

ANEXO 2 - MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL M

ANEXO 2 - MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DEFENSA JURÍDICA				EL PROCESO SE CLASIFICA COMO:			Responsable de los controles:		Periodicidad de los controles: (¿Son oportunos para la)		Evidencias de los controles: ¿Se		Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO		¿Se enunciaron acciones de mejora?		¿Mejoraron los controles		¿Cuántas alertas se convirtieron en denuncias por casos de corrupción?	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024	¿Cuenta con recomendación?
# Riesgo	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	OPERACIONAL	ESTRATÉGICO	DE EVALUACIÓN	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
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. PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO V3, PUNTOS DE CONTROL ACTIVIDADES 5,9 Y 10 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista).	X			X		X		X				X		X		NO SE HAN GENERADO	Se encontró en DARUMA el informe de seguimiento a la ejecución de los controles, asociado 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. Control, lo cual está asociado a la herramienta CRM Dynamics a través de la cual se documenta todo el proceso y donde se encuentran también los reportes de la ejecución del control. Se reportó ejecución de la actividad de control (curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción), así mismo, relacionando 13 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 a falta de controles de la información. Descuido administrativo	Matriz de activos de la información de la Agencia Nacional de defensa jurídica del Estado. GTF-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)	X			X			X	X		X			X	X	NO SE HAN GENERADO	Se mantendrán los controles definidos por el CUI de los Procesos, se corroboró con la Dirección las pautas 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 (Contraseña), 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 repeta 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 a 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 evidencio 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 -		
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 trámite para indemnización de perjuicios a las víctimas de violaciones de derechos humanos GCPI-17. Actividades 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15 y 21.	X			X		X		X				X		X	NO SE HAN GENERADO	El informe de seguimiento a la ejecución de los controles del proceso se revisó durante periodo mayo-agosto del 2024. El informe describe cada control que realiza la DDJ y se indica que "Todos 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 y las carpetas compartidas	Revisar el riesgo frente a los perfiles que acceden a la información sensible y los controles de seguridad de la información aplicables a esa información.	
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 GCPI-12 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 GCPI-13 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 GCPI-15 Actividades 1, 4, 5, / 3, 4, 6 / Clausulas contractuales de confidencialidad Capacitar y sensibilizar a los colaboradores sobre las consecuencias legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	X			X		X		X				X		X	NO SE HAN GENERADO	El informe de seguimiento a la ejecución de los controles es cuatrimestral, revisado durante 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 y las carpetas compartidas tienen permisos específicos.	Revisar los puntos críticos de control dentro del procedimiento, frente a la efectividad como control del riesgo de corrupción.	
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 GCPI-12. 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 GCPI-13. 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 GCPI-15. Actividades 1, 4, 5, / 3, 4, 6 / Clausulas contractuales de confidencialidad	X			X		X		X				X		X	NO SE HAN GENERADO	El informe de seguimiento a la ejecución de los controles es trimestral, revisado durante se evidencia un informe que es MCP el informe seguimiento a la ejecución de los controles de los riesgos de corrupción del PROCESO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO, ENERO - ABRIL DE 2024, aunque en realidad es el del semestre entero a junio por ser el riesgo moderado. El informe describe cada control que realiza la DDJ y se indica que "Todos 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 y las carpetas compartidas tienen permisos específicos, lo cual se evidencia durante el seguimiento con el área.		
		Pérdida de documentos	GDPO6: Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Actividades 1, 2, 3 y 4																Se observó el reporte trimestral de informe de seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción en el aplicativo 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 operó, decisiones y conclusiones de su desarrollo en el periodo.	X	

6	GESTIÓN DOCUMENTAL	Trámites/electrónicos por el servidor público encargado en beneficio propio o de un tercero	GDPO5: Procedimiento Consulta y préstamo de documentos. Actividades 2, 3, 4, 5 y 6 (Se consolida en el registro GD-F-22)				X		X		X				X			No se presentaron		
			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 Contratistas).																	
7	GESTIÓN CONTRACTUAL	Direccionamiento indebido de colaborador involucrado en los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	GCN01 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.				X		X		X				X			NO SE HAN GENERADO	Revisada DARUMA Se evidenció 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.	
			Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas del proceso de gestión financiera)																	
8	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva, 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 aplicación en el sistema SIIF Nación al grupo financieros realizados por el Ministerio de Hacienda Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIIF Nación al grupo financieros realizados por el Ministerio de Hacienda				X		X		X				X			No se presentaron	En el periodo de seguimiento se estableció el plan PACM-091, en donde, conforme al nivel de riesgo residual correspondiente 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. En el periodo se cuenta con suscripción del contrato B03-2024, 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: GP-P-01: 10. Expedir el Registro Presupuestal - Rf. - 1.1. Firmar el Registro Presupuestal. - 1.3. Modificar presupuesto (edición, 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: GP-P-03: Procedimiento Pagos Actividades 1, 6, 7 y 9. 1. Verificar, aprobar y enviar los documentos para pago al sistema de gestión financiera (en soporte 2020) 6. los métodos de control de acceso. Control 2: En el Marco de la Auditoría al proceso de gestión financiera por el primer semestre de 2024, se descarte 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 política vigente que ampara los recursos de la caja menor, se	X
			GP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 13 GP03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6, 7 y 9																	
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 (190) Imparito de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente)				X		X		X				X			No se presentaron	Se revisó 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.	X
			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)				X		X		X				X			No se presentaron	control: 8. Reportar a la aseguradora / Elabora oficio reportando el bien adquirido a la aseguradora cuando aplica, 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, derivaciones y conclusiones de su desarrollo en el periodo.	X
			GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9, 10 y 12 (Contrato de seguros vigente)																	
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 a la 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 rendición de cuentas Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia CIDP07. Actividades 1, 2 y 5				X		X		X				X			NO SE HAN GENERADO	Revisado Daruma se evidenció el informe de seguimiento de controles al riesgo de corrupción del proceso, descritos los controles y como se ejecutaron durante el periodo de seguimiento (enero-junio 2024), con imágenes que lo reportan, dentro del mismo informe. Respecto del procedimiento para gestionar el conflicto de intereses 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.	
			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																	
12	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Manipulación de requisitos para comprometer por los colaboradores a favor de un tercero	X	X		X		X		X					X			N O SE HAN GENERADO	Se mantuvieron 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 de la República Es de anotar que el mapa de riesgos de corrupción tiene establecido los puntos de control las actividades 3, 4, 5 y 6, los cuales están asociados 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 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	

Cartagena