

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

Entidad: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Nº	Proceso	Objetivo	Causa	Nombre del Riesgo	Consecuencias (Efímeras)	Probabilidad	Impacto	Valoración de Riesgos de Corrupción					Monitoreo y Revisión				
								Monitoreo	Controlado	Monitoreo	Controlado	Monitoreo	Controlado	Monitoreo	Controlado		
1	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos e información financieras de acuerdo con las necesidades de la ANDE, a través de mecanismos de gestión, seguimiento y日报 of los recursos e información administrativa.	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto.	Cambio de destinación o destino de recursos públicos	Ejecución indebida del presupuesto.	Verificar que la adquisición del bien o servicio se encuentra dentro del PAA.	1	10	Baja								
			Violación al Plan de Adquisiciones	Implicaciones legales que correspondan.	Violación de la normatividad.	Capítulo II-P: Administración e ejecución presupuestal	2	20	Extrina	Capítulo II-P: Pagos	Capítulo en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el manejo de la información para el proceso de adquisiciones.	Procedimiento Caja menor-GD-P-01.	Procedimiento Caja menor Oficina de Control Interno- ELE-025.				
			Vulnerar el SIP	Manipulación de recursos.													
2	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos e información financiera de acuerdo con las necesidades de la ANDE, a través de mecanismos de gestión, seguimiento y日报 of los recursos e información administrativa.	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto.	Hujo o desvío de recursos en efectivo o cheque de la caja menor.	Responsabilidad fiscal y disciplinaria	Manual de contratación	1	10	Baja								
			Violación al Plan de Adquisiciones	Implicaciones legales que correspondan.	Ejecución indebida del presupuesto	Capítulo II-P: Administración e ejecución presupuestal	2	20	Extrina	Capítulo II-P: Pagos	Capítulo en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el manejo de la información para el proceso de adquisiciones.	Procedimiento Caja menor-GD-P-01.	Procedimiento Caja menor Oficina de Control Interno- ELE-025.				
			Vulnerar el SIP														
3	GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, gastos o servicios que se requieren para satisfacer las necesidades de las dependencias de la Agencia a través de mecanismos contractuales de selección, contratación y ejecución, así como la implementación de la normatividad vigente.	Desinformación de los funcionarios y contratistas.	Pedidos ocultos con proveedores	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales.	Manual de contratación	1	10	Baja								
			Desconocimiento de las consecuencias legales.			Capítulo II-P: Administración e ejecución presupuestal	2	20	Extrina	Capítulo II-P: Pagos	Capítulo en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el manejo de la información para el proceso de adquisiciones.	Procedimiento Caja menor-GD-P-01.	Procedimiento Caja menor Oficina de Control Interno- ELE-025.				
4	GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, gastos o servicios que se requieren para satisfacer las necesidades de las dependencias de la Agencia a través de mecanismos contractuales de selección, contratación y ejecución, así como la implementación de la normatividad vigente.	Desinformación de los funcionarios y contratistas.	Direcciónamiento de los procesos de contratación	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales.	Manual de contratación	1	10	Baja								
			Desconocimiento de las consecuencias legales.			Capítulo II-P: Administración e ejecución presupuestal	2	20	Extrina	Capítulo II-P: Pagos	Capítulo en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el manejo de la información para el proceso de adquisiciones.	Procedimiento Caja menor-GD-P-01.	Procedimiento Caja menor Oficina de Control Interno- ELE-025.				
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidas en las normas y procedimientos establecidos en la legislación laboral, así como en el contrato laboral, en los aspectos de bienestar, salud, desarrollo profesional y laboral, así como en el desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la entidad.	Información errada de las novedades	Reportes errados para la liquidación de salarios y prestaciones	Sanciones disciplinarias y fiscales	Manual de contratación	1	10	Baja								
			Fallas en el software			Capítulo II-P: Administración e ejecución presupuestal	2	20	Alta	Norma- GHI-P-05	Atentos en el software de nómina implementación del software de nómina	Procedimiento Gestión de Inventarios GBS-P-02					
6	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidas en las normas y procedimientos establecidos en la legislación laboral, así como en el contrato laboral, en los aspectos de bienestar, salud, desarrollo profesional y laboral, así como en el desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la entidad.	Interpretación errada de certificaciones	Manejamiento de requisitos para contratación	Sanciones disciplinarias y fiscales	Manual de contratación	1	5	Baja								
			Selección inadequada en el cumplimiento de los requisitos para ocupar un cargo			Capítulo II-P: Administración e ejecución presupuestal	2	20	Alta	Selección y vinculación de personal GHI-P-01							
7	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Administrar los bienes y servicios de apoyo necesario para el ejercicio de las funciones de la ANDE, a través de su consecución, seguimiento y control de inventario.	Vulnerar los controles de seguridad de la ANDE	Pérdida de recursos públicos	Pérdida de recursos públicos	Caráreas en la entidad	1	5	Baja								
			Desviación laboral	Defectos de la calidad del servicio	Defectos de la calidad del servicio	Procedimiento Gestión de Inventarios GBS-P-02	2	10	Moderada								
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Aplicar un conjunto de actividades administrativas y técnicas de información y documentación producida y/o recibida por parte de la entidad, así como su almacenamiento y manejo, independiente del soporte y medio de registración, garantizar la seguridad logística de tratado de documentos, así con fin que sea necesario para el uso de la entidad, así como el cuidado y control fuerte para la calidad.	Pérdida de documentos físicos	Pérdida de documentos físicos	Pérdida de documentos físicos	Normas restrictivas al deposito de archivos (contrato)	1	2	Baja								
			Defectos en el manejo de la información por parte de la entidad.	Defectos de la calidad del servicio	Defectos de la calidad del servicio	Normas restrictivas al deposito de archivos (contrato)	2	10	Extrina	Normas restrictivas al deposito de archivos (contrato)	Normas restrictivas al deposito de archivos (contrato)	Procedimiento Gestión de Documentos GDI-P-02	Procedimiento Gestión de Documentos GDI-P-02				
			Sabotaje	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles, penales	Sanciones disciplinarias, fiscales, civiles, penales	Normas restrictivas al deposito de archivos (contrato)											
			Desviación laboral														
9	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Desarrollar, implementar y administrar de forma efectiva, soluciones de tecnología de información estratégicas y tecnológicas que apoyen el cumplimiento de la misión de la ANDE.	Colaboradores incómodos	Fuga de información	Fuga de credibilidad en la Entidad	Implementación de sistemas de información y sus implicaciones en la fidelidad de la información	1	20	Alta								
			Deficiencias en los controles			Implementación de sistemas de información y sus implicaciones en la fidelidad de la información	2	20	Extrina	1. Control de acceso al sistema con diferentes perfiles (Administrador de usuarios)	1. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	1. 01/03/2016	1. 31/12/2016				
			Altas cargas laborales			2. Control de acceso al sistema con diferentes perfiles (Administrador de usuarios)	2	20	Moderada	2. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	2. 01/03/2016	2. 31/12/2016	2. Políticas y procedimientos revisados, aprobados y publicados.	31/12/2016			
						3. Control de acceso al sistema con diferentes perfiles (Administrador de usuarios)	3	20	Extrina	3. Desarrollar y implementar políticas y procedimientos de seguridad informática para la ANDE.	3. 01/03/2016	3. 31/12/2016	3. Adaptación de nuevos componentes de seguridad informática dentro del sistema.	31/12/2016			
						4. Control de acceso al sistema con diferentes perfiles (Administrador de usuarios)	4	20	Extrina	4. Implementar el modelo óptimo de gobierno de información.	4. 01/03/2016	4. 31/12/2016	4. Implementar el modelo óptimo de gobierno de información.	31/12/2016			
10	GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	Maximizar, preservar y difundir justificadamente los asuntos y derechos de la Entidad en el marco de competencia, integridad y eficiencia.	Ausencia de Integridad y ética de los colaboradores del proceso	Utilización indebida de la información asociada al proceso	Detrimento patrimonial de recursos del Estado.	1. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	1	5	Baja								
						2. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	2	20	Extrina	2. 01/03/2016	2. 31/12/2016	2. Políticas y procedimientos revisados, aprobados y publicados.	31/12/2016				
						3. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	3	20	Extrina	3. 01/03/2016	3. 31/12/2016	3. Desarrollar y implementar políticas y procedimientos de seguridad informática dentro del sistema.	31/12/2016				
						4. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	4	20	Extrina	4. 01/03/2016	4. 31/12/2016	4. Implementar el modelo óptimo de gobierno de información.	31/12/2016				
11	GESTIÓN DE INVESTIGACIONES DE DEFENSA JURÍDICA	Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad legalizada del Estado, que apoya la toma de decisiones y la ejecución de las acciones que intervienen en la gestión del ciclo de defensa jurídica del Estado y de otros clíques estratégicos.															
12	GESTIÓN DEL CONFLICTO SUCEDENTE	Fortalecer la defensa técnica del Estado en el manejo de los conflictos provocados en instancias judiciales o extrajudiciales entre el Estado y otras entidades, así como la promoción y protección del daño ambiental, sus derechos de condición estratégica general de defensa cuando se determine.															
13	GESTIÓN DEL CONFLICTO PÚBLICO	Fortalecer la defensa técnica del Estado en el manejo de los conflictos provocados en instancias judiciales o extrajudiciales entre el Estado y otras entidades, así como la promoción y protección del daño ambiental, sus derechos de condición estratégica general de defensa cuando se determine.															
14	GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA	Fortalecer la defensa técnica del Estado en el manejo de los conflictos provocados en instancias judiciales o extrajudiciales entre el Estado y otras entidades, así como la promoción y protección del daño ambiental, sus derechos de condición estratégica general de defensa.	Falta de control de la información	Fuga de información sensible para la protección de la información de la Agencia o un Tercero	Falta de control de la información de la Agencia o la Ficha de la Agencia	1. Decreto 01 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	1	10	Baja								
						2. Decreto 02 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	2	20	Extrina	2. 01/03/2016	2. 31/12/2016	2. Políticas y procedimientos revisados, aprobados y publicados.	31/12/2016				
						3. Decreto 03 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	3	20	Extrina	3. 01/03/2016	3. 31/12/2016	3. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	31/12/2016				
						4. Decreto 04 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	4	20	Extrina	4. 01/03/2016	4. 31/12/2016	4. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	31/12/2016				
15	GESTIÓN CON INTERNET Y COMUNICACIONES	Definir las estrategias de comunicación con las piezas de información, proporcionar información veraz, objetiva y oportuna, así como mantener una buena organización y fortalecer la imagen de la Entidad.	Desconocimiento de las planes de comunicaciones.	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad.	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad.	1. Decreto 05 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	1	5	Baja								
						2. Decreto 06 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	2	20	Extrina	2. 01/03/2016	2. 31/12/2016	2. Políticas y procedimientos revisados, aprobados y publicados.	31/12/2016				
						3. Decreto 07 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	3	20	Extrina	3. 01/03/2016	3. 31/12/2016	3. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	31/12/2016				
						4. Decreto 08 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección)	4	20	Extrina	4. 01/03/2016	4. 31/12/2016	4. Implementación del modelo óptimo de gobierno de información.	31/12/2016				
16	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Generar valor a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDE) evaluando su Sistema Institucional de Control Interno, así como la eficiencia, eficacia y efectividad de la promoción de la mejora de los procesos, la gestión del riesgo, la autoevaluación y autocorrectivo, para así contribuir al logro de los fines institucionales.	Incumplimiento a los principios Éticos	Dejar de reportar un hallazgo dentro del proceso de auditoría	Informe de auditoría que no reflejan la realidad del objeto evaluado.	1. Procedimiento de auditorías	1	20	Moderada								
			Conflictos de Interés	Intérpretes ilegítimos	Falta de credibilidad y confianza hacia la Entidad.	1. Informe de auditoría anterior	1	20	Alta	2. Informe de verificación	2. Líneas de verificación	3. Informe de auditoría final	3. Implementar el Estatuto de auditoría	1. 30/06/2018			
						3. Líneas de verificación	3	20	Extrina	3. 01/03/2018	3. 31/12/2018	3. Resultados de evaluación del auditor	3. 31/12/2018				
						4. Líneas de verificación	4	20	Extrina	4. 01/03/2018	4. 31/12/2018	4. Realizar seguimiento semestral	4. Oficina de Control Interno.	1. (Actividades ejecutadas / actividades programadas)*100			