MAPA DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACION Y GESTIÓN

CÓDIGO:	SEPG-F-074	004	7/12/22

PROCESO	TIPO DE RIESGOS
Gestión Jurídica	Corrupción-Soborno

PASO 1 - IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS

MÓDULO I			MÓDULO II				
ID	ACTIVIDAD / FUNCIÓN	RIESGO	IMPACTO O POSIBLES CONSECUENCIAS	CAUSAS INTERNAS	PROCESO RESPONSABLE	VICEPRESIDENCIA/ OFICINA RESPONSABLE	ÁREA FUNCIONAL RESPONSABLE
C-GEJU-01	Atender las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, desde la notificación de la misma hasta la finalización del proceso. (Fuente: Caracterización Proceso Gestión Jurídica) Adelantar el proceso previsto en la Ley 1474 de 2011, para la declaratoria de incumplimiento, Imposición de multas, sanciones y cuantificación de perjuicios, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando a ello haya lugar. (Fuente: Caracterización Proceso Gestión Jurídica) Establecer las actividades para realizar el cobro coactivo y persuasivo de las obligaciones cuya gestión de cobro le corresponda a la Agencia Nacional de Infraestructura. (Fuente: Caracterización Proceso Gestión Jurídica)	Posibilidad de recibir, prometer, aceptar, ofertar, entregar o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros por acción o omisión para atender de forma indebida las diferentes acciones judiciales, arbitrales y extrajudiciales en las que la Agencia intervenga, así como los procedimientos administrativos sancionatorios que adelante la ANI.	1. Afectación de la imagen institucional. 2. Detrimento patrimonial de la Nación. 3. Afectación del cumplimiento de las metas de la entidad. 4. Afectación en la prestación de servicios. 5. Procesos disciplinarios, penales y/o fiscales de los órganos de control. 6. Pérdida de credibilidad en la función pública. 7. Con fiscalía. Pena privativa de la libertad / multas. 8. Sobrecostos para los proyectos. 9. Inexactitud en los reportes de cifras institucionales en aspectos jurídicos, técnicos y/o financieros. 10. Repercusiones en la rendición de informes de la Entidad. 11. Ejercicio deficiente de la representación judicial 12. Vencimiento de términos 13. Declaratoria de nulidad del acto administrativo 14. Acto administrativo que no surta efecto. 15. Incremento de la pérdida de procesos judiciales.	1.Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para Abstenerse de iniciar el proceso o llevarlo de manera adecuada, para beneficiar un tercero o nombre propio. 2. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para Remitir de forma inoportuna e incompleta la información requerida y los soportes que sirven de prueba, por parte de las dependencias responsables, para beneficiar un tercero o nombre propio. 3. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para ocultar la información requerida y los soportes que sirven de prueba, por parte de las dependencias responsables, para dilatar o modificar un proceso judicial y/o administrativo sancionatorio en favor de un tercero o a nombre 4. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para presentar pruebas falsas y de esta manera dilatar o modificar un proceso judicial en favor de un tercero o a nombre propio. 5. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para ejercer el control de manera ineficiente en el manejo del archivo para la custodia de información clasificada o reservada de procesos judiciales y/o administrativos, que implique la pérdida, alteración, o extravío de información para beneficio personal o de un tercero. 6. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para Realizar y notificar el avaluo, de acuerdo a lo consignado en la Resolución que adoptó las medidas cautelares para beneficio personal o de un tercero. 7. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para Tramitar y resolver la contradicción del avaluo, cuando el trámite lo amerite para beneficio personal o de un tercero. 8. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para Trasladar la liquidación al deudor y resolver las objeciones que se presenten en contra del avaluó para beneficio personal o de un tercero. 9. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para Fijar y publicitar el remate, Aprobar el remate y ordenar la entrega del Bien rematado, cuando el procedimiento lo amerite para beneficio personal o de un tercero. 10. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para aceptar o ofertar la no sustitución de la póliza para beneficio personal o de un tercero. 11. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para realizar un pago en forma tardía y con ello causar un mayor pago de intereses en una condena impuestas a la ANI, en favor de un tercero o a nombre propio. 12. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para dilatar los hitos (escrito de citación, decreto de pruebas y el fallo del proceso) del procedimiento sancionatorio, en favor de un 13. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para proferir decisiones, en favor de un tercero o a nombre propio. 14. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva para relacionar inadecuadamente entre funcionarios/contratistas, con terceros interesados en los procesos judiciales y/o administrativos.	Proceso de Gestión Jurídica	Vicepresidencia Jurídica	GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales GIT Defensa Judicial
	Realizar la numeración, comunicación y notificación.	No aplica					
	Mantener actualizado el Normograma de la Entidad	No aplica					
C-GEJU-02	Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico para la entidad con el fin de disminuir la probabilidades de ser demandados y aumentar las posibilidades de ganar las demandas.	Posibilidad de recibir, prometer, aceptar, ofertar, entregar o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por acción o omisión por inobservar la política de prevención adoptada de manera bienal por la Entidad y aprobada por la ANDJE.	1. Afectación de la imagen institucional. 2. Detrimento patrimonial de la Nación. 3. Procesos disciplinarios, penales y/o fiscales de los órganos de control.	1. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para omitir las acciones previstas en la PPDA de acuerdo con el Plan de acción formulado en favor de un tercero o a nombre propio 2. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para omitir el seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en favor de un tercero o a nombre propio 2. Ofertar, prometer, entregar, aceptar o solicitar cualquier dadiva o beneficio para omitir el registro del resultado de las actividades, diligenciamiento de los indicadores establecidos en la PPDA en favor de un tercero o a nombre propio	Proceso de Gestión Jurídica	Vicepresidencia Jurídica	GIT Defensa Judicial

PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

MÓDULO III			MÓDULO IV			(V) Valoración			(VI) Análisis		Módulo VII		
PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	No.	CONTROL	CALIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL	RANGO DE CALIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES DEL RIESGO	¿LOS CONTROLES REDUCEN LA PROBABILIDAD DEL RIESGO?	¿LOS CONTROLES REDUCEN EL IMPACTO DEL RIESGO?	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
POSIBLE	Mayor	Alto	1	Los profesionales de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que inicia un proceso judicial - arbitral y según la necesidad identificada por la coordinación, solicitan en oportunidad a las dependencias correspondientes, vía ORFEO a través de memorando, la información que deberá ser aportada como prueba de las pretensiones o excepciones de la ANI. Tratándose de proceso sancionatorios se verifica el cumplimiento de los requisitos para el inicio de la actuación y según sea el caso, se solicita en oportunidad a las dependencias correspondientes, vía ORFEO a través de memorando las aclaraciones y/o información necesaria. Lo anterior, con el fin de garantizar la transparencia y trasabilidad de la gestión documental y procesal, en la remisión oportuna y completa de la información requerida y los soportes que sirven de prueba, y evitar así que se oculte o presente pruebas falsas para dilatar o modificar un proceso judicial en favor de un tercero. La presentación de evidencias para este control tendrá en cuenta la posible reserva legal con la que cuenten los documentos.	100	FUERTE	FUERTE	Si, directamente	No, el impacto no disminuye	RARA VEZ	Mayor	Alto
			2	Los profesionales del GIT Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se requiera, validan, revisan y analizan las pruebas presentadas por la contraparte y en caso de evidenciar inconsistencias, solicitan la tacha de falsedad de estas, en el escrito de contestación de la demanda o en la audiencia de práctica de pruebas (record en video y audio). Lo anterior, con el fin de contribuir a la verdad procesal y evitar así que se oculte o presente pruebas falsas para dilatar o modificar un proceso judicial en favor de un tercero. Si el juez de la causa no da trámite a la denuncia, la misma deberá realizarse por los profesionales del GIT Defensa Judicial. La presentación de evidencias para este control tendrá en cuenta la posible reserva legal con la que cuenten los documentos.	100	FUERTE						
			3	Los profesionales del GIT Defensa Judicial y el GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica suscriben, una vez al año, el compromiso de transparencia y confidencialidad TPSC-F-007, con el fin de referenciar el compromiso que se tiene, específicamente frente al manejo de la información establecida en el numeral 3 y evitar la revelación, o mal uso de la información sensible para la Entidad, que pueda beneficiar a un tercero. La no suscripción de este acuerdo va en contra de los valores y política de la agencia. Evidencia de esto reposa en las hojas de vida de los servidores públicos y los expedientes de los contratistas.	100	FUERTE						
			4	Todos los colaboradores de la Agencia salvaguardan la información para la gestión de las actividades a su cargo, cada vez que se requiera, de acuerdo con los lineamientos de la política de seguridad y privacidad de la información GTEC-PT-001, con el fin de proteger los activos de la información y evitar la revelación, o mal uso de la información sensible para la entidad, que pueda beneficiar a un tercero. Las herramientas para la ejecución del control, así como sus evidencias se disponen en la directriz "PSI-2 Gestión de Activos de Información", del ítem "7. Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información" de la mancomunada política. En caso de incumplimiento a la salvaguarda de la información, de acuerdo con lo estipulado en esta, se evaluará de acuerdo con el impacto generado y al criterio de las instancias de control, pudiendo éste, ser aplicado con medidas correctivas administrativas, disciplinarias o legales.	100	FUERTE						
			5	Los profesionales del GIT Defensa Judicial y el GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica, con solicitudes de información a su cargo atienden lo establecido en el procedimiento de atención y servicio al ciudadano TPSC-P-003 basados en el Índice de información clasificada y reservada GEJU-F-033, a fin de negar la entrega de información al ciudadano de manera justificada. La entrega de información clasificada como reservada, atenta contra el principio de reserva que se dispone por constitución o por ley, a cierta información, o el derecho de acceso a la información pública que tiene todo ciudadano. Los informes trimestrales realizados por el equipo de servicio al ciudadano y publicados en la página web, así como los documentos de respuesta brindados al peticionario, que se alojan en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, sirven de evidencia.	100	FUERTE						
			6	Los profesionales del GIT Defensa Judicial y el GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica aplican lo establecido en el manual de relacionamiento TPSC-M-002, como herramienta que soporta el cumplimiento de la política de transparencia de la Entidad TPSC-PT-003, cada vez que se requiera, con el fin de dar la hoja de ruta de comportamientos de todas las partes interesadas y usuarios de la Agencia. La no aplicación de éste, deja expuesta a la Entidad frente a la posibilidad de incurrir en errores y a la materialización de diferentes riesgos que podrían dar lugar a la apertura de procesos disciplinarios. Evidencia de ello, se dejan los registros dispuestos en este manual y procedimientos de la Entidad.	100	FUERTE						
			7	El Gerente del GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica semanalmente revisa y reporta el seguimiento a las actividades dentro de cada proceso sancionatorio a través de la matriz de seguimiento "Cuadro de Control GIT Sancionatorios actualizado", con el fin de garantizar el cumplimiento de los hitos procesales y evidenciar el estado de las actuaciones sancionatorias, conforme procedimiento GEJU-P-014. Evidencia del control se encuentra la matriz enviada por medio del correo electrónico a los supertisos intervesados.	100	FUERTE						
			8	El Gerente del GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se recibe una solicitud de inicio de procedimiento y cumpla con los requisitos, remite la citación de audiencia dirigida al contratista y sus garantes, en la que se establece lugar, fecha y hora de la audiencia acompañada del informe de supervisión del presunto incumplimiento y sus anexos, con el fin de dar avaso y dar tramite al procedimiento, conforme procedimiento GEJU-P-014. Evidencia del control es la citación se remite tanto en físico como en mensaje de datos a través del correo electrónico notificaciones_sancionatorios@ani.gov.co	100	FUERTE						
			9	El Gerente y los profesionales del GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica una vez se agotan los hitos procesales del artículo 86 de la ley 1474 del 2011, realizan un análisis de la solicitud de inicio de proceso sancionatorio, los descargos y las pruebas recaudadas y proponen el acto administrativo que contenga la decisión que en derecho corresponda, con el fin de ser revisado y aprobado por la Vicepresidencia Jurídica para proferir la decisión de fondo en derecho respecto de la situación de presunto incumplimiento que originó la actuación sancionatoria, conforme procedimiento GEJU-P-014. Evidencia del control es el acto administrativo que se encuentra en el sistema documental de la Entidad.	100	FUERTE						
			10	Los profesionales del GIT Defensa Judicial y el GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica aplican lo establecido en el manual de relacionamiento TPSC-M-002, como herramenta que soporta el cumplimiento de la política de transparencia de la Entidad TPSC-PT-003, cada vez que se requiera, con el fin de dar la hoja de ruta de comportamientos de todas las partes interesadas y usuarios de la Agencia. La no aplicación de éste, deja expuesta a la Entidad frente a la posibilidad de incurrir en errores y a la materialización de diferentes riesgos que podrían dar lugar a la apertura de procesos disciplinarios. Evidencia de ello, se dejan los registros dispuestos en este manual y procedimientos de la Entidad.	100	FUERTE						
			11	Los profesionales del GIT Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se requiere realizar el avaluó de los predios, conforme a la ley y reglamento interno, adelantan las gestiones necesarias para realizar el respectivo avaluó del bien que será objeto del proceso, con el fin de dar a conocer al propietario del inmueble la oferta formal que tiene como fundamento el valor que otorgue la tarja de propiedad raíz, en el circuito en el que se encuentre ubicado el inmueble. La evidencia del control es el memorando emitido, el cual se encuentra en el sistema de gestión documental de la entidad.	100	FUERTE						
			12	Los profesionales del GIT Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se requiera poner en conocimiento la liquidación, la realizará con conformidad a los documentos que la preceden (el avaluó), con el fin de garantizar la transparencia entre la entidad y propietario del predio , respecto a la forma que se realizó el calculo o evaluación del mismo, de acuerdo al procedimiento GEJU-P-002, dejando como evidencia el memorando emitido, el cual se encuentra en el sistema de gestión documental de la entidad.	100	FUERTE						
			13	Los profesionales del GIT Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se requiera realizar el cobro, verificaran que este se encuentre soportado por póliza o garantía bancaria, con el fin de garantizar la solvencia del deudor en favor de la ANI. en caso que la garantía no cubra la totalidad de la deuda se deberá analizar la posibilidad de sustituir la póliza con otro instrumento de pago que garantice el cumplimiento de la totalidad de la obligación, dejando como evidencia los soportes en el sistema de gestión documental de la entidad.	100	FUERTE						
			14	Los profesionales del GIT Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica cada vez que se requiere realizar un pago de sentencia y conciliaciones, elaboran la liquidación de la condena a través de la calculadora del sistema EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado dentro de los 3 meses siguientes a la ejecutoria de la decisión, con el fin de garantizar la transparencia en la generación de intereses dejando como evidencia los soportes y la resolución de pago en el sistema de gestión documental de la entidad.	100	FUERTE						
						100	FUERTE						
						100	FUERTE						
RARA VEZ	Moderado	**Moderado**	1	El Vicepresidente Jurídico, el Coordinador GIT de Defensa Judicial y sus colaboradores establecen estrategias de prevención del daño antijurídico para la entidad cada dos años, con el fin de disminuir las probabilidades de ser demandados, conforme al procedimiento GEJU-P-004. Como evidencia de la aplicación del control se encuentra la política de prevención del año antijurídico y los informes de interventeoría semestrales de seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico.	100	FUERTE	FUERTE	Si, directamente	No, el impacto no disminuye	RARA VEZ	Moderado	**Moderado**

PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN

MÓDULO VIII					
TRATAMIENTO	Observaciones	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE SEGUIMIENTO
Reducir	N/A	1. Revisar y analizar el cambio de los procedimientos del proceso.	El Vicepresidente Jurídico a través de los Coordinadores de los GIT Defensa Judicial y Sancionatorios	ago-23	Octubre de 2023
Reducir	El riesgo no se puede transferir	1. Revisar y analizar el cambio de los procedimientos del proceso.	GIT Defensa Judicial	1/08/23	1/10/23

APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS			
	NOMBRE	CARGO	
Elaboró	Carlos Alejandro Gonzalez Diaz	Contratista	Mapa de riesgos aprobado mediante memorando con Radicado No. 20231020097763
Elaboró	Carlos Alberto Ahuatia	Contratista	
Vo.Bo.	Lady Daiana Pulido Rincón	Experto G3-DE	
APROBÓ	LUZ ADRIANA VASQUEZ TRUJILLO	Vicepresidenta Jurídica	