información y acceso a expedientes almacenados en el sistema ORFEO. 2. Actualización de las recomendaciones como resultado del cumplimiento de auditorías, conveniencia y fiscalización al almacenamiento y manejo de expedientes en ORFEO	1. GERENCIA ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL / EDUCATIVA 2. VICERESIDENCIA GESTION DOCUMENTAL	1. VICERESIDENCIA GESTION DOCUMENTAL	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VU 6	Filtración indebida de información privilegiada	Un miembro de una junta o órgano de administración no le debe obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya obtenido por razón de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público	3	13	39	Manuales de funciones	13	1		1. Sensibilización del Código de Ética y Buen Gobierno y Código Anticorrupción y Decreto Exhortatorio 2. Ejecución de auditorías de idoneidad de funcionarios de Repúblicas de Alto Nivel ARAN	1. GRUPO DE TALENTO HUMANO 2. GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION	1. VICERESIDENCIAS 2. PRESIDENCIA VICERESIDENCIAS DE LA ANI, SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VU 7	Manipulación de liquidaciones o pagos de concesiones	En el cálculo y generación de liquidaciones de pago se puede manipular las condiciones financieras para conveniencia de terceros.	3	13	39	La liquidación de pagos tiene varios flujos, la interventoría proyecta la liquidación y el ítem de la entidad el grupo financiero también la proyecta. Una segunda persona al interior de la Agencia, entidad, el Gerente Financiero y el jefe del Director de Inventario, el Gerente Financiero y el Vicepresidente de gestión Contractual firman el formato de liquidación de pagos.	13	1		1. Crear e implementar en la primera etapa de un nuevo sistema de seguimiento y control para la ANI 2. Ejecución de auditorías de idoneidad de funcionarios de Repúblicas de Alto Nivel ARAN	1. GERENCIA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA 2. VICERESIDENCIA GESTION CONTRACTUAL Y GERENTES 3. GRUPO DE TALENTO HUMANO	1. VICERESIDENCIAS 2. PRESIDENCIA VICERESIDENCIAS DE LA ANI, SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GC-VU 8	Falsificación de procesos de cadastre sancionatorio	Los funcionarios pueden demostrar intencionalmente en aplicar sanciones sancionatorias como la retención de recursos para favorecer al concesionario	2	7	14	Se pide apoyo y se mantiene al tanto de irregularidades a la Superintendencia Financiera.	7	2		1. Preparado de contrato estándar - contrato APP y pliego estándar. 2. Implementación de estudio de Mecanismo de Repúblicas de Alto Nivel.	1. GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION 2. GERENCIA JURIDICA DE ESTRUCTURACION	1. GERENCIA DE CONTRATACION 1. VICERESIDENCIA DE ESTRUCTURACION 2. VICERESIDENCIA DE LA ANI, SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2016	31/12/2016	100%
4. PROCESO DE GESTION JURIDICA - (GJ)															
Objetivo: Asistir a la Agencia en la determinación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el fortalecimiento de los procesos de asesoría jurídica, defensa jurídica y gestión normativa con el objetivo de encauzar todas las actuaciones de la Agencia dentro de la normatividad vigente y disminuir los riesgos que puedan ocasionar perjuicios.															
4.1. AREA VULNERABLE- GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL															
GJ-UD 1	Ocultar o presentar pruebas falsas o incompletas para beneficiar a terceros	En procesos de instancia judicial y arbitral se pueden ocultar o presentar pruebas falsas o incompletas que busquen entorpecer el proceso o beneficiar a terceros.	1	13	13	Las pruebas son organizadas por las respectivas gerencias de la entidad estas informes de supervisión, intervenciones y/o el concesionario, y otros.	13	1		1. Solicitar la habilitación de perfil de consulta al nuevo sistema de control y seguimiento de la ANI 2. Solicitar la modificación de la política de acceso al módulo de consulta del Orfeo para la GJ	GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL	VICEPRESIDENCIA DE PLANEACION GERENCIA DE TECNOLOGIA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GJ-UD 2	Negligencia en el seguimiento de los términos de ejecución procesales con el fin de beneficiar a terceros.	La falta de seguimiento u omisión de plazos de cumplimiento de términos procesales, a fin de que no se ejecuten las acciones de cumplimiento necesarias.	2	13	26	Contrato con firma externa quienes están revisando el estado de procesos, y envían los informes a diario	13	1		1. Continuar con la contratación de un servicio adicional para el envío de comunicaciones oficiales. 2. Gestionar ante el área encargada la emulación de personal profesional de rango salarial administrativo, considerando la necesidad de la Gerencia de Defensa Judicial, y la gran cantidad de trámites a su cargo.	GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL	TALENTO HUMANO	01/01/2016	31/12/2016	100%
GJ-UD 3	Incumplimiento o falta de gestión efectiva ante ordenes judiciales.	Los fallos ordenados por entes judiciales pueden no ejecutarse, realizarse una mala gestión con estos ordenes, obtenerse ganancias de la Nación o para beneficio de terceros.	1	13	13	Informe de seguimiento a cumplimiento de sentencias	7	1		1. Reporte semanal integrado respecto del seguimiento del cumplimiento de sentencias y/o laudos	GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL	VICEPRESIDENCIAS DE LA ANI	01/01/2016	31/12/2016	100%
GJ-UD 4	Filtración de información de procesos judiciales	Decisiones y posiciones intencionales para atender fallos judiciales, puede filtrarse antes de presentarse oficialmente con el fin de favorecer a terceros.	1	13	13	Manejo centralizado de correspondencia	13	1		1. Sensibilización del Código de Ética y buen gobierno, y Código Anticorrupción 2. Sensibilización interna del Código de Ética del abogado	1. GERENCIA DE TALENTO HUMANO 2. GERENCIA DEFENSA JUDICIAL	1. PRESIDENCIA Y VICERESIDENCIAS 2. VICERESIDENCIAS DE LA ANI	01/01/2016	31/12/2016	100%
5. PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO (GAF)															
Objetivo: Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Agencia por medio de la identificación, registro y trámite de los hechos presupuestales, contables y de tesorería; la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Documental, y la provisión a todos los procesos de los recursos físicos y servicios generales, para la adecuada operación y fomento de decisiones en la ANI.															
5.1. AREA VULNERABLE - GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA															
GAF-AC 1	Filtración de información, manipulación o robo de expedientes físicos para fines ilícitos.	La información de contratos, estudios, informes, y demás documentos relacionados a la concesión, puede ser filtrada, robada o modificada para fines ilícitos.	3	13	39	Solo personal autorizado puede consultar los expedientes existentes en ORFEO	13	1		1. Implementar las tablas de control de acceso a consultes de documentos y expedientes almacenados en el sistema ORFEO. 2. Realizar auditorías a Servicios Generales para verificación de evidencias de las consultas de Documentos, con los grabadores de los canales que están instalados en el archivo de Forbión y de la ANI.	1 y 2 GERENCIA ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL	1. GERENCIA ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL, SERVICIOS GENERALES, EMPRESA DE TELEFONOS DE BOGOTA 2. PRESIDENCIA Y VICERESIDENCIAS	01/01/2016	31/12/2016	100%
GAF-AC 2	Destrucción de información con fines ilícitos	Possible destrucción de información en las dependencias de la entidad	3	13	39	Centralización de los archivos en cada Vicepresidencia	13	1		1. Gestionar con el GJ de Planeación la Sensibilización del Código de Ética y buen gobierno. 2. Realizar sensibilización para incentivar la cultura de la entrega oportuna de documentos al archivo. 3. Realizar la sensibilización en el manejo de archivos al personal que entra nuevo a la Entidad. 4. Actualizar la tabla de retención documental de las Entidades	1. GERENCIA DE PLANEACION 2 y 3 GERENCIA ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL	1. PRESIDENCIA Y VICERESIDENCIAS 2 y 3 GERENCIA ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL, SERVICIOS GENERALES, EMPRESA DE TELEFONOS DE BOGOTA	01/01/2016	31/12/2016	100%
GAF-AC 3	Ocultar o demorar correspondencia entrante o salida	Las comunicaciones oficiales pueden ser manipuladas para que no se radiquen oportunamente o entregarse oportunamente con fines ilícitos.	3	11	33	Verificar que la comunicación sea completa antes de recibirla.	11	1		1. Realizar seguimiento al contrato para el envío de comunicaciones oficiales.	Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera y área de archivo y Correspondencia, área de servicios Generales, Grupo de Contratación	01/01/2016	31/12/2016	100%
GAF-AC 4	Pérdidas de información por medidas de conservación deficiente.	La información que se encuentre en diferentes soportes puede perderse o deteriorarse por falta de mantenimiento aprovechando las bajas medidas de conservación.	3	13	39	Realizar las mediciones de control de humedad relativa y temperatura en la bodega del archivo central.	11	1		1. Realizar calibración del termohigrómetro. 2. Realizar seguimiento al contrato de subcontrato de bodega para archivo. 3. Realizar informe para el Comité MIPG.	1 y 2 y 3. Gestión Documental	1 y 2 y 3. Gerencia de Tecnología Gerencia Administrativa y Financiera y área de archivo y Correspondencia, área de servicios Generales.	01/01/2016	31/12/2016	100%

IDENTIFICACION DEL RIESGO			ANALISIS DE RIESGO			VALORACION DE RIESGO					ACCION DE MEJORA						
SIGLA	REGRO DE CORRUPCION	Descripción del Riesgo	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUA				ACCION REQUERIDA PARA MITIGAR EL RIESGO	RESPONSABLE/ PERIODO EJECUCION					
			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE		IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACION	ZONA DE RIESGO		AREA LIDER	AREAS RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR.	
GAF-AC-5		El Manual de Contratación registra que una vez suscrito un contrato de concesión o de intervención, la misma debe ser aprobada por la Vicepresidencia de Gestión Contractual así como la suscripción del Acta de Inicio. Existe riesgo cuando en el caso contractual, según el hecho, los procesos de contratación en esta documentación por veros en el manual, quedando expedientes incompletos.	3	13	39	Verificación de los documentos que son transferidos al archivo por parte del GCI de contratación	13	1		13	Riesgo Moderado (2-4)	Verificar que los documentos entregados al archivo se encuentren completos en la etapa de contratación así como que aquellos que deban ser originales se entreguen en esas condiciones	Gestión Documental	Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Vicepresidencia Jurídica y Grupo de Contratación	01/01/2016	31/12/2016	100%

NOTA: Mapa de Riesgos Anticorrupción ajustada según Decreto 124 de 26 de enero de 2016