

PROPIEDAD DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024															
Entidad: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado															
# Riesgo	Proceso	Redacción 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 ASESORÍA LEGAL	Emisión de conceptos por el servidor público encargado, para obtener algún beneficio propio o de un tercero	Debilidad en los controles y Colaborador quiera obtener algún beneficio	Recurso Humano	Corrupción	60	100	Extremo	GAL-P- 01 Procedimiento Asesoría 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 dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero por suministrar información confidencial de las estrategias de defensa debido falta de controles de la información Descuido administrativo	Falta de controles de la información 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) Procedimiento planeación y elaboración de lineamientos, estudios, conceptos y propuestas normativas GP-P-01, actividad 11 (Matriz de seguimiento a la socialización de los documentos GP-F-06)	6,9	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 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, 15 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, 30 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. Cláusulas contractuales de confidencialidad	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, 30 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, / 3, 4, 6 / 1,2,3,4, 6, 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 físicos/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	GDP06: Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Actividades 1, 2, 3 y 4 GDP05: 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 archivo (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	Dirección de los procedimientos 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	GCM01 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 designación de supervisión GC-F-27 Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción. CID	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 dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero por efectuar pago no autorizado y sin cumplir con lo establecido en la normatividad debido a infringir los procedimientos del trámite presupuestal o Vulnerar el sistema de información SIIF	Infringir los procedimientos del trámite presupuestal o vulnerar el sistema de información SIIF	Recurso Humano	Corrupción	80	80	Alto	Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación. Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda. Políticas 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 por el servidor público encargado para beneficio propio o de un tercero	Desconocimiento de la normatividad que reglamenta el manejo de las cajas menores	Recurso Humano	Corrupción	40	60	Moderado	Procedimiento Cajas Menores GBSP01. Actividades 6, 9 y 18 Amparo de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente)	28,0	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 la entidad por el servidor público encargado del bien 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 •Desconocimiento de los lineamientos por parte de los colaboradores	Recurso Humano	Corrupción	60	60	Moderado	GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9 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 beneficio u omisiones que lleven a directo o indirecto del servidor o de terceros que tengan relación con él y que prohíben o ir en contra de los deberes de los servidores públicos en contravía de la ley o norma.	Desconocimiento de las acciones que conlleven a beneficio u omisiones que lleven a directo o indirecto del servidor o de terceros que tengan relación con él y que prohíben o ir en contra de los deberes de los servidores públicos en contravía de la ley o norma.	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 interés a todos los colaboradores de la Agencia. Socializar de los deberes de los servidores en la reintroducción/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 nombramientos por los colaboradores a favor de un tercero	•Interpretación errada de certificaciones y requisitos para ocupar un cargo •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 tiquetes aéreos a servidores públicos, contratistas o terceros con fines distintos al desarrollo de las actividades de la ANDJE, por el servidor público encargado con el propósito de obtener un beneficio particular, y en contra de los recursos de la ANDJE.	Debilidades en los controles Comisión no este bien soportada	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	COMISIONES DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR DEL PAÍS GH-P-07. Actividades 1, 2, 5 y 8 COMISIONES DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR GH-P-20. Actividades 1, 4 y 10 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	Deficiencias en los controles	Recurso Humano	Corrupción	100	100	Extremo	Guía de inventario de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01. Identificación activos de información (Matriz activos) Anualmente Gestión de cambios de TI, GTI-P-02. Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique Administración VPN's y Consola 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 de activos maliciosos (Consola Antivirus). Cuando aplique Guía de gestión de respaldo y restauración de 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 TI (Servicio SOC y Herramientas perimetrales). Informe SOC.1 por mes Guía gestión de usuarios GTI-G-10. Mesa de ayuda (Ticket). Cuando aplique Análisis de vulnerabilidades técnicas (Informe vulnerabilidades anual)	3,2	75	Extremo	Reducir - Mitigación	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 en el ejercicio del cargo y abusando de su poder, acepta dádivas a cambio de encubrirlo	•Tener la intención de cometer la acción o la omisión en el ejercicio del cargo. •Conflictos de interés. •Fallas en el proceso de selección.	Recurso Humano	Corrupción	40	80	Alto	Estatuto de auditoría EI-G-01, numeral 8 "Perfil del auditor", 8,1 "Cualidades 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)	