

HAMA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017

Entidad: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Número	Proceso	Objetivo	Identificación del Riesgo			Impacto	Probabilidad	Identificación del Riesgo			Impacto	Probabilidad	Identificación del Riesgo			Impacto	Probabilidad	Monitoreo y Revisión			
			Cause	Nombre del Riesgo	Consecuencias (Básico)			Cause	Nombre del Riesgo	Consecuencias (Básico)			Acción	Fecha de Solicitud	Fecha de Fin	Evidencia (Registros)	Acción	Fecha (Monitoreo y Revisión)	Responsable del Monitoreo y Revisión	Indicador	
1	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos e información financieras de acuerdo con las necesidades de la ANDJE, a través de mecanismos de ejecución, seguimiento y registro de los recursos e información pertinente.	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto.	Violación al Plan de Adquisiciones	Cambio de destinación o devolución de recursos públicos	Ejecución indebida del presupuesto. Implicaciones legales que correspondan. Reversión de recursos.	3 - 20	Exclusivo	Verificar que la adquisición del bien o servicios se encuentra dentro del presupuesto. Cif-01-Autorización y ejecución presupuestal Cif-02-Contrato y Pago. Código de ética de la ANDJE. Código de ética de las empresas, nuevas aplicaciones en el sistema GDF si el grupo financiero	1 - 10	Baja										
2	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos e información financieras de acuerdo con las necesidades de la ANDJE, a través de mecanismos de ejecución, seguimiento y registro de los recursos e información administrativa.	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto.	Incumplimiento del reglamento de caja menor.	Hubo o desvió de recursos en efectivo a cheque de la caja menor.	Responsabilidad fiscal y disciplinaria. Ejecución indebida del presupuesto. Implicaciones legales que correspondan.	2 - 20	Exclusivo	Norma de reglamentación de cajas menores (requisitos) Código de ética de la ANDJE. Código de ética de las empresas, nuevas aplicaciones en el sistema GDF, el estatuto orgánico de presupuesto Cif-01-Autorización y ejecución presupuestal Cif-02-Contrato y Pago. Código de ética de la caja menor designado de la caja menor.	1 - 10	Baja										
3	GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, otros servicios que se requieren para garantizar el funcionamiento de las dependencias de la Agencia a través de mecanismos contractuales.	Inconformidad de los funcionarios y contratistas.	Desconocimiento de las consecuencias legales.	Pedidos oficiales con privados.	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales.	3 - 20	Exclusivo	Manual de contratación Código de ética. Código de ética para facilitar al grupo de contratación y supervisores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en la contratación equitativamente las cargas laborales al interior del grupo de contratación.	1 - 10	Baja										
4	GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, otros servicios que se requieren para satisfacer las necesidades de las dependencias de la Agencia a través de mecanismos contractuales.	Inconformidad de los funcionarios y contratistas.	Desconocimiento de las consecuencias legales.	Direcciónamiento del proceso de contratación.	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales.	3 - 20	Exclusivo	Manual de contratación Código de ética. Código de ética para facilitar las colaboraciones, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	1 - 10	Baja										
5	GESTIÓN HUMANO	Prover el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidas en las disposiciones legales y normativas de la materia, así como, en el contrato laboral, en sus aspectos de bienestar, salud, desarrollo profesional, desarrollo personal, 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.	Sanciones disciplinarias y fiscales	2 - 20	Alta	Norma GH-05 Implementación en el software de nómina. Implementación del software de nómina.	1 - 10	Baja										
6	GESTIÓN HUMANO	Prover el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidas en las disposiciones legales y normativas de la materia, así como, en el contrato laboral, en sus aspectos de bienestar, salud, desarrollo profesional, desarrollo personal, desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la entidad.	Interpretación errada de certificaciones	Selección reducida en el cumplimiento de los requisitos para ocupar un cargo	Multiplicación de requisitos para nombramientos	Sanciones disciplinarias y fiscales	2 - 20	Alta	Selección y vinculación de personal GH-P-01	1 - 5	Baja										
7	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Administrar los bienes y servicios de apoyo necesario para el ejercicio de las funciones de la ANDJE, a través de su concepción, seguimiento y control de inventario.	Vulnerar los controles de seguridad de la ANDJE.	Desinformación laboral	Hubo de bienes	Falta de recursos públicos	2 - 20	Exclusivo	Cámaras en la entidad. Descripción de la entidad. Registro de entrada y salida de equipos. Procedimientos Gestión de Inventarios GBI-P-02	1 - 5	Baja										
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Aplicar un conjunto de actividades administrativas y técnicas a la información y documentación producida y/o recibida por la entidad, así como, a su almacenamiento y manejo, independientemente del soporte y medio de registro y manejo, para garantizar su conservación y difusión.	Vulnerar la seguridad logística de tránsito de archivos.	Desbaste	Falta de documentos físicos	Falta de recursos públicos	4 - 20	Exclusivo	Avances tecnológicos de deposito y archivo. Descripciones para la legítima en el transporte de los archivos y material documental (contrato). Descripciones para la recepción de documentos. GDV-P-06. Organización de documentos en el centro de trabajo. GDV-P-07. Transferencia documental.	2 - 5	Baja										
9	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Ocultar, implementar y administrar las formas efectivas, eficientes y seguras de transmisión y almacenamiento de información y operaciones, que apoyen el cumplimiento de la misión de la ANDJE.	Colaboración e intercambio de información entre las entidades.	Altas cargas laborales	Fuga de información	Pérdida de credibilidad en la entidad. Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles, penales	2 - 20	Alta	Auditoría de eventos transaccionales de los sistemas (no documentados).	1 - 20	Medio	1. Implementar el modelo de privacidad y seguridad de la información. 2. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos de TI. 3. Actualización de nuevas componentes de seguridad informática para la ANDJE.	01/03/2016 31/12/2016	• Realizar seguimiento cuatrimestral	Espacio G3/S6 encargado de las funciones de coordinar los temas de tecnología	% de implementación del MPSI					
10	GESTIÓN LEGAL	Asesorar, apoyar y gestionar jurídicamente las asunciones y demandas que surgen en el marco de la ejecución de la función judicial y administrativa y la defensa de la justicia y menor judicial y extrajudicial a la Entidad en procesos judiciales y actuaciones administrativas de su control, tanto bien como demandada e vinculada, o cuando	Beneficiar a terceros	Facilitar datos o preverdes a cambio de dicha información.	Utilización indebida de la información a procesos judiciales.	Dirección patrimonial de recursos del Estado. Investigaciones disciplinarias	1 - 20	Medio	Procedimiento para la defensa judicial de la entidad cuando se le solicita de parte económica a vinculada. GIA-P-09	1 - 5	Baja										
11	GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad histórica del Estado, que apoya la toma de decisiones y la ejecución de las estrategias y planes de acción que intervienen en el ejercicio del poder público.	Categoría de procedimientos de auditoría y control establecidos; ausencia de políticas de tecnología, políticas de datos y de información.	Filtración de información estratégica, verídica y confiable.	Falta de impacto negativo en la base de datos.	Impacto de impacto negativo en la base de datos.	3 - 20	Exclusivo	1. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles (rol de usuario). 2. Auditoría y monitoreo sistemático en la información en los sistemas. 3. Auditoría y monitoreo de seguridad de la información. 4. Auditoria de registros de usuarios. 5. Auditoria de sistemas de información. 6. Tránsito de datos "log" o "info log". 7. Auditoria de sistemas de información. 8. Auditoria de sistemas de información.	1 - 20	Medio	1. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información. 2. Elaborar e implementar el gobierno de datos. 3. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	11/04/2016 1/12/2017								
12	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad histórica del Estado, que apoya la toma de decisiones y la ejecución de las estrategias y planes de acción que intervienen en el ejercicio del poder público.	Intereses particulares o de tercero.	Recolección de información en el sistema oficial figura o alternativa para la obtención de datos y actualización información en el sistema.	Falta de oportunidad de intervención de la entidad en las entidades de información y documentación de impacto negativo en la base de datos procedente de las entidades demandadas.	Impacto de impacto negativo en la base de datos procedente de las entidades demandadas.	3 - 20	Exclusivo	1. GJ-P-02 Validación de la información en el sistema contra la información que se tiene en la entidad. 2. GJ-P-03 Seguridad de información en el sistema único de información. 3. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles. 4. Auditoria automática del sistema. 5. Auditoria y monitoreo de seguridad de la información. 6. Desarrollar y desarrollar mecanismos de auditoría dentro del plan de desarrollo y evolución. 7. Desarrollar y desarrollar mecanismos de auditoría dentro del plan de desarrollo y evolución.	1 - 5	Baja										
13	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa técnica del Estado en el manejo de los conflictos y litigios que surgen en el marco de la ejecución de las estrategias y planes de acción que intervienen en el ejercicio del poder público.	Indeberdade o indebidamente aplicación de la norma establecida o indicada para la selección de los casos.	Indeberdade o indebidamente aplicación de la norma establecida o indicada para la selección de los casos.	Investigaciones penales, disciplinarias. Perdida de recursos de la entidad. Perdida de imagen de la ANDJE.	Investigaciones penales, disciplinarias. Perdida de recursos de la entidad. Perdida de imagen de la ANDJE.	3 - 20	Exclusivo	1. GJ-P-02 Seguridad de información en el sistema único de información. 2. GJ-P-03 Seguridad de información en el sistema único de información. 3. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles. 4. Auditoria automática del sistema. 5. Auditoria y monitoreo de seguridad de la información. 6. Desarrollar y desarrollar mecanismos de auditoría dentro del plan de desarrollo y evolución. 7. Desarrollar y desarrollar mecanismos de auditoría dentro del plan de desarrollo y evolución.	2 - 10	Baja										
14	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa técnica del Estado en el manejo de los conflictos y litigios que surgen en el marco de la ejecución de las estrategias y planes de acción que intervienen en el ejercicio del poder público.	Deficiencias de control para la ejecución de los procesos.	Indeficiente o inadecuada ejecución de la norma establecida o indicada para la selección de los casos.	Investigaciones penales, disciplinarias. Perdida de recursos de la entidad. Perdida de imagen de la ANDJE.	Investigaciones penales, disciplinarias. Perdida de recursos de la entidad. Perdida de imagen de la ANDJE.	3 - 20	Exclusivo	1. GJ-P-02 Seguridad de información en el sistema único de información. 2. GJ-P-03 Seguridad de información en el sistema único de información. 3. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles. 4. Auditoria automática del sistema. 5. Auditoria y monitoreo de seguridad de la información. 6. Desarrollar y desarrollar mecanismos de auditoría dentro del plan de desarrollo y evolución. 7. Desarrollar y desarrollar mecanismos de auditoría dentro del plan de desarrollo y evolución.	1 - 5	Baja										
15	GESTIÓN DE PREVENCIÓN DEL DADO ANTISUCIO	Diseñar e implementar y/o metodologías generadas para que las entidades formulen, apliquen y realicen seguimiento a las políticas en materia de prevención del daño antisucio.	Falta de control de la información sensible, para beneficiar un ciudadano de la Agencia o un Tercero.	Fuga de información sensible, para beneficiar a un Tercero.	Diminución en control de la Nación. Incremento de la demanda o aumento de Litigiosidad.	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad. Perda reputación del Estado. Sanciones disciplinarias	2 - 10	Baja	En sentido de pertenencia hacia la Entidad. Informe de grupo primario se define la clasificación y manejo de la información. Perder datos documentados en ningún procedimiento	1 - 10	Baja										
16	GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS	Definir las estrategias de comunicación con los grupos de interés, priorizando información veraz, objetiva y transparente, con el fin de impulsar la cultura organizacional y fortalecer la imagen de la Entidad.	Desarrollo de estrategias y/o metodologías generadas para que las entidades formulen, apliquen y realicen seguimiento a las políticas en materia de prevención del daño antisucio.	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad. Foco a la difusión situación de los planes de comunicación de la Entidad.	Percepción de información para beneficiar a intereses externos.	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad. Sanciones disciplinarias	2 - 20	Alta	Política Estatal - Planes de Comunicaciones GEC-PN-01 y GEC-PN-02. Procedimiento de Comunicación Externa GCE-PE-01. Procedimiento de Comunicación Interna GCI-PI-01. Guía para la creación de comunicados de prensa. Guía para la creación de comunicados de prensa internos. Guía para la creación de comunicados de prensa internos y externos. Informe de situación interna y externa en las juntas de inducción y rendición.	1 - 5	Baja										
17	REZINA CONTINUA	Implementar estrategias, metodologías y acciones de mejora continua para la gestión de la Agencia, orientadas a lograr la excelencia en el ejercicio de las funciones.	Desarrollo e implementación de las estrategias y/o metodologías generadas para que las entidades formulen, apliquen y realicen seguimiento a las políticas en materia de prevención del daño antisucio.	Conflictos de Interés. Órganos personales ilegítimos.	Desarrollo de reportes de hallazgos dentro del proceso de auditoría.	Informe de auditoría que no reflejan la realidad del objeto evaluado.	2 - 20	Alta	Procedimiento de auditorías. Informes de auditoría anterior. Lentes de verificación. Informe de auditoría final.	1 - 20	Medio	1. Registrar las conductas que pueden generar conflicto de interés en el equipo OIC. 2. Incorporarlas en el manual de Auditoría. 3. Elaborar un manual de auditoría e incorporarlos en el manual de Auditoría. 4. Manual de Auditoría Interna.	28/04/2017 2/06/2017	Realizar seguimiento al plan de tratamiento	Jefe Oficina de Control Interno.	4. Actividades ejecutadas / actividades programadas					