

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023

Entidad: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

# Riesgo	Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Factor de Riesgo	Clasificación del Riesgo	% Probabilidad	% Impacto	Nivel de Severidad Riesgo Inherente	Controles existentes	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Nivel de Severidad Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción
1	GESTIÓN DE ASESORIA LEGAL	Emission de conceptos, por el servidor público encargado, para obtener beneficio propio o de un tercero	Debilidad en los controles. Colaborador quiera obtener algún beneficio	Recurso Humano	Corrupción	60	80	Extremo	GAL-P- 01 Procedimiento Asesoria Legal a entidades públicas del orden nacional o territorial. Actividades: 4 y 5 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista)	29.4	100	Extremo	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera bimestral)
2	GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA	Posibilidad de recibir o solicitar daddio o beneficio a favor propio o de un tercero por suministro de información o de la ejecución de estrategias de defensa debido. Falta de controles de la información. Descuido administrativo	Falta de controles de la información. Descuido administrativo	Recurso Humano	Corrupción	20	80	Alto	Matriz de activos de la información de la Agencia Nacional de defensa jurídica del Estado. GTI-F-05 Matriz de control de acceso a las carpetas del disco compartido de la Dirección de Políticas (Trimestral)	9.8	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
3	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Posibilidad de promover una solución amistosa por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Colaborador quiera obtener algún beneficio	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	Procedimiento de solución amistosa GCJP16. Actividades 1, 5, 8 y 9 Procedimiento trámite para indemnización de perjuicios a las víctimas de violaciones de derechos humanos GCJP17. Actividades 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 16 y 21	19.6	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
4	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Filtración de información de la estrategia de defensa por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Colaborador quiera obtener algún beneficio	Recurso Humano	Corrupción	60	80	Alto	Procedimiento defensa Internacional ante el Sistema Interamericano GCJP12 Actividades 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29 y 31 Procedimiento defensa Internacional en Controversias de Inversión GCJP13 Actividades 1, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17 al 22 Procedimiento defensa internacional ante la corte penal internacional CPI GCJP15 Actividades 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17 Cláusulas contractuales de confidencialidad Capacitar y sensibilizar a los colaboradores, sobre las consecuencias legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	10.5	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
5	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Filtración de información de casos y peticiones confidenciales por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Colaborador quiera obtener algún beneficio	Recurso Humano	Corrupción	60	60	Moderado	Procedimiento Defensa Internacional ante el Sistema Interamericano GCJP12 . Actividades 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29 y 31 Procedimiento defensa Internacional en Controversias de Inversión GCJP13. Actividades 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29 y 31 Procedimiento defensa internacional ante la corte penal internacional CPI GCJP15. Actividades 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17 Cláusulas contractuales de confidencialidad	12.3	60	Moderado	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)
6	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida de documentos fiscales/electrónicos por el servidor público encargado en beneficio propio o de un tercero	•Vulnerar los controles de seguridad de los archivos •Deficiencia en el manejo de la información por parte del contratista •Vulnerar la seguridad logística de tránsito de archivos	Recurso Humano	Corrupción	40	100	Extremo	GDPO6: Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Actividades 1, 2, 3 y 4 GDPO5: Procedimiento Consulta y préstamo de documentos. Actividades 2, 3, 4, 5 y 6 (Se consolida en el registro GD-F-22) Acceso restringido al depósito de archivos (contrato) Controles para la logística en el transporte de los archivos y manejo documental (contrato) Controles de acceso Usuarios sistema documental Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista)	13.7	100	Extremo	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera bimestral)
7	GESTIÓN CONTRACTUAL	Direcciónamiento indebido del colaborador involucrado en los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	•Inconformidad de los funcionarios y contratistas. •Desconocimiento de las consecuencias legales.	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	GD001 Manual de contratación, Capítulo V - buenas prácticas en la gestión contractual, numeral 5.2 Buenas prácticas en las diferentes etapas del proceso contractual consignado en el formato de desclaración de supervisión GC-F-27 Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción. CID Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	6.0	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
8	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de recibir o solicitar daddio o beneficio a favor propio o de un tercero para efectuar pago no autorizado y sin cumplir con lo establecido en la normatividad trámite presupuestal o vulnerar el sistema de información SIF	Irregularizar los procedimientos del trámite presupuestal o vulnerar el sistema de información SIF	Recurso Humano	Corrupción	80	80	Alto	Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas del proceso de gestión financiera) Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (dispositivos) GFP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 13 GFP03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6, 7 y 9	16.4	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
9	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Hurto o desvío de recursos en efectivo o cheque de la caja menor para beneficio propio o de un tercero	desconocimiento de la normatividad que rige el manejo de las cajas menores	Recurso Humano	Corrupción	40	60	Moderado	Vigilancia, Cárceles, Internas, Cámaras del Edificio, Seguridad de la Caja Fuerte, Autocontroles (Clave de acceso Servidor Público). Procedimiento Cajas Menores GBS01. Actividades 6, 9 y 18 Amparo de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente)	16.8	45	Moderado	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)
10	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Uso indebido de los bienes de entidad por el servidor público encargado para beneficio propio o de un tercero	•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	Recurso Humano	Corrupción	60	60	Moderado	GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 8 GBSP05 Seguimiento y control de inventarios de activos fijos e intangibles. Actividades 4 y 5 Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato) GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9, 10 y 12 (Contrato de seguros vigente)	12.3	45	Moderado	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)
11	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Tomar determinaciones o generar acciones en el cumplimiento de sus funciones que conlleven a beneficiar a particulares o tercero que tengan relación con el en contra de los deberes de los servidores públicos y que puedan generar un daño a la entidad o al contrario de la ley o norma	Desconocimiento de las acciones u omisiones que lleven a materializar una falta disciplinaria, prohibición o sanción en contra de los deberes de los servidores públicos	Recurso Humano	Corrupción	40	60	Moderado	Capacitar sobre deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los servidores públicos y socializar los documentos existentes que apoyan la gestión del conflicto de interes a todos los colaboradores de la Agencia Socializar de los deberes de los servidores en la reinducción/banner Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia CIDP07. Actividades 1, 2 y 5	10.1	60	Moderado	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)
12	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Manipulación de requisitos para el alta de los colaboradores a favor de un tercero	•Interpretación errada de certificaciones •Selección inadecuada en el cumplimiento de los requisitos para ocupar un cargo	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	Procedimiento GH- P- 01 - Selección y Vinculación de Personal. Actividades 3 y 4 Procedimiento GH- P- 01 - Selección y Vinculación de Personal. Actividades 5 y 6 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	11.8	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
13	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Autorizar y expedir licencias aéreas a servidores públicos, contratistas o tercero que no cumplan con el desarrollo de las actividades de los controles establecidos en la Comisión no esté bien soportada	•Dificultades en los controles establecidos en la Comisión no esté bien soportada	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	Procedimiento GH-P-07 Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje. Actividades 1 y 2 Procedimiento GH-P-07 Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje. Actividades 5 Aprobar acto, 6 y 8 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	11.8	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)
14	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fuga de información pública, reservada y pública clasificada a nivel digital por el servidor público responsable de su administración para favorecer a un tercero	Dificultades en los controles	Recurso Humano	Corrupción	100	100	Extremo	Guía de información de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01. Identificación activos de información (Máx. activos) Análisis de riesgos de información GTI-G-02. Guía de ayuda (Ticket) Cuando aplique Administración VPN's (Concilia Forticlient) Cuando aplique Gestión de incidentes de seguridad de la información GTI-P-05.Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique Mantenimientos preventivo y correctivo GTI-P-06.Mesa de ayuda (Ticket) cronograma Verificación archivos maliciosos (Concilia Antivirus) Cuando aplique Guía de respuesta a incidentes de información. Guía de respuesta a incidentes de información. Copias de seguridad GTI-G-06. Reportes herramienta de respaldo de información. Cuando aplique Charlas y campañas de sensibilización. Correos electrónicos.1 por mes Monitoreo infraestructura de IT. Servicio SOC y herramientas perimetrales. Informe SOC1 por mes Guía gestión de usuarios GTI-G-10. Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique	29.4	90	Extremo	Reducir - Mitigación	Implementar análisis de vulnerabilidades técnicas Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera bimestral)
15	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Ocultar un acto que afecte los intereses de la entidad, conocido por el ejercicio del cargo y abusando de su posición, acepta daddios a cambio de interés. •Fallas en el proceso de selección.	•Tener la intención de cometer la acción o la omisión en el ejercicio del cargo y abusando de su posición, acepta daddios a cambio de interés.	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	Estatuto de auditoría EI-6-01, numeral 8 "Perfil del auditor", 8.1 "Calidades del auditor" Estatuto de auditoría EI-G-01, numeral 9 "Código de ética del auditor". Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia. CID-P-07. Actividad 1 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	10.1	80	Alto	Reducir - Mitigación	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral)

