



# AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

## Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción (I-MRC-02-24) Segundo Cuatrimestre 2024

Septiembre 2024

Oficina de Control Interno

Elaborado Por: Jorge Hernando Torres Ribero

Aprobado por: Adriana Milena Herrera Abril

## 1. Introducción:

La Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en desarrollo de su Plan de Acción abril 2024 – marzo 2025, practicó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, con el objetivo de evaluar la efectividad de los controles establecidos para reducir, mitigar o eliminar la ocurrencia de los riesgos, en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.

Dicho seguimiento se efectuó del 02 al 12 de agosto de 2024 y sus resultados se presentan a continuación.

## 2. Desarrollo del informe:

El Mapa de Riesgos de corrupción de la Agencia, fue aprobado en sesión del 11 de diciembre de 2023 del Comité Institucional de gestión y desempeño. A continuación, se presenta su composición:

**Tabla 1 – Distribución Riesgos de Corrupción**

Proceso	Nivel de Severidad Riesgo Residual	Número De Riesgos
Gestión Del Conflicto Jurídico	Alto	2
	Moderado	1
Gestión De Bienes Y Servicios	Moderado	2
Gestión De Talento Humano	Alto	2
Control Interno Disciplinario	Moderado	1
Evaluación Independiente	Alto	1
Gestión Contractual	Alto	1
Gestión De Asesoría Legal	Extremo	1
Gestión De Políticas De Defensa Jurídica	Alto	1
Gestión De Tecnologías De La Información	Extremo	1
Gestión Documental	Extremo	1
Gestión Financiera	Alto	1
<b>Total general</b>		<b>15</b>

Fuente: Elaboración propia con información del Mapa de riesgos de corrupción 2024.

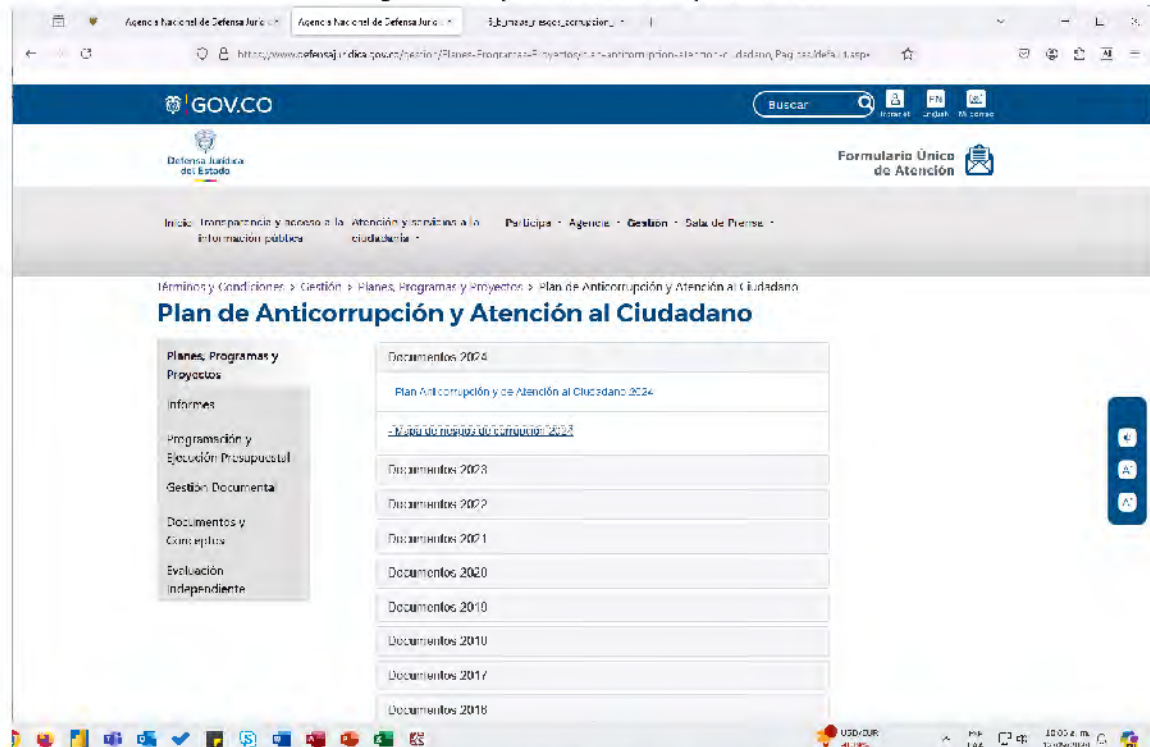
Para el seguimiento del segundo cuatrimestre de 2024, la Oficina de Control Interno, efectúa revisión de los siguientes elementos:

- Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
- Seguimiento a la gestión del riesgo, análisis de causas y seguimiento a la efectividad de los controles aplicados.

### 2.1 Publicación del mapa de riesgos:

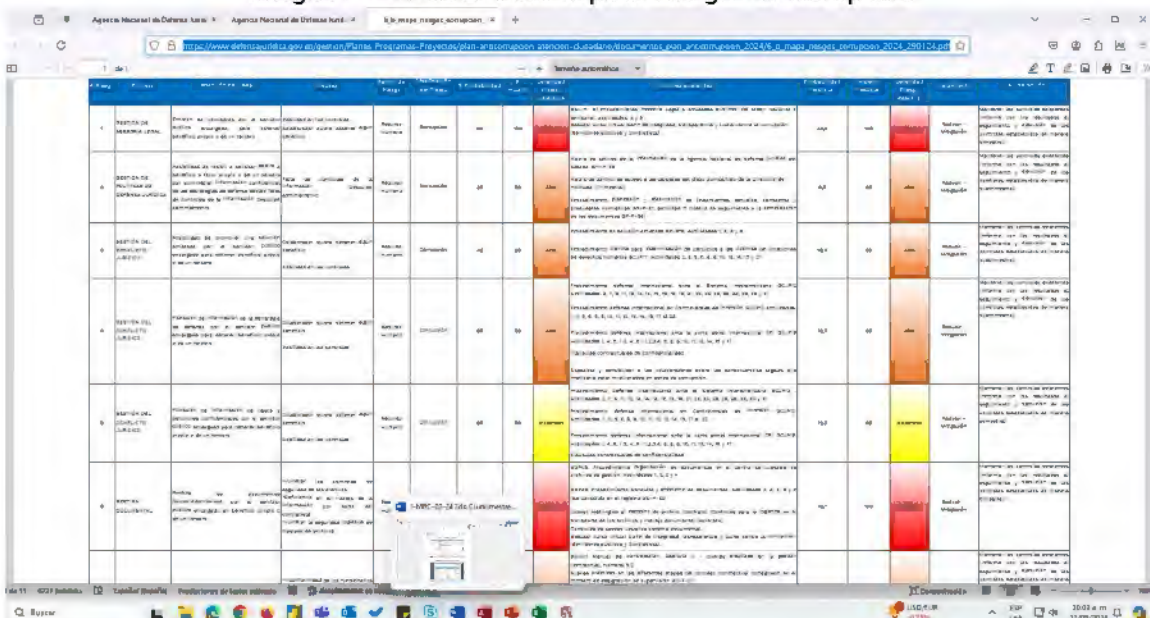
La entidad publica el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2024, con fecha del archivo del día 29 de enero de 2024 y a la fecha se observó su disponibilidad y acceso:

### Imagen 1 - Disponibilidad de la publicación:



Disponible en: <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/Paginas/default.aspx>

### Imagen 2 – Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción:



Nº	Proceso	Descripción del proceso	Objetivo	Impacto	Grado de riesgo	Medidas de control	Responsable	Fecha de actualización
1	Proceso de selección de personal	Proceso de selección de personal para el área de atención al ciudadano.	Seleccionar personal calificado y comprometido.	Alta	Alta	Implementar un proceso de selección transparente y equitativo.	Gerente de Recursos Humanos	2024
2	Proceso de atención al ciudadano	Proceso de atención al ciudadano a través de canales digitales y presenciales.	Atender las necesidades del ciudadano de manera eficiente y transparente.	Alta	Alta	Implementar un sistema de atención al ciudadano que permita el seguimiento de las solicitudes.	Gerente de Atención al Ciudadano	2024
3	Proceso de gestión de recursos	Proceso de gestión de recursos humanos, financieros y materiales.	Optimizar el uso de los recursos y garantizar la transparencia en la asignación.	Alta	Alta	Implementar un sistema de gestión de recursos que permita el seguimiento de los gastos.	Gerente de Gestión de Recursos	2024
4	Proceso de control interno	Proceso de control interno para garantizar la integridad de la información.	Garantizar la integridad de la información y prevenir fraudes.	Alta	Alta	Implementar un sistema de control interno que permita el seguimiento de los riesgos.	Gerente de Control Interno	2024
5	Proceso de gestión de proyectos	Proceso de gestión de proyectos para la implementación de programas y proyectos.	Garantizar la ejecución eficiente de los proyectos y la transparencia en la asignación de recursos.	Alta	Alta	Implementar un sistema de gestión de proyectos que permita el seguimiento de los avances.	Gerente de Gestión de Proyectos	2024
6	Proceso de gestión de riesgos	Proceso de gestión de riesgos para identificar, evaluar y mitigar los riesgos.	Identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la organización.	Alta	Alta	Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita el seguimiento de los riesgos.	Gerente de Gestión de Riesgos	2024

Disponible en: [https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/documentos\\_plan\\_anticorrupcion\\_2024/6\\_b\\_mapa\\_riesgos\\_corrupcion\\_2024\\_290124.pdf](https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/documentos_plan_anticorrupcion_2024/6_b_mapa_riesgos_corrupcion_2024_290124.pdf)



## 2.2 Seguimiento a la gestión del riesgo, análisis de causas y seguimiento a la efectividad de los controles aplicados:

Se realizaron procedimientos de verificación a los riesgos identificados por la Agencia y listados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2024, la calificación de probabilidad e impacto y el reporte de seguimiento de acuerdo con la periodicidad definida y los controles identificados en cada uno de los riesgos de corrupción en su diseño, coherencia con las causas e incidencia sobre la reducción, mitigación o eliminación del riesgo y su materialización. A continuación, se presentan los resultados:

**Tabla 2 – Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción**

#	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	Seguimiento oficina de control interno primer cuatrimestre
1	GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL	Emisión de conceptos, por el servidor público encargado, para obtener beneficio propio o de un tercero	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).	Se encontró en DARUMA, el informe de seguimiento a la ejecución de controles asociados al riesgo de corrupción del proceso en el periodo comprendido de mayo-agosto del 2024, dando cuenta de la no materialización del riesgo en este periodo. Control 1: se reportó la actividad del Control, lo cual está asociado a la herramienta CRM2 Dynamics a través de la cual se documenta todo el proceso y donde se encuentran también los soportes de la operación del control. 2: Se reportó ejecución de la actividad de control (curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción), así mismo, relacionando 15 participantes en actividades de capacitación. Se revisó 4 certificados de los asistentes.
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	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)	Se mantienen los controles definidos por el Líder del Proceso, se corroboró con la Dirección los puntos de control definidos para mitigar el riesgo: – Matriz de activos de Información: El cual es un documento informativo en donde se registra entre otros: Estado, Título de la Categoría de información, Nombre Activo de Información, Tipo de Activo, Descripción del Activo de Información, Medio de conservación y/o soporte, Forma de Consulta o Acceso (Información publicada o disponible), Lugar donde se encuentra disponible (Contenedor), Propietario, Frecuencia de actualización, Responsable de la Producción de la Información, Responsable de la Información o custodio. De acuerdo con lo consultado con el área este documento lo toman como referente para clasificar los documentos expedidos por la Dirección de Políticas y Estrategias. Los documentos elaborados por el área son controlados en el cuadro en Excel denominado Matriz de seguimiento a la socialización de los documentos, en donde reposa la información de la elaboración y el tipo de documento y tipo de privacidad entre otros. Lo cual si es un punto de control definido por el área. Es de anotar que los soportes se encuentran en la carpeta compartida de la DPE en la ruta Y:\PAS\PROCESOS Y RIESGOS\Riesgos de Corrupción\Riesgos de corrupción 2024\ Segundo Cuatrimestre \SOPORTES\CONTROL 1. Como parte de Control 1 se tiene en cuenta la Matriz de seguimiento documentos. Y:\PAS\PROCESOS Y RIESGOS\Riesgos de Corrupción\Riesgos de corrupción 2024\ Segundo Cuatrimestre \SOPORTES\CONTROL 1. Para este 2do cuatrimestre se evidenció el registro de 3 nuevos lineamientos, para un total de 19 documentos en la vigencia 2024. – Matriz de control de acceso a las carpetas del disco compartido de la Dirección de Políticas. Se registraron 3 controles de acceso en el mes de agosto, es de anotar que las bases no registran fecha. Se evidenció los pantallazos con los requerimientos de los permisos a la mesa de ayuda. Se recomienda seguir cumpliendo con el control de manera trimestral del acceso a la carpeta compartida de la DPE.  Los controles se mantienen, se evidenció el registro del avance en el código PAA-240-053 en donde como soporte se publicó el Informe de Seguimiento a la Ejecución de los Controles de los Riesgos de Corrupción del Proceso de Gestión de Políticas de Defensa correspondiente al 2do cuatrimestre de 2024, en él se tuvieron en cuenta los controles asociados a los riesgos en donde se constató la ruta de estos.

#	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	Seguimiento oficina de control interno primer cuatrimestre
				Es de anotar que los soportes se encuentran en la carpeta compartida de la DPE en la ruta Y:\PAS\PROCESOS Y RIESGOS\Riesgos de Corrupción\Riesgos de corrupción 2024\ Segundo Cuatrimestre \SOPORTES\CONTROL 2 Adicionalmente como parte del control 2 existe otra actividad que la DPE realiza que es Solicitud de permisos ante la OASTI: Con esta actividad que es tramitada por el administrador del disco compartido de la DPE se verifican los accesos a la información compartida que se tiene en la dirección de políticas y estrategias. Ruta donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: Y:\PAS\PROCESOS Y RIESGOS\Riesgos de Corrupción\Riesgos de corrupción 2024\ Segundo Cuatrimestre \SOPORTES\CONTROL 2
3	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Posibilidad de promover una solución amistosa por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Procedimiento de solución amistosa GCJ-P-16. Actividades 1, 5, 8 y 9.  Procedimiento trámite para indemnización de perjuicios a las víctimas de violaciones de derechos humanos GCJ-P-17. Actividades 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15 y 21.	El informe de seguimiento a la ejecución de los controles del proceso es revisado Daruma, periodo mayo-agosto del 2024. El informe describe cada control que realiza la DDJ y se indica que "Todas las etapas y puntos de control, tienen sus debidas restricciones y accesos restringidos en el Sistema de Gestión Documental. Se tiene registro de quien lleva cada proceso, adicionalmente todo lo que sale y se recibe de los casos es través del correo defensa.internacional@defensasjuridica.gov.co y las carpetas compartidas tienen permisos específicos, lo cual se evidencio durante el seguimiento con el área, dando cuenta de la operación de los controles.
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	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. Capacitar y sensibilizar a los colaboradores sobre las consecuencias legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	El informe de seguimiento a la ejecución de los controles es cuatrimestral, revisado Daruma no se evidencia el informe del periodo mayo- agosto 2024. En reunión con el área se indica y encuentra que "Todas las etapas y puntos de control, tienen sus debidas restricciones y accesos restringidos en el Sistema de Gestión Documental. Se tiene registro de quien lleva cada proceso, adicionalmente todo lo que sale y se recibe de los casos es través del correo defensa.internacional@defensasjuridica.gov.co y las carpetas compartidas tienen permisos específicos.
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	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.	El informe de seguimiento a la ejecución de los controles es semestral, revisado Daruma se evidencia un informe que es MC-F 18 INFORME SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO, ENERO - ABRIL DE 2024, aunque en realidad es el del semestre enero a junio por ser el riesgo moderado. El informe describe cada control que realiza la DDJ y se indica que "Todas las etapas y puntos de control, tienen sus debidas restricciones y accesos restringidos en el Sistema de Gestión Documental. Se tiene registro de quien lleva cada proceso, adicionalmente todo lo que sale y se recibe de los casos es través del correo defensa.internacional@defensasjuridica.gov.co y las carpetas compartidas tienen permisos específicos, lo cual se evidencio durante el seguimiento con el área.
6	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida de documentos físicos/electrónicos por el	GDP06: Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Actividades 1, 2, 3 y 4	Se observó el reporte bimensual de informe de seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción en el aplicativo



#	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	Seguimiento oficina de control interno primer cuatrimestre
		servidor público encargado en beneficio propio o de un tercero	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).	Daruma, se practicaron pruebas de recorrido a las actividades de control, observando ejecución conforme a su diseño. Respecto al informe de seguimiento, se recomienda incorporar información descriptiva de la operatividad de los controles, como lo son el número de veces en los que opero, desviaciones y conclusiones de su desarrollo en el periodo.
7	GESTIÓN CONTRACTUAL	Direccionamiento indebido del colaborador involucrado en los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	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 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	Revisada DARUMA Se evidencia el informe de seguimiento a los controles al riesgo de corrupción del proceso correspondiente al cuatrimestre de mayo a agosto. El mencionado informe reporta que "en el periodo informado no se presentó la materialización de este riesgo" y se describe la actividad del control (punto crítico) y ruta donde se encuentra la evidencia de ejecución del mismo. Se siguen estas rutas y se evidencian los soportes que acreditan el cumplimiento de la actividad de control.
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	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 SIIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (dispositivos) GF-P-01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 13. GF-P-03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6, 7 y 9	En el periodo de seguimiento se estableció el plan PA240-091, en donde, conforme al nivel de riesgo residual corresponde a un reporte cuatrimestral del informe del seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción del proceso. Control 1: Se reportó ejecución de la actividad de control (curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción), así mismo, se relaciona participación en seis actividades de capacitación. Control 2: Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (dispositivos): En el periodo se cuenta con suscripción del contrato 063-2024, para la emisión de los certificados digitales, así mismo, se gestionó el Log de usuarios en el aplicativo SIIF Nación. En el periodo se observa ejecución de las actividades de control. Control 3: GF-P-01: 10. Expedir el Registro Presupuestal - RP., 11. Firmar el Registro Presupuestal., 13. Modificar presupuestal (adición, reducción). Se realizan verificación de los registros en SIIF nación, observando reporte y ejecución de las actividades de control conforme a su diseño. Control 4: GF-P-03: Procedimiento Pagos Actividades 1, 6, 7 y 9, 1. Verificar, aprobar y enviar los documentos para pago en el Sistema de Gestión Documental (en adelante SGD). 6. Verificar que los documentos para el trámite del pago cumplan con los requisitos definidos para cada caso. 7. Verificar y Dar Vo Bo al pago en el SGD. 9. Ordenar el pago. En el periodo de seguimiento no se da verificación a este control considerando que se encuentra en implementación del nuevo SGDEA Mercurio.
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	Procedimiento Cajas Menores GBSP01. Actividades 6, 9 y 18) Amparo de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente)	Control 1: Se observo en inspección física disponibilidad de los métodos de control de acceso. Control 2: En el Marco de la Auditoria al proceso de gestión financiera por el primer semestre de 2024, se desarrolló el procedimiento de arqueo de caja menor el cual concluye operatividad de las actividades de control. Control 3: Al corte del seguimiento se contó con póliza vigente que ampara los recursos de la caja menor, se observó reporte a la aseguradora de incremento en el monto asegurado. Respecto al informe de seguimiento, se recomienda incorporar información descriptiva de la operatividad de los controles, como lo son el número de veces en los que opero, desviaciones y conclusiones de su desarrollo en el periodo.

#	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	Seguimiento oficina de control interno primer cuatrimestre
10	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Uso indebido de los bienes de la entidad por el servidor público encargado para beneficio propio o de un tercero	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).	control: 8. Reportar a la aseguradora / Elabora oficio reportando el bien adquirido a la aseguradora cuando aplique, y lo envía previamente firmado por el supervisor del contrato de seguros. Se evidencia ejecución de las actividades de control en el periodo de seguimiento.  En pruebas de recorrido con acompañamiento del proceso, se identificó operatividad en las actividades de control, sin embargo, respecto a los formatos de ingreso al almacén en el periodo se identifican dos formatos sin diligenciamiento del número del consecutivo.  Respecto al informe de seguimiento, se recomienda incorporar información descriptiva de la operatividad de los controles, como lo son el número de veces en los que opero, desviaciones y conclusiones de su desarrollo en el periodo.
11	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Tomar determinaciones o generar acciones en el cumplimiento de sus funciones que conlleven a beneficio directo o indirecto del servidor o de terceros que tengan relación con él y que puedan generar un daño a la entidad o ir en contravía de la ley o norma.	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 reinducción/banner  Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia CIDP07. Actividades 1, 2 y 5	Revisado Daruma se evidencio el informe de seguimiento de controles al riesgo de corrupción del proceso, describió los controles y como se ejecutaron durante el periodo de seguimiento (enero-junio 2024), con imágenes que lo soportan dentro del mismo informe. Respecto del procedimiento para gestionar el conflicto de interés CID-P-07 control 2 actividades 1,2, 5., se informó su actualización y como operaron los controles antes y después de dicha actualización y se reportan los casos de impedimento y como fueron resueltos operando los controles descritos.
12	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Manipulación de requisitos para nombramientos por los colaboradores a favor de un tercero	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 DAFF de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	Se mantienen los Controles. El líder y su equipo expresan que no existen controles adicionales y que no existen más riesgos de corrupción, por lo que se mantiene para la vigencia 2024. Como controles al riesgo se tiene establecido: - El Procedimiento GH-P-01 - Selección y Vinculación de Personal, en las actividades: 3. Revisar los documentos y realizar apertura de historia laboral 4. Realizar el estudio de la hoja de vida del aspirante. 5. Realizar entrevista al o los aspirantes 6. Remitir al aspirante a las pruebas de evaluación de competencias laborales. Se recomienda revisar como punto de control adicional la actividad; 7. Registrar hoja de vida en el aplicativo de la Presidencia El mapa de riesgos de corrupción tiene establecido los puntos de control las actividades 3, 4, 5 y 6, los cuales están asociadas a las posibles causas; *Interpretación errada de certificaciones *Selección inadecuada en el cumplimiento de los requisitos para ocupar un cargo. Se evidenció en herramienta institucional del sistema integrado de gestión institucional la actualización del Procedimiento Selección y Vinculación de Personal de referencia GH-P-01, en versión 016 con fecha del 2023-11-15. Se corroboró el registro del avance en el código PA-240-077 en donde como soporte se publicó el Informe de Seguimiento a la Ejecución de los Controles de los Riesgos de Corrupción del Proceso de Gestión de Talento Humano. Por otra parte, se corroboró la ruta enunciada en el informe (TALENTO HUMANO\PLANTA ANDJE\PLANTA_BASE\PLANTA 2024\INGRESOS 2024) y Sistema de gestión documental Orfeo – Expedientes servidores), en donde se lleva la relación de las personas que han ingresado a la Agencia de enero a agosto del 2024. De acuerdo a lo corroborado entre el 1 de mayo al 31 de agosto se han posesionado 55 personas, 33 entrevistas a los candidatos para los cargos provisionales y de libre nombramiento y remoción. De las listas de elegibles en el marco del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2020-2 y se posesionaron 16 servidores en periodo de prueba. Adicionalmente, los soportes del cumplimiento de las actividades reposan en el Sistema de gestión documental Orfeo – Expedientes servidores. - 2do punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFF de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación". En el informe indican Los servidores vinculados han realizaron el curso de virtual DAFF de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.



#	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	Seguimiento oficina de control interno primer cuatrimestre
				Ruta donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: C:\Users\jorge.cardona\OneDrive - Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado\1-2024\Capacitaciones 2024\INTEGRIDAD. De acuerdo una vez ingresa la persona se informa sobre el curso que debe realizar, así mismo envían correos electrónicos recordatorios. No se reportó el número de personas que han cumplido con el requerimiento en este 2do cuatrimestre.
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.	COMISIONES DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR DEL PAIS GH-P-07. Actividades 1, 2, 5 y 8	El control se mantiene, como controles al riesgo se tiene establecido: - El Procedimiento Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje de referencia GH-P-07, en las actividades: 1. Solicitar comisión de servicios o desplazamiento y gastos 2. Solicitar autorización de comisión al exterior de servidores. 5. Tramitar tiquetes aéreos y aprobar comisión, 6. Comunicar comisión o autorización de desplazamiento, 8. Legalizar comisión o desplazamiento. Se recomienda revisar adicionalmente como punto de control la actividad
			COMISIONES DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR GH-P-20. Actividades 1, 4 y 10	3. Solicitar autorización de comisión al interior de servidores. Es de anotar que en el mapa de riesgos no se tiene identificado como puntos de control las actividades 5 y 8, los cuales responden a mitigar el riesgo de corrupción y se encuentran registrados en el Procedimiento GH-P-07; en versión 10 del 2023-07-26 por lo que se recomienda revisar. 2do punto de control se tiene definido el Procedimiento Comisión de Servicio o Desplazamiento y Gastos de Viaje al Exterior, referencia GH-P-20, versión 000 del 2023-07-26, en las actividades: 1. Solicitar comisión de servicios o desplazamiento y gastos. 4. Solicitar ante el Ministerio de Justicia la aprobación 10. Legalizar Comisión o Desplazamiento. Se recomienda revisar adicionalmente como puntos de control las actividades: 2. Revisar que los documentos radicados cumplan con los requisitos básicos establecidos para su trámite. 5. Radicar solicitud en página web de Presidencia de la república. El mapa de riesgos enuncia como puntos de control las actividades 4. Solicitar ante el Ministerio de Justicia aprobación de la comisión y 10. Legalizar comisión o Desplazamiento. Actividades que no están especificados como puntos de control en el Procedimiento GH-P-20, versión 00 del 2023-07-26, por lo que se recomienda revisar y ajustar.
			Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	La OCI evidenció informe de seguimiento a la ejecución de los controles del proceso PA240-076 Se valido que la actividad está controlada y cuenta con todos sus soportes, los cuales reposan en la carpeta compartida de GTH en la ruta X:\COMISIONES\COMISIONES 21-22-23-24\NELSON CAMPOS\COMISIONES\2024 Se corroboró la base de datos de control de los viáticos o comisiones la cual está organizada por mes y por funcionario o contratista en donde a la fecha (Sept 9 ) se han gestionado 106 comisiones. Entre el período de mayo a agosto del 2024 se gestionaron 54 comisiones de los cuales 50 son a nivel nacional y 4 a nivel internacional. - 3er punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad y transparencia (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación". En el informe indican "Los servidores vinculados se les solicita que realicen el curso de virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Ruta donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: C:\Users\jorge.cardona\OneDrive - Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado\1-2024\Capacitaciones 2024\INTEGRIDAD. De acuerdo una vez ingresa la persona se informa sobre el curso que debe realizar, así mismo envían correos electrónicos recordatorios. No se reportó el número de personas que han cumplido con el requerimiento en este 2do cuatrimestre.



#	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	Seguimiento oficina de control interno primer cuatrimestre
14	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fuga de información pública-reservada y publica clasificada a nivel digital por el servidor público responsable de su administración para favorecer a un tercero.	<p>Guía de inventario de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01. Identificación activos de información (Matriz activos) Anualmente</p> <p>Gestión de cambios de TI. GTI-P-02. Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique</p> <p>Administración VPN's (Consola Forticlient) Cuando aplique</p> <p>Gestión de incidentes de seguridad de la información GTI-P-05. Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique</p> <p>Mantenimientos preventivo y correctivo GTI-P-06. Mesa de ayuda (Ticket) cronograma.</p> <p>Verificación archivos maliciosos (Consola Antivirus). Cuando aplique</p> <p>Guía de gestión de respaldo y restauración de copias de seguridad GTI-G-06. Reportes herramienta de respaldo de información. Cuando aplique.</p> <p>Charlas y campañas de sensibilización. Correos electrónicos. 1 por mes.</p> <p>Monitoreo infraestructura de TI (Servicio SOC y Herramientas perimetrales). Informe SOC. 1 por mes.</p> <p>Guía gestión de usuarios GTI-G-10. Mesa de ayuda (Ticket). Cuando aplique.</p> <p>Análisis de vulnerabilidades técnicas (Informe vulnerabilidades anual).</p>	<p>Guía de inventario de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01</p> <p>El activo de información relacionado con las estrategias de defensa y procesos deliberativos de EPON y Territoriales, que se encuentra en el módulo del Comité de Conciliación Ekogui, bajo custodia, no se encuentra identificado debidamente.</p> <p>Recomendación: Se recomienda realizar la actualización de los activos de información y anexar los casos gestionados en la mesa de servicio para información clasificada y reservada.</p> <p>Gestión de cambios de TI GTI-P-02 (Mesa de ayuda - Ticket)</p> <p>Los indicadores de las actividades de sensibilización presentan un bajo nivel de avance, especialmente en áreas como las inducciones y la encuesta de apropiación, de acuerdo con la información consultada en Daruma.</p> <p>Recomendación: Se sugiere dar cumplimiento estricto al cronograma de trabajo, especialmente en lo referente a las inducciones y reinducciones.</p> <p>-Gestión de incidentes de seguridad de la información GTI-P-05 (Mesa de ayuda - Ticket)</p> <p>La evidencia entregada no permite determinar la efectividad del control, ya que no se ha especificado cuáles eventos e incidentes fueron detectados ni cuántos fueron conjurados.</p> <p>Recomendación: Se recomienda crear una matriz de calor que permita identificar los riesgos asociados a los incidentes y reportar esta información.</p> <p>-Mantenimientos preventivo y correctivo GTI-P-06 (Mesa de ayuda - Ticket)</p> <p>Se evidencia la correcta realización de copias de seguridad para los meses de mayo, junio y julio.</p> <p>Recomendación: Se sugiere continuar con el buen seguimiento de las copias de seguridad, asegurando la evidencia de ejecución de todas las copias en cada periodo correspondiente.</p> <p>-Verificación de archivos maliciosos (Consola Antivirus)</p> <p>Aunque se han entregado reportes de eventos del antivirus Sophos, no se especifica la fecha de ejecución de los controles ni su frecuencia, lo que impide validar su efectividad.</p> <p>Recomendación: Es necesario asegurarse de que los reportes incluyan fechas claras de ejecución y frecuencia de los controles para poder considerar válida la evidencia aportada.</p> <p>-Guía de gestión de respaldo y restauración de copias de seguridad GTI-G-06</p> <p>Se ha entregado un informe de análisis de vulnerabilidades de fecha julio 4 de 2024, pero no se ha determinado el indicador.</p> <p>Recomendación: Se recomienda crear una matriz de riesgos que permita clasificar las vulnerabilidades y establecer el seguimiento correspondiente de las mismas, reportando la información crítica a los responsables.</p> <p>Conclusión del seguimiento:</p> <p>El análisis de los controles establecidos en el sistema de gestión de información y seguridad presenta oportunidades mejora que deben abordarse para garantizar la efectividad de las medidas implementadas. Se observaron algunos casos de activos de información, sin identificación completa, como la gestión de eventos e incidentes.</p> <p>Es fundamental revisar y fortalecer los mecanismos de control mediante indicadores, que permitan evaluar la efectividad del tratamiento de las situaciones detectadas para que la Alta Dirección tenga información agregada sobre sus procesos.</p> <p>Asimismo, es imperativo que todas las actividades realizadas en el marco de los controles sean documentadas con fechas y frecuencias claras para validar la efectividad de los controles</p>
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 dadas a cambio de encubrirlo.	<p>Estatuto de auditoría EI-G-01, numeral 8 "Perfil del auditor", 8.1 "Cualidades del auditor"</p> <p>Estatuto de auditoría EI-G-01, numeral 9 "Código de ética del auditor".</p> <p>Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia. CID-P-07, Actividad 1</p> <p>Realizar curso virtual DAFF de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Includo en el plan de capacitación.</p>	<p>En el periodo de seguimiento, no se presentaron reportes de conflictos de interés, en el periodo se contó con vinculación de un servidor asociado al proceso de evaluación independiente, es de señalar que la certificación del curso de integridad se encuentra disponible en los expedientes de los servidores y contratistas.</p> <p>Se evidencia ejecución de las actividades de control conforme a su diseño.</p>

Fuente: Elaboración propia con información del mapa de riesgos 2024 de la Agencia.

### 3. Recomendaciones:

Se presentan de acuerdo con el riesgo revisado, así:

**Riesgo 1 - Gestión de Asesoría Legal:** Se recomienda continuar con la ejecución de controles, asegurando la participación de todos los servidores públicos y contratistas en los cursos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

**Riesgo 2 - Gestión de Políticas de Defensa Jurídica:** Continuar implementando la matriz de control de acceso a las carpetas del disco compartido y realizar revisiones trimestrales para asegurar la correcta ejecución de los controles.

**Riesgo 3 - Gestión del Conflicto Jurídico:** Continuar documentando el acceso a la información confidencial en los sistemas y asegurar que los controles establecidos para el acceso a carpetas compartidas sigan operando.

**Riesgo 4 - Gestión del Conflicto Jurídico:** Se sugiere actualizar el informe semestral que no se evidenció en el periodo de seguimiento, garantizando el registro y control de accesos a la información confidencial.

**Riesgo 5 - Gestión del Conflicto Jurídico:** Revisar las fechas de los informes semestrales y asegurar que la información confidencial esté adecuadamente controlada y los accesos restringidos.

**Riesgo 6 - Gestión Documental:** Incorporar más detalles sobre la operatividad de los controles, así como el número de desviaciones y conclusiones obtenidas en el periodo de seguimiento.

**Riesgo 7 - Gestión Contractual:** Continuar sensibilizando a los colaboradores sobre las consecuencias legales de los actos de corrupción y asegurar que todos los controles establecidos estén documentados en DARUMA.

**Riesgo 8 - Gestión Financiera:** Mejorar la trazabilidad en la implementación de los controles para el sistema de gestión documental y garantizar que el nuevo SGDEA Mercurio esté completamente implementado para verificar los pagos.

**Riesgo 9 - Gestión de Bienes y Servicios:** Continuar implementando los controles de acceso a la caja menor, asegurando que los arqueos y pólizas estén correctamente documentados.

**Riesgo 10 - Gestión de Bienes y Servicios:** Mejorar la operatividad de los controles asociados a los formatos de inventario, asegurando que todos los campos sean diligenciados y documentados correctamente.

**Riesgo 11 - Control Interno Disciplinario:** Fortalecer la capacitación sobre inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para todos los servidores públicos, y asegurar que los procedimientos actualizados se difundan adecuadamente.

**Riesgo 12 - Gestión de Talento Humano (Nombramientos):** Revisar los puntos de control adicionales, como la actividad de registrar las hojas de vida en el sistema de la Presidencia de la República, para asegurar un mayor control en el proceso de selección y vinculación de personal.

**Riesgo 13 - Gestión de Talento Humano (Tiquetes aéreos):** Incluir en los puntos de control las actividades adicionales del Procedimiento GH-P-07 y GH-P-20, especialmente la autorización de comisiones al interior y exterior del país, y asegurar la legalización adecuada de estas comisiones.

**Riesgo 14 - Gestión de Tecnologías de la Información:** Actualizar los activos de información en el sistema Ekogui y asegurar que los controles de acceso a los sistemas de información clasificada y reservada estén completamente operativos.

**Riesgo 15 - Evaluación Independiente:** Asegurar que todos los servidores y contratistas que participen en el proceso de evaluación independiente hayan realizado los cursos de integridad y ética, y seguir documentando los controles realizados conforme a su diseño.

#### Conclusión:

Se efectuó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, por el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2024, sin que se observara materialización de riesgos de corrupción, sin embargo, se presentaron recomendaciones citadas, las cuales se espera sean tenidas en cuenta por los procesos responsables, así mismo, el reporte de avance por parte de los procesos fue registrado en la herramienta del sistema integrado de gestión institucional.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 13 días de septiembre de 2024.



Adriana Milena Abril Herrera Abril  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Nota. Los anexos al presente informe hacen parte integral



**Anexo No. 1**  
**Informe seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción (I-MRC-02-23)**

**Criterios:**

- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Artículo 73.
- Ley 1757 de 2015 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", artículos 2.1.4.5. Verificación del cumplimiento, 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, 2.1.4.7. Publicación de los anexos y 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 DAFP.
- Guía de Administración de Riesgos de la ANDJE MC-G-02.
- **Documentos Examinados:**
  - Mapa de Riesgo de corrupción de las áreas.
  - Guía de Administración de Riesgos MC-G-02.
  - Página web e intranet.
  - Resolución 527 del 4 de agosto de 2022 "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el Sistema de Gestión Institucional de la Agencia.
  - Informe de Seguimiento emitido por la Oficina Asesora de Planeación.
  - Informes de seguimiento a los controles asociados a los riesgos de corrupción emitidos por los procesos.
  - Herramienta del sistema integrado de gestión institucional.



Anexo No. 2  
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
(En documento anexo)