

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020

Entidad: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Identificación del Riesgo		Valoración de Riesgos de Corrupción														
Proceso	Objetivo	Causas	Nombre del Riesgo	Consecuencias (Efectos)	Riesgo Inherente		Controles Existentes	Riesgo Residual		Plan de Tratamiento						
					Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Acciones	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Evidencia (Registro)			
GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos e información financiera de acuerdo con las necesidades de la ANDJE, a través de mecanismos de ejecución, seguimiento y registro de los recursos e información administrada.	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto. Violación al Plan de Adquisiciones Vulnerar el SIF	Cambio de destinación o desvío de recursos públicos en beneficio propio o de un tercero	Sanciones fiscales y disciplinarias Ejecución indebida del presupuesto Implicaciones legales que correspondan Malversación de recursos	3	20	Extrema	GC-P-01 Procedimiento Elaboración, aprobación y seguimiento del plan anual de adquisiciones GF-P-01 Procedimiento Adquisiciones y ejecución presupuesto GF-P-03 Procedimiento Pagos Código de integridad de la Agencia Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIF al grupo financiero. Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera	1	10	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos e información financiera de acuerdo con las necesidades de la ANDJE, a través de mecanismos de ejecución, seguimiento y registro de los recursos e información administrada.	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto. Desconocimiento del reglamento de caja menor.	Rufo o desvío de recursos en efectivo o cheque de la caja menor en beneficio propio o de un tercero	Sanciones fiscales y disciplinarias Ejecución indebida del presupuesto Implicaciones legales que correspondan	3	20	Extrema	Norma de reglamentación de cajas menores Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIF, el estatuto orgánico de presupuesto y reglamento de caja menor al servidor responsable designado de la caja menor. SES-P-01 Procedimiento Caja menor ES-P-03 Procedimiento Arqueo de Caja Menor Oficina de Control Interno	1	10	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, obras o servicios que se requiera la Entidad para el cumplimiento de la misión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de mecanismos contractuales de selección, formalización y ejecución bajo la normatividad aplicable vigente.	Inconformidad de los funcionarios y contratistas. Desconocimiento de las consecuencias legales.	Factos ocultos con proveedores	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales.	3	20	Extrema	GC-M-01 Manual de contratación y supervisión Código de integridad de la Agencia Capacitar y sensibilizar al grupo de contratación y supervisores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción. Distribuir equitativamente las cargas laborales al interior del grupo de contratos. Plataforma transaccional SECOPI II	1	10	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, obras o servicios que se requiera la Entidad para el cumplimiento de la misión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de mecanismos contractuales de selección, formalización y ejecución bajo la normatividad aplicable vigente.	Inconformidad de los funcionarios y contratistas. Desconocimiento de las consecuencias legales.	Direccionamiento de los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales.	3	20	Extrema	GC-M-01 Manual de contratación y supervisión Código de integridad de la Agencia Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	1	10	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidos en las disposiciones vigentes y satisfacer las necesidades del mismo, en el contexto laboral, en los aspectos de bienestar, salud, seguridad, clima laboral, a través de su administración y desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la Entidad.	Información errada de las novedades Fallas en el software	Reportes errados para la liquidación de salarios y prestaciones a favor de un tercero	Sanciones disciplinarias y fiscales	2	20	Alta	GH-P-05 Procedimiento de Nómina Alertas en el software de nómina	1	10	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidos en las disposiciones vigentes y satisfacer las necesidades del mismo, en el contexto laboral, en los aspectos de bienestar, salud, seguridad, clima laboral, a través de su administración y desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la Entidad.	Interpretación errada de certificaciones Selección inadecuada en el cumplimiento de los requisitos para ocupar un cargo	Manipulación de requisitos para nombramientos a favor de un tercero	Sanciones disciplinarias y fiscales	2	20	Alta	GH-P-01 Procedimiento selección y vinculación de personal	1	5	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Administrar los bienes y servicios de apoyo necesarios para el ejercicio de las funciones de la ANDJE, a través de su consecución, seguimiento y control de inventario.	No existe el control para entrada y salida de bienes de la entidad. Incumplimiento de los lineamientos establecidos para el correcto uso de los bienes por parte de los colaboradores. Desconocimiento de los lineamientos por parte de los colaboradores	Uso indebido de los bienes de la entidad para beneficio propio o de un tercero	Pérdida de recursos públicos Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles, penales	4	10	Alta	Circular N° 5 de 2018 Reporte ingreso almacén bienes Registro de entrada y salida de equipos computo SES-P-02 Procedimiento Gestión de Inventarios Circular N° 10 de 2018 para la administración del servicio de transporte (Contrato, Memorando)	2	10	Moderada	1. Diseñar una estrategia al interior de la Agencia sobre el debido uso de los bienes. 2. Implementar la estrategia definida sobre el debido uso de los bienes. 3. Fortalecer y documentar las Políticas y Controles de la Agencia sobre el debido uso de los bienes.	1. 1/02/2020 2. 1/04/2020 3. 1/02/2020	1. 30/03/2020 2. 31/10/2020 3. 30/06/2020	1. Estrategia diseñada sobre el debido uso de los bienes 2. Evidencias implementación de la Estrategia sobre el debido uso de los bienes 3. Políticas y Controles documentados sobre el debido uso de los bienes	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Aplicar un conjunto de actividades administrativas y técnicas a la información y documentación producida y/o recibida por la entidad, tendientes a su planificación, manejo, organización y gestión, independientemente del soporte y medio de registro (analógico o digital) en que se produzca y en que se conserve, con el fin que sea recuperable para el uso de la entidad, el servicio al ciudadano y como fuente para la historia.	Vulnerar los controles de seguridad de los archivos Deficiencia en el manejo de la información por parte del contratista. Vulnerar la seguridad logística de traslado de archivos Sabotaje Desmotivación laboral	Pérdida de documentos físicos, en beneficio propio o de un tercero Deterioro de la calidad del servicio Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles, penales	Pérdida de recursos públicos Deterioro de la calidad del servicio Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles, penales	4	20	Extrema	Acceso restringido al depósito de archivo (contrato) Controles para la logística en el transporte de los archivos y manejo documental (contrato) GD-P-05 Consulta y préstamo de documentos GD-P-06 Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión	2	5	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Diseñar, implementar y administrar de forma efectiva, soluciones de tecnologías de información estratégicas y operativas, que apoyen el cumplimiento de la misión de la ANDJE.	Colaboradores inconformes Deficiencias en los controles Altas cargas laborales	Fuga de información para favorecer a un tercero	Pérdida de credibilidad en la Entidad Sanciones disciplinarias, fiscales, penales	2	20	Alta	Sistema de SIEM-Gestor de eventos e Información de Seguridad GTI-01 Instructivo de control de accesos a centro de datos Sistema de control de acceso de directorio activo para usuarios de la red Sistema NAGIOS monitoreo a la infraestructura Separación de ambientes informáticos para los sistemas misionales eKOGUI y Orfeo Políticas de seguridad de la información	1	20	Moderada	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN LEGAL	Asesorar, apoyar y gestionar jurídicamente los asuntos internos y externos de la Entidad en razón de competencia, delegación o asignación, y representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en procesos judiciales e actuaciones administrativas en su contra, bien sea como demandada o vinculada, o cuando se promuevan por parte de la Agencia.	Ausencia de integridad y ética de los colaboradores del proceso	Utilización indebida de la información asociada al proceso para beneficio propio o de un tercero	Pérdida o menoscabo de recursos del Estado. Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales Afectación de la imagen de la Entidad	1	20	Moderada	Código de Integridad de la Agencia CI-C-01 Control Interno disciplinario	1	5	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad litigiosa del Estado, que apoye la toma de decisiones de los actores que intervienen en la gestión del ciclo de defensa jurídica del Estado y de otros clientes estratégicos, a través de la coordinación, gestión, desarrollo, implementación, operación y soporte del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.	Carencia de procedimientos de auditoría a controles establecidos; ausencia de políticas de tecnología, gobierno de datos y de información.	Filtración de información estratégica, sensible y confidencial en favor de un tercero	Riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal de las entidades demandadas, pérdida de credibilidad de la agencia, generación de demandas en contra de la Agencia.	3	20	Extrema	1. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles (Manual de usuarios) 2. Cláusulas de confidencialidad en la información en los contratos 3. Políticas de seguridad de la información. 4. Mecanismo de auditoría de registro de usuarios. 5. Mecanismos de trazabilidad de peticiones a través de "Acceso Log" e "Info Log" 6. Cláusula de Obligaciones Generales 7 y 8. 7. DE-MD-01 Modelo Óptimo de Gobierno de Información	1	20	Moderada	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad litigiosa del Estado, que apoye la toma de decisiones de los actores que intervienen en la gestión del ciclo de defensa jurídica del Estado y de otros clientes estratégicos, a través de la coordinación, gestión, desarrollo, implementación, operación y soporte del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.	Intereses particulares o de terceros.	Registro de información en el sistema eKOGUI falsa o alterada por parte de los usuarios que ingresan y actualizan información en el sistema para favorecer a un tercero.	Pérdida de oportunidad de intervención de la Agencia, toma errónea de decisiones, riesgo de impacto negativo en la tasa de éxito procesal de las entidades demandadas.	3	20	Extrema	1. GI-P-02 Validación de la información en el sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del estado. 2. GI-P-01 Registro de información en el sistema único de información litigiosa. 3. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles (Manual de usuarios). 4. Auditorías informáticas del sistema. 5. Mecanismos de trazabilidad de peticiones a través de "Acceso Log" e "Info Log" 6. GI-P-05 Auditar la calidad de la información a una muestra estadísticamente representativa de procesos judiciales	1	5	Baja	Mantener los controles existentes				
GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa judicial del Estado en el manejo de los conflictos promovidos en instancias judiciales o extrajudiciales tanto a nivel nacional como internacional y generar las estrategias de defensa cuando así se determine.	Inadecuada aplicación de los criterios para la selección de los casos.	Indebida selección de solicitudes de conciliación para beneficio de un particular, con el objeto de incidir en la decisión del comité de conciliación, en el que la Agencia participa con voz y voto.	Investigaciones penales, disciplinarias Pérdida de recursos de la Nación Pérdida de imagen de la ANDJE	3	20	Extrema	1. Acuerdo 01 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección) 2. Procedimiento de Instancia de Selección GCJ-P-01 3. Procedimiento Comité de Conciliación GCJ-P-03 4. Seguimiento a metas estratégicas.	1	5	Baja	Mantener los controles existentes				

Minjusticia



GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa judicial del Estado en el manejo de los conflictos promovidos en instancias judiciales o extrajudiciales tanto a nivel nacional como internacional y generar las estrategias de defensa cuando así se determine.	Inadecuada aplicación de los criterios para la selección de los procesos.	Indebida selección y participación en procesos judiciales a beneficio de un particular o tercero para incidir en su favor	Investigaciones penales, disciplinarias Pérdida de recursos de la Nación Pérdida de imagen de la ANDE	3	20	Extrema	1-Acuerdo 01 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección) 2-Procedimiento de Instancia de Selección GCI-P-01 3-Procedimiento Mesa de Coordinación GCI-P-02 4-Escrito de Recomendación de Defensa GCI-P-05 5- Seguimiento a metas estratégicas 6-Elaboración de Escritos de Intervención GCI-P-06	1	5	Baja	Mantener los controles existentes			
GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa judicial del Estado en el manejo de los conflictos promovidos en instancias judiciales o extrajudiciales tanto a nivel nacional como internacional y generar las estrategias de defensa cuando así se determine.	Inexistencia de acuerdo de confidencialidad	Fuga de información del comité de conciliación por parte de los colaboradores de la Agencia para beneficio propio o un tercero	Demandas en contra de la Nación (Fortalecimiento de la demanda o aumento de Litigiosidad) Pérdida de recursos públicos Investigaciones penales, disciplinarias	3	20	Extrema	Matriz de activos de información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Cláusulas de confidencialidad y seguridad de la información en los contratos Firma documento "Compromiso de reserva" por los participantes de la reunión GD-P-37	2	10	Moderada	1. Establecer acuerdos de confidencialidad por escrito con los servidores públicos de la Agencia 2. Diseñar e implementar estrategia para la apropiación de las políticas y controles de confidencialidad de la información a los colaboradores de la Agencia	1. 1/02/2020 2. 1/03/2020	1. 30/03/2020 2. 31/01/2020	1. Acuerdos de confidencialidad por escrito con los servidores públicos de la Agencia 2. Evidencias implementación de la Estrategia para la apropiación de las políticas y controles de confidencialidad (reserva) de la información
GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA	Fortalecer la defensa jurídica de la Nación a través del diseño de lineamientos, metodologías y/o protocolos para que las entidades formulen, apliquen y realicen seguimiento a su política de prevención del daño jurídico, sus directrices de conciliación y/o estrategias generales de defensa jurídica	Falta de controles de la información Descuido administrativo	Fuga de información sensible para beneficiar un colaborador de la Agencia o un Tercero	Demandas en contra de la Nación (Fortalecimiento de la demanda o aumento de Litigiosidad) Pérdida de recursos públicos	2	10	Moderada	Matriz de activos de información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Matriz de permisos de acceso a las carpetas del disco compartido de la Dirección de Políticas y Estrategias. Reuniones de grupo primario de la Dirección de Políticas y Estrategias donde se revisa los temas referentes a la divulgación de los documentos elaborados.	1	10	Baja	Mantener los controles existentes			
GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNICACIONES	Definir las estrategias de comunicación con los grupos de interés, proporcionando información veraz, objetiva y oportuna, con el fin de mejorar la cultura organizacional y fortalecer la imagen de la Entidad.	Desconocimiento de los planes de comunicaciones. Falta de sentido de pertenencia hacia la Entidad. Directrices impartidas por entes externos. Poca o débil difusión de los planes de comunicaciones de la Entidad.	Manipulación de información para beneficiar a terceros.	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad Mala reputación del Estado Sanciones disciplinarias	2	20	Alta	Política Editorial - Planes de Comunicaciones GIC-PN-01 y GIC-PN-02 Procedimiento de Comunicación Externa GIC-P-01 Procedimiento de Comunicación Interna GIC-P-07 Realizar los planes de comunicación interna y externa en las jornadas de inducción y reincusión	1	5	Baja	Mantener los controles existentes			
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluar y hacer seguimiento de manera independiente, objetiva y oportuna al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión Institucional, a través de los roles que emanan las funciones de la Oficina de Control Interno, la normatividad vigente y atendiendo el marco de referencia establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	* Falta o debilidad de los principios Éticos del equipo auditor. * Conflicto de intereses. * Desconocimiento de las Normas o protocolos para el desarrollo de las funciones encomendadas.	Omitir y/o alzar el reporte de una actuación, observación, no conformidad, alerta o una denuncia a beneficio propio o de un tercero.	* Informes de auditoría que no reflejan la realidad del objeto evaluado. * Pérdida del prestigio, imagen o credibilidad del equipo auditor. * Apertura de investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales.	2	20	Alta	EIG01 Estatuto de auditoría (Código de Ética del Auditor) EIP02 Procedimiento Auditoría EIP01 Programa de Aseguramiento y mejora de la Calidad.	1	20	Moderada	Mantener los controles existentes			