ANEXO 2 - MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MA

# Riesgo	Proceso	Redacción del riesgo	Controles existentes	EL PROCESO SE CLASIFICA COMO:				¿ANALISIS CONTROLES?		Efectividad de los controles: ¿Previenen o detectan las causas, son		Frecuencia de los controles: ¿Cuantas veces se aplican?		Periodicidad de los controles: ¿Son oportunos para la mitigación del		Existencia de los controles: ¿Se cuenta con pruebas del		Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO		¿Se emucilan acciones de mejora?		¿Mejoraron los controles		¿Cuántas alertas se cancelaron en relación con denuncias por casos de corrupción?	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER CUATRIMESTRE
				MISIONAL	ESTRATEGICO	DE EVALUACIÓN	DE APOYO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	APLICA				
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 Contratistas).	X				X		X		X		X		X				X				X	NO SE HAN GENERADO	Se la prueba de recorrido se identifico que el control del procedimiento, se ejecuta de manera automatizada a través de la plataforma CRM (Quasoni: SIG de Monsalud). El riesgo tiene dos controles de tipo detectivo, sin embargo se evidencia que el control "2. Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas)", además de ser una obligación legal (Ley 2016 de 2020), es un control que se cumple con la realización del curso. Por lo anterior, se pertinente revisar si el control contribuye a detectar el riesgo.	Se solicitó en DARUMA informes de seguimiento a la ejecución de los controles correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la materialización del riesgo.	Se solicitó en DARUMA informes de seguimiento a la ejecución de los controles correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2024, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la materialización del riesgo.
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 Desculado 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)	X				X		X		X		X		X		Ia matriz de activo se actualiza de acuerdo a cada vez que se a expedir un nuevo lineamiento o lineamiento documento. Esto se cuenta con los casos generados en el GLPI de la oficina de tecnología				x				X	NO SE HAN GENERADO	04/15/2022 -2/ Taller del Proceso con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación, realizó el taller de riesgos, en el cual se revisaron los controles de los riesgos de corrupción, se revisaron los activos de información, el análisis metodológico, el diseño de los procesos, y los talleres que pueden llegar a generar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos, los informes de auditorías internas, los informes de seguimiento de PQ y los cambios importantes en el entorno que puedan llegar a dar lugar a nuevos riesgos para consolidar el mapa para la vigencia 2023, como consta en Ruta No. 16 de Gestión de Riesgos. La tabla del Proceso cuenta con control para mitigar el riesgo en la Matriz de Activos de Información de acuerdo a la informada se revisa anualmente y la última actualización de los datos es el 13 de enero de 2023 y la última actualización de metadatos es el 24 de marzo de 2023. La Oficina de Control Interno indaga sobre como la dependencia revisa la efectividad de los controles establecidos. Que el Control "Matriz de activos de la información de la Agencia Nacional de defensa jurídica del Estado. GTI-F-05", el cual es un documento informativo en donde se registra entre otros: Dataset, Fecha de actualización, Nombre Activo de Información, Tipo de Activo, Descripción del 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 (Conformidad), Propietario, Frecuencia de actualización, Responsable de la Producción de la Información, Responsable de la Información o custodio. Se puede determinar como este documento indaga la información como referente para clasificar los documentos requeridos por la Dirección de Políticas y Estrategias. Se de anotar que todos los documentos elaborados por el área son controlados en el cuadro en Excel denominada Matriz de seguimiento documental, en donde reposa la información de la elaboración y el tipo de documento y tipo de privacidad entre otros. La cual si es un punto de control definido por el área. Por lo que se recomienda revisar los puntos de control y verificar si se puede tener en cuenta como un control de los documentos elaborados por la DPE. Que el Control "Matriz de seguimiento a documentos a los carpetas del disco compartido de la Dirección de Políticas. Reporta como última fecha de registro el 20/11/2023. Se puede determinar como la última actualización de la última solicitud de actualización de permisos por la línea de equipos fue el 11/08/2022. Por lo que se recomienda que se revise de manera trimestral el control de acceso a la carpeta compartida de la DPE de acuerdo con lo enunciado en el Acta No. 14 del 14/12/2022. Los controles se mantienen, se evidenció el registro del avance en el Indicador PIA-230-009 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 Jurídica, en donde se evidencia que se cumplió con la meta del 100% de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos de corrupción establecidos en los procedimientos O-GJ-P-12 - Defensa internacional ante el sistema interamericano - Actividades 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30 y 31 y el GCI-P-01 - Actividades 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17. Se evidencia que se cumplió con la actividad de revisar y de dejar evidencia de los mismos, ya que a través del documento que se aprueba y/o acta de reunión.	Se consideró con la Dirección los puntos de control definidos para mitigar el riesgo antes los que se tiene: - Matriz de activos de información: El cual es un documento informativo en donde se registra entre otros: Dataset, 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 (Conformidad), Propietario, Frecuencia de actualización, Responsable de la Producción de la Información, Responsable de la Información o custodio. - Matriz de control de acceso a las carpetas del disco compartido la tomar como referente para clasificar los documentos requeridos por la Dirección de Políticas y Estrategias. Se de anotar que todos los documentos elaborados por el área son controlados en el cuadro en Excel denominada Matriz de seguimiento documental, en donde reposa la información de la elaboración y el tipo de documento y tipo de privacidad entre otros. La cual si es un punto de control definido por el área. Por lo que se recomienda revisar los puntos de control y verificar si se puede tener en cuenta como un control de los documentos elaborados por la DPE. - Matriz de seguimiento a documentos a las carpetas del disco compartido la Dirección de Políticas. Reporta como última fecha de registro el 20/11/2023. Se puede determinar como la última actualización de la última solicitud de actualización de permisos por la línea de equipos fue el 11/08/2022. Por lo que se recomienda que se revise de manera trimestral el control de acceso a la carpeta compartida de la DPE de acuerdo con lo enunciado en el Acta No. 14 del 14/12/2022. Los controles se mantienen, se evidenció el registro del avance en el Indicador PIA-230-009 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 Jurídica, en donde se evidencia que se cumplió con la meta del 100% de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos de corrupción establecidos en los procedimientos O-GJ-P-12 - Defensa internacional ante el sistema interamericano - Actividades 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30 y 31 y el GCI-P-01 - Actividades 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17. Se evidencia que se cumplió con la actividad de revisar y de dejar evidencia de los mismos, ya que a través del documento que se aprueba y/o acta de reunión.	Se observa reporte en Daruma del informe de seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción por el tercer cuatrimestre de 2023, el cual da cuenta de la no materialización del riesgo. Se recomienda incluir en la sección de actividades de control, el número de veces en las que este opero.
3	GESTIÓN DEL CONFLICTIO JURÍDICO	Posibilidad de promover una solución amistosa por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Procedimiento de solución amistosa GCJP16. Actividades 1, 5, 8 y 9. Procedimiento trámite para indemnización de perjuicios a las víctimas de violaciones de derechos humanos GCJP17. Actividades 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15 y 21.	X				X		X		X		X		X				X				X	NO SE HAN GENERADO	El riesgo identifica 3 controles de tipo detectivo. Se evidenció que el procedimiento GCJP-15, tiene 23 actividades, no obstante en el diseño del control se citan 21 actividades. Se recomendó revisar el tema. Es pertinente incluir la viabilidad de identificar una acción preventiva para el fortalecimiento del diseño del control.	6/12 de septiembre de 2023, no se evidenció en DARUMA seguimiento a la ejecución de los controles, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023. En la prueba de recorrido realizada en auditoría al proceso de Gestión Jurídica, se evidenció que el control "Procedimiento Solución Amistosa GCJP-16" se ejecuta de manera automatizada a través de la plataforma CRM (Quasoni: SIG de Monsalud). El riesgo tiene dos controles de tipo detectivo, sin embargo se evidencia que el control "2. Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas)", además de ser una obligación legal (Ley 2016 de 2020), es un control que se cumple con la realización del curso. Por lo anterior, se pertinente revisar si el control contribuye a detectar el riesgo.	6/12 de septiembre de 2023, no se evidenció en DARUMA seguimiento a la ejecución de los controles, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la materialización del riesgo. Se recomienda incluir en la sección de actividades de control, el número de veces en las que este opero.
4	GESTIÓN DEL CONFLICTIO 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 ar 22. Procedimiento defensa internacional ante la corte penal internacional:CPI GCJP15 Actividades1, 4, 5, 7, 8, 9 ,10 ,11 ,12 ,13 ,14, 16, 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.	X				X		X		X		X		X				X				X	NO SE HAN GENERADO	Es pertinente adelantar acciones que conlleven a la apropiación de los compromisos de confidencialidad y divulgación de las actividades de información de la entidad, establecidas en el Procedimiento SEJUCCIÓN Y ANIQUILACIÓN DE PERSONAL DH-P-01 - Actividad No.13 - Declaración de confidencial y de responsabilidad de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - DH-F-73 Formato de verificación de documentos.	6/12 de septiembre de 2023, no se evidenció en DARUMA seguimiento a la ejecución de los controles, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023. En la prueba de recorrido realizada en auditoría al proceso de Gestión Jurídica, se evidenció que el control "Procedimiento Defensa Internacional ante el Sistema Interamericano GCJP-12" se ejecuta de manera automatizada a través de la plataforma CRM (Quasoni: SIG de Monsalud). El riesgo tiene dos controles de tipo detectivo, sin embargo se evidencia que el control "2. Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas)", además de ser una obligación legal (Ley 2016 de 2020), es un control que se cumple con la realización del curso. Por lo anterior, se pertinente revisar si el control contribuye a detectar el riesgo.	6/12 de septiembre de 2023, no se evidenció en DARUMA seguimiento a la ejecución de los controles, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la materialización del riesgo. Se recomienda incluir en la sección de actividades de control, el número de veces en las que este opero.	El corte del 15 de enero de 2024, no se observó en Daruma el reporte del informe de seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción por el tercer cuatrimestre de 2023. Sin embargo, producto de los reportes correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de la vigencia 2023, evidencia del cuarto de la ejecución de los controles y de la no materialización del riesgo. Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para la ejecución y seguimiento a la Planeación Institucional, de la versión vigente, en donde se establece que el reporte de avance de actividades debe ejecutarse dentro del cronograma establecido y los riesgos MC-P -08", en la periodicidad establecida.
5	GESTIÓN DEL CONFLICTIO 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 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30 y 31. Procedimiento defensa internacional ante la corte penal internacional:CPI GCJP15 Actividades1, 4, 5, 7, 8, 9 ,10 ,11 ,12 ,13 ,14, 16, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17. Cláusulas contractuales de confidencialidad	X				X		X		X		X		X				X				X	NO SE HAN GENERADO	Es pertinente adelantar acciones que conlleven a la apropiación de los compromisos de confidencialidad y divulgación de las actividades de información de la entidad, establecidas en el Procedimiento SEJUCCIÓN Y ANIQUILACIÓN DE PERSONAL DH-P-01 - Actividad No.13 - Declaración de confidencial y de responsabilidad de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - DH-F-73 Formato de verificación de documentos.	Se solicitó en DARUMA informe de seguimiento a la ejecución de los controles correspondientes al primer semestre del año 2023, que dan cuenta de la ejecución de los mismos, y de la no materialización del riesgo.	El corte del 15 de enero de 2024, no se observó en Daruma el reporte del informe de seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción por el tercer cuatrimestre de 2023. Sin embargo, producto de los reportes correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de la vigencia 2023, evidencia del cuarto de la ejecución de los controles y de la no materialización del riesgo. Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para la ejecución y seguimiento a la Planeación Institucional, de la versión vigente, en donde se establece que el reporte de avance de actividades debe ejecutarse dentro del cronograma establecido y los riesgos MC-P -08", en la periodicidad establecida.
6	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida de documentos físicos/electrónicos por el servidor público encargado en beneficio propio o de un tercero	GDP06: Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Actividades 1, 2, 3 y 4 GDP05: Procedimiento Consulta y préstamo de documentos. Actividades 2, 3, 4, 5 y 6 (Se consolida en el registro GD-F-22) Acceso restringido al depósito de archivo (contratos) Controles para la logística en el transporte de los archivos y manejo documental (contratos) Controles de acceso Usuarios sistema documental Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas).			X	X			X		X		X		X		X				X	No se presentaron	Reporte Solo Control 1: GD-P-06 Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Documento Excel GD-F-11 Inventario Documental GD-P-11 - Se presentó en el documento Excel GD-F-11 Inventario Documental GD-P-11 el periodo informado entre fechas (Número de actividades desarrolladas en el periodo, breve descripción del resultado de la ejecución de las actividades en el periodo). Control 2: Diligenciamiento del formato GD-F-31, en procura de recorrido se observaron formatos con las siguientes novedades: * Deficiencias en el diligenciamiento del formato GD-F-31, al presentarse tres diferentes fecha del diligenciado. * No se presenta ejecución de las actividades asociadas al Formato Inventario Documental GD-F-11, toda que en la prueba de recorrido no se diligenció el formato durante el primer trimestre de 2023 para el proceso de Evaluación Independiente. Control 3: Diligenciamiento del formato GD-F-30, en prueba de recorrido se observaron formatos sin las firmas requeridas. Control 3: Se presenta ejecución del control , sin embargo se observaron debilidades en el diligenciamiento del formato GD-F-30, al no identificarse adecuadamente el funcionario requerido. Control 2: Se observa ejecución de la actividad de control, sin embargo se presentaron debilidades en el diligenciamiento del formato. "Control de llegada de personal", al presentar campos no diligenciados y sin firmas. Control 4: El control no ejecuta conforme su diseño.		X																			Control 1: GD-P-06 Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Documento Excel GD-F-11 Inventario Documental GD-P-11 - Se presentó en el documento Excel GD-F-11 Inventario Documental GD-P-11 el periodo informado entre fechas (Número de actividades desarrolladas en el periodo, breve descripción del resultado de la ejecución de las actividades en el periodo). Control 2: Diligenciamiento del formato GD-F-31, en procura de recorrido se observaron formatos con las siguientes novedades: * Deficiencias en el diligenciamiento del formato GD-F-31, al presentarse tres diferentes fecha del diligenciado. * No se presenta ejecución de las actividades asociadas al Formato Inventario Documental GD-F-11, toda que en la prueba de recorrido no se diligenció el formato durante el primer trimestre de 2023 para el proceso de Evaluación Independiente. Control 3: Diligenciamiento del formato GD-F-30, en prueba de recorrido se observaron formatos sin las firmas requeridas. Control 3: Se presenta ejecución del control , sin embargo se observaron debilidades en el diligenciamiento del formato GD-F-30, al no identificarse adecuadamente el funcionario requerido. Control 2: Se observa ejecución de la actividad de control, sin embargo se presentaron debilidades en el diligenciamiento del formato. "Control de llegada de personal", al presentar campos no diligenciados y sin firmas. Control 4: El control no ejecuta conforme su diseño.	Control 1: GD-P-06 Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Documento Excel GD-F-11 Inventario Documental GD-P-11 - Se presentó en el documento Excel GD-F-11 Inventario Documental GD-P-11 el periodo informado entre fechas (Número de actividades desarrolladas en el periodo, breve descripción del resultado de la ejecución de las actividades en el periodo). Formato Control Entrega Documentos CDID GD-F-30 (De acuerdo a la información suministrada por el proceso se evidencia que se encuentra en proceso de actualización el Proceso de Gestión Documental https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/auditorias_informes/Auditorias_informes_2023/informe_gestion_documental_261223.pdf). Control 2: GD-P-06 Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Documento Control 3: Acceso restringido al depósito de archivo, con lo que, se desarrolla la actividad de control. De ahí entonces, se observa operatividad de las actividades de control, conforme a su diseño.
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 consignando 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 Contratistas). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.			X	X		X		X	X	X		X				X				X	NO SE HAN GENERADO	Los controles 2, 3, 4 y 5 son de tipo preventivo, lo que hace fuerte el diseño de los controles. Se recomienda complementar con los numerales 2.2, 2.3 y 2.2 del manual de contratación.	Se mantienen los controles. Se solicitó en DARUMA informe de seguimiento a la ejecución de los controles correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la no materialización del riesgo. Se recomienda actualizar el nombre del responsable del riesgo.	Se observa informe de seguimiento a los controles asociados al riesgo de corrupción por el tercer cuatrimestre de 2023, el cual da cuenta de la no materialización del riesgo y del desarrollo de las actividades conforme al diseño del control. Se recomienda, considerar asociar al riesgo de corrupción los controles que se están determinando en el proceso de Gestión Contractual en respuesta a lo directriz en el numeral 5.2 "Buenas prácticas en las diferentes etapas del proceso contractual" del Manual de Contratación (GC-M-01).
8	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero por efectuar pagos no autorizado y sin cumplir con la establecido en la normatividad debido a infringir los procedimientos del ciclo presupuestal o tratamiento o trabajar 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) GFP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 13 GFP03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6 , 7 y 9			X	X		X		X	X	X		X				X				X	NO SE HAN GENERADO	Control 1: Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas del proceso de gestión financiera) Se evidenció en la revisión efectuada que de los 7 servidores y/o contratistas del área de gestión financiera 1 no se encuentra capacitado en el curso de integridad, lo que hace que el control no se ejecute en su totalidad, lo cual no permite con la alta afectividad. Si curso no parte de un conjunto de actividades desarrolladas en los servidores públicos. Si se decide continuar con este control, sería recomendable realizar el curso de manera anual. Control 2: Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda Se pudo evidenciar que los servidores públicos y/o contratistas asociados al proceso de Gestión Financiera participaron en capacitaciones en el periodo de revisión Control 3: Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (Dispositivos), Se evidenció que 6 de los 7 servidores y/o contratistas cuenta con logueo para realizar transacciones en SIIF nación. Control 4: GFP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 13, Actividades 10 y 11: En el periodo de revisión se equilibraron 313 RP (registros presupuestales) de la Unidad Ejecutora ANDJE para asegurar gastos de funcionamiento. De la muestra evidenció de 17 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. Nota: 0% fueron referencias directa al control que hacen mitigar la materialización del riesgo. - En el periodo de revisión se equilibraron 48 RP (registros presupuestales) de la Unidad Ejecutora BID para asegurar gastos de inversión. De la muestra evidenció de 11 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. Nota: 0% fueron referencias directa al control que hacen mitigar la materialización del riesgo. Actividades 11: Evidencia 3 informes de ejecución presupuestal de ingresos correspondientes a los meses de enero a marzo de 2023. A la fecha de corte no se evidencia por periodo el informe del mes de abril de 2023. Control 5: GFP03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6 ,7 y 9 : En el periodo de revisión 393 Ordenes de pago en la unidad ejecutora ANDJE de la muestra revisada 10 pagos se observó que el control es efectivo - En el periodo de revisión 89 Ordenes de pago en la unidad ejecutora BID de la muestra revisada 10 pagos se observó que el control es efectivo. Observaciones: * Revisar la pertinencia de incluir del Control 4 la actividad 13 del procedimiento GF-P01- Procedimiento																						**Control 1: Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**(Servidores públicos y Contratistas del proceso de gestión financiera) que tengan relación con la aprobación del pago: Se verifica la realización del cálculo curso virtual del DAFP a 12 servidores y/o contratistas del área de gestión financiera 1 no se encuentra capacitado en el curso de integridad, lo que hace que el control no se ejecute en su totalidad, lo cual no permite con la certificación del pago, que el personal asociado al proceso cuenta con la certificación del cálculo curso. Control 2: Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda Se verifica la realización del cálculo curso virtual del DAFP a 12 servidores y/o contratistas del área de gestión financiero y/o que tengan relación con la aprobación del pago, que el personal asociado al proceso cuenta con la certificación del cálculo curso. Control 3: Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda Se recomienda, ajustar como realizar la capacitación, como servidores públicos externos obligatorio a la permanencia en constante actualización en todas las materias inherentes a las funciones y no solo en temas del ministerio de hacienda. Control 3: Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (Dispositivos), Se evidenció que 10 servidores y/o contratistas que tienen relación con la aprobación de revisión de CPD, RP y pagos cuenta con logueo para realizar transacciones en SIIF nación. Control 4: GFP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 13, Actividades 10 y 11: En el periodo de revisión se equilibraron 160 RP (registros presupuestales) en la Unidad Ejecutora ANDJE para asegurar gastos de funcionamiento, transferencias corrientes, e inversión. De la muestra evidenció de 15 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. Nota 0% fueron referencias directa al control que hacen mitigar la materialización del riesgo. - En el periodo de revisión se equilibraron 32 RP (registros presupuestales) en la Unidad Ejecutora BID para asegurar gastos de inversión. De la muestra evidenció de 11 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. Nota 0% fueron referencias directa al control que hacen mitigar la materialización del riesgo. **Actividades 13** Se evidenció la modificación de 75 CDPs para las unidades ejecutoras ANDJE y BID, De la muestra evidenció de 15 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. **Control 5: GFP03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6 ,7 y 9 :** En el periodo de revisión 393 Ordenes de pago en la unidad ejecutora ANDJE y BID de la muestra revisada 10 pagos se observó que el control es efectivo.	Control 1: Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas del proceso de gestión financiera) que tengan relación con la aprobación del pago: Se verifica la realización del cálculo curso virtual del DAFP a 12 servidores y/o contratistas del área de gestión financiero y/o que tengan relación con la aprobación del pago, que el personal asociado al proceso cuenta con la certificación del cálculo curso. Control 2: Capacitar a los servidores en cambios normativos y aplicaciones en el sistema SIIF Nación al grupo financiero realizados por el Ministerio de Hacienda En el periodo de revisión se observó la participación en 10 capacitaciones, de las cuales 12 tienen relación con objeto del control, con la participación de 7 servidores públicos asociados al proceso de Gestión Financiera. Se recomienda, ajustar como realizar la capacitación, como servidores públicos externos obligatorio a la permanencia en constante actualización en todas las materias inherentes a las funciones y no solo en temas del ministerio de hacienda. Control 3: Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (Dispositivos), Se evidenció que 10 servidores y/o contratistas que tienen relación con la aprobación de revisión de CPD, RP y pagos cuenta con logueo para realizar transacciones en SIIF nación. Control 4: GFP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal Actividades 10, 11 y 16, Actividades 10 y 11: En el periodo de revisión se equilibraron 180 RP (registros presupuestales) en la UNIDAD para asegurar gastos de funcionamiento, transferencias corrientes, e inversión. De la muestra evidenció de 15 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. **Actividades 16** Se evidencia ejecución del control con la inclusión y actualización de los bienes en el inventario de la entidad. **Actividades 10** En el periodo de revisión se evidenció debilidad del control dado que no se reportaron 3 bienes a la aseguradora, los bienes fueron por valor de $109.120.561. **Actividades 11** Se evidencia ejecución del control con la inclusión y actualización de los bienes en el inventario de la entidad.
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	Vigilancia, Cámaras internas, Cámaras del Edificio, Seguridad de Caja Fuerte, Autocontroles. (Clave de acceso Servidor Público). Procedimiento Cajas Menores GBSP01. Actividades 6, 9 y 18 Amparo de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente)			X		X		X		X		X						X					NO SE HAN GENERADO	En el periodo de revisión no se había constituido caja menor - por ende los controles no se pudieron avaluar.	En el periodo de revisión no se había constituido caja menor - por ende los controles no se pudieron avaluar.	En el periodo de revisión no se había constituido caja menor - por ende los controles no se pudieron avaluar.
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 Suministro y control de inventarios de activos fijos e intangibles. Actividades 4 y 5 Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contratos) GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios Actividades 9, 10 y 12 (Contrato de seguros vigente)			X	X		X		X		X						X				X	NO SE HAN GENERADO	Control 1 GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 8 Se evidenció en el periodo de revisión 2023 Revisado el Contrato 052 de 2023 y los otros si. No se evidenció lineamientos para el servicio de transporte que mitiguen el riesgo de corrupción asociado al proceso. Control 2 GBSP05 Seguimiento y control de inventarios de activos fijos e intangibles. Actividades 4 y 5 Control no verificado dado su periodicidad. Control 3: Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato) -Contrato 052 de 2021 Revisado el Contrato 052 de 2023 y los otros si. No se evidenció lineamientos para el servicio de transporte que mitiguen el riesgo de corrupción asociado al proceso. Control 4: GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9, 10 y 12 (Contrato de seguros vigente) Observaciones: En el periodo de revisión se evidenció debilidad del control, dado que algunos bienes no cumplieron con la actividad 9 contemplada en el control. No se pudo evidenciar la efectividad el control. Observaciones: * Revisar la pertinencia de incluir del procedimiento GBSP-P-01 - PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES, dado que podría darse de baja intencionalmente bienes para obtener beneficio propio o de terceros.																						**Control 2 GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 8** En el periodo de revisión se evidenció la ejecución de la actividad 8 entrega. Se puede decir que el control se cumple. **Control 2 GBSP05 Seguimiento y control de inventarios de activos fijos e intangibles. Actividades 4 y 5** Control no verificado dado su periodicidad. Control 4: Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato). Contrato 052 de 2021 Revisado el Contrato 052 de 2021. No se evidenció lineamientos para el servicio de transporte que mitiguen el riesgo de corrupción asociado al proceso. **Control 5: GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9, 10 y 12 (Contrato de seguros vigente) Actividades 9** Se evidencia ejecución del control con la inclusión y actualización de los bienes en el inventario de la entidad. **Actividades 10** En el periodo de revisión se evidenció debilidad del control dado que no se reportaron 3 bienes a la aseguradora, los bienes fueron por valor de $109.120.561. **Actividades 12** Se evidencia ejecución del control con la inclusión y actualización de los bienes en el inventario de la entidad.	**Control 2 GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 8** En el periodo de revisión se evidenció la ejecución de la actividad 8 entrega. Se evidencia entrega de bienes conforme al control de la actividad. **Control 2 GBSP05 Seguimiento y control de inventarios de activos fijos e intangibles. Actividades 4 y 5** Control 4: Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato). Contrato 071 de 2023 Revisado la OC 102835 contrato 071-2023. No se evidenció lineamientos para el servicio de transporte que mitiguen el riesgo de corrupción asociado al proceso. **Control 5: GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9, 10 y 12 (Contrato de seguros vigente) Actividades 9** Se evidencia ejecución del control con la inclusión y actualización de los bienes en el inventario de la entidad. **Actividades 10** En el periodo de revisión se evidenció debilidad del control dado que no se reportaron 3 bienes a la aseguradora, los bienes fueron por valor de $109.120.561. **Actividades 12** En el periodo de revisión se evidenció falta del control planteado dado que no se reportaron la totalidad de bienes adquiridos o de propiedad de la ANDJE.

11	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Omisión deberes/obligaciones y generar acciones en el cumplimiento de sus funciones que conlleven a beneficio directo o indirecto del servidor o de terceros que tengan relación con el y/o la omisión generar: un daño a la entidad o ir en contravía de la ley o norma.	Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia CID-F07. Actividades 1, 2 y 5			X	X	X			X	X		X					X		X	NO SE HAN GENERADO	Se mantienen los controles. Se validó en DARUMA informe de seguimiento a la ejecución de los controles correspondientes al tercer cuatrimestre de 2023, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la materialización del riesgo.	Se mantienen los controles. Se validó en DARUMA informe de seguimiento a la ejecución de los controles correspondientes al tercer cuatrimestre de 2023, que dan cuenta de la ejecución de los mismos y de la materialización del riesgo.
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 DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.		X		X	X		X		X	X					X			X	NO O SE HAN GENERADO	El 26/12/2022 el líder del Proceso con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación, realizó el ejercicio de revisión anual de los riesgos de corrupción dando lo cual se revisaron los siguientes insumos: el contexto estratégico, el objetivo de los procesos y los factores que pueden llegar a generar riesgos que materialicen actos de corrupción, los informes de auditorías internas, los informes de seguimiento de ley y los cambios importantes en el entorno que pueden llegar a dar lugar a nuevos riesgos para consolidar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con el nivel de severidad riesgo residual "Alto" se estableció el riesgo para la vigencia 2023, como consta en Acta No. 16 de Gestión de Riesgos. No obstante a la revisión se indicó que se mantienen el riesgo con los controles existentes, se valida con el líder del proceso que los controles establecidos siguen siendo efectivos, se mantiene el riesgo "Alto" se indica que se debe expresa: "Se verificó las restricciones de acceso al expediente, sin embargo, se evidencia que se puede ingresar en Orfeo al radicado adjunto al expediente y consultar información confidencial, por lo cual, el control no está siendo efectivo." El líder expresa que no puede hacer nada al respecto, pero que se realizará el control de la mejor manera posible. Mapa los riesgos de corrupción de acuerdo con el nivel de severidad riesgo residual "Alto" se estableció el tratamiento: "Mantener los controles existentes" Enfocarse con los resultados el seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral(). El líder del proceso asigna a un profesional para el registro de los avances de tratamiento. Se realizó el seguimiento en seguimiento a la efectividad de los Controles identificó: El líder del Proceso define que las actividades de Control se tienen controladas a través del Procedimiento GH-P-01 - Selección y Vinculación de Personal. En las actividades: 1. Revisar los documentos y realizar apertura de historia laboral (Hoja de Vida con Anexos y Formato de verificación de documentos GH-F-78 diligenciado) 2. Realizar el estudio de la hoja de vida del aspirante (Formato GH-F-01 Acreditación de requisitos mínimos diligenciado) 3. Realizar entrevista al o los aspirantes (Formato de entrevista GH-F-78 V.2) 4. Revisión al expediente a los pruebas de evaluación de competencias laborales. Se evidencia que el líder del Proceso Gestión de Talento Humano y Director de Personal de referencia GH-P-01, se cerrado O/S con fecha del 2023-08-01. Se mantienen los controles, se evidenció el registro del avance en el Indicador PAA-CIO-071 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 correspondiente al 3er cuatrimestre de 2023, se decide el índice que para este cuatrimestre se posesionaron 10 servidores, a quienes se les aplica las actividades de control descritas. Adicionalmente informan que la Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control. • TALENTO HUMANOTRAINING ENCEMPLEATA BASEPLANETA 2023. Mapa de gestión documental Orfeo - Expedientes servidores. Como Zda punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). 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. Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: 5) PLAN DE CAPACITACIONGESTIONHUMANA Y LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN"	El líder del Proceso definió que las actividades de Control se tienen controladas a través de: 1. Procedimiento GH-P-01 - Selección y Vinculación de Personal. en las actividades: 1. Revisar los documentos y realizar apertura de historia laboral (Hoja de Vida con Anexos y Formato de verificación de documentos GH-F-78 diligenciado) 2. Realizar el estudio de la hoja de vida del aspirante (Formato GH-F-01 Acreditación de requisitos mínimos diligenciado) 3. Realizar entrevista al o los aspirantes (Formato de entrevista GH-F-78 V.2) 4. Revisión al expediente a los pruebas de evaluación de competencias laborales. Se evidencia que el líder del Proceso Gestión de Talento Humano y Director de Personal de referencia GH-P-01, se cerrado O/S con fecha del 2023-08-01. Se mantienen los controles, se evidenció el registro del avance en el Indicador PAA-CIO-071 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 correspondiente al 3er cuatrimestre de 2023, se decide el índice que para este cuatrimestre se posesionaron 10 servidores, a quienes se les aplica las actividades de control descritas. Adicionalmente informan que la Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: • TALENTO HUMANOTRAINING ENCEMPLEATA BASEPLANETA 2023. Mapa de gestión documental Orfeo - Expedientes servidores. Como Zda punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). 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. Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: 5) PLAN DE CAPACITACIONGESTIONHUMANA Y LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN"	El líder del Proceso definió que las actividades de Control se tienen controladas a través de: 1. Procedimiento GH-P-01 - Selección y Vinculación de Personal. en las actividades: 1. Revisar los documentos y realizar apertura de historia laboral (Hoja de Vida con Anexos y Formato de verificación de documentos GH-F-78 diligenciado) 2. Realizar el estudio de la hoja de vida del aspirante (Formato GH-F-01 Acreditación de requisitos mínimos diligenciado) 3. Realizar entrevista al o los aspirantes (Formato de entrevista GH-F-78 V.2) 4. Revisión al expediente a los pruebas de evaluación de competencias laborales. Se evidencia que el líder del Proceso Gestión de Talento Humano y Director de Personal de referencia GH-P-01, se cerrado O/S con fecha del 2023-08-01. Se mantienen los controles, se evidenció el registro del avance en el Indicador PAA-CIO-071 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 correspondiente al 3er cuatrimestre de 2023, se decide el índice que para este cuatrimestre se posesionaron 10 servidores, a quienes se les aplica las actividades de control descritas. Adicionalmente informan que la Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: • TALENTO HUMANOTRAINING ENCEMPLEATA BASEPLANETA 2023. Mapa de gestión documental Orfeo - Expedientes servidores. Como Zda punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). 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. Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: 5) PLAN DE CAPACITACIONGESTIONHUMANA Y LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN"
13	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Autorizar y expedir tiquetes aéreos a servidores públicos, contratistas o terceros que no tengan relación con 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.	Procedimiento GH-P-07 Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje. Actividades 1 y 2 Procedimiento GH-P-07 Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje. Actividades 5 Aprobar acto, 6 y 8 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.		X		X	X		X		X	X					X			X	NO SE HAN GENERADO	El 26/12/2022 el líder del Proceso con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación, realizó el ejercicio de revisión anual de los riesgos de corrupción dando lo cual se revisaron los siguientes insumos: el contexto estratégico, el objetivo de los procesos y los factores que pueden llegar a generar riesgos que materialicen actos de corrupción, los informes de auditorías internas, los informes de seguimiento de ley y los cambios importantes en el entorno que pueden llegar a dar lugar a nuevos riesgos para consolidar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con el nivel de severidad riesgo residual "Alto" se estableció el riesgo para la vigencia 2023, como consta en Acta No. 16 de Gestión de Riesgos. No obstante a la revisión se indicó que se mantienen el riesgo con los controles existentes, se valida con el líder del proceso que los controles establecidos siguen siendo efectivos, se mantiene el riesgo "Alto" se indica que se debe expresa: "Se certifica las restricciones de acceso al expediente, sin embargo, se evidencia que se puede ingresar en Orfeo al radicado adjunto al expediente y consultar información confidencial, por lo cual, el control no está siendo efectivo." El líder expresa que no puede hacer nada al respecto, pero que se realizará el control de la mejor manera posible. Mapa los riesgos de corrupción de acuerdo con el nivel de severidad riesgo residual "Alto" se estableció el tratamiento: "Mantener los controles existentes" Enfocarse con los resultados el seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral(). El líder del proceso asigna a un profesional para el registro de los avances de tratamiento. Se realizó el seguimiento en seguimiento a la efectividad de los Controles identificó: El líder del Proceso define que las actividades de Control se tienen controladas a través del Procedimiento GH-P-01 - Selección y Vinculación de Personal. En las actividades: 1. Revisar los documentos y realizar apertura de historia laboral (Hoja de Vida con Anexos y Formato de verificación de documentos GH-F-78 diligenciado) 2. Realizar el estudio de la hoja de vida del aspirante (Formato GH-F-01 Acreditación de requisitos mínimos diligenciado) 3. Realizar entrevista al o los aspirantes (Formato de entrevista GH-F-78 V.2) 4. Revisión al expediente a los pruebas de evaluación de competencias laborales. Se evidencia que el líder del Proceso Gestión de Talento Humano y Director de Personal de referencia GH-P-01, se cerrado O/S con fecha del 2023-08-01. Se mantienen los controles, se evidenció el registro del avance en el Indicador PAA-CIO-071 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 correspondiente al 3er cuatrimestre de 2023, se decide el índice que para este cuatrimestre se posesionaron 10 servidores, a quienes se les aplica las actividades de control descritas. Adicionalmente informan que la Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: • TALENTO HUMANOTRAINING ENCEMPLEATA BASEPLANETA 2023. Mapa de gestión documental Orfeo - Expedientes servidores. Como Zda punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). 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. Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: 5) PLAN DE CAPACITACIONGESTIONHUMANA Y LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN"	El líder del Proceso definió que las actividades de Control se tienen controladas a través de: 1. Procedimiento Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje de referencia GH-P-07, en las actividades: 1. Solicitar autorización de comisión al exterior de servidores. 2. Solicitar autorización de comisión al interior de servidores. 3. Tramitar tiquetes aéreos y aprobar comisión. 4. Legalizar comisión o desplazamiento. 5. Legalizar comisión o desplazamiento. De acuerdo con lo informado por el responsable del tema, este procedimiento fue modificado en dos (02) así: Procedimiento Comisión de Servicio o desplazamiento y Gastos de Viaje al Interior del País, referencia GH-P-07, versión 012 del 2023-07-26; y Procedimiento Comisión de Servicio o Desplazamiento y Gastos de Viaje al Exterior, referencia GH-P-08, versión 012 del 2023-07-26, en el Mapa de Procesos de Gestión de Talento Humano en Daruma. Dada la anterior se recomienda revisar y ajustar en el mapa de riesgos. Se debe verificar los controles. Por otra parte, se evidenció el registro del avance en el Indicador PAA-CIO-070 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 correspondiente al 3er cuatrimestre de 2023. Se corroboraron el diligenciamiento de los formatos y documentos enunciados en las actividades 1 y 2. En relación con las actividades 5,6 y 8, estas deben ser ajustadas debido a las modificaciones de los procedimientos. Se evidencia que la actividad 5 se encuentra controlada y cuenta con todos los soportes, los cuales reposan en la carpeta compartida de OTI en la ruta G:\COMPARTIDO\CONTROL INTERNO\2023\INFORMES 2023-2023 2023. Como Zda punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). 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. Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: 5) PLAN DE	El líder del Proceso definió que las actividades de Control se tienen controladas a través de: 1. Procedimiento Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje de referencia GH-P-07, en las actividades: 1. Solicitar autorización de comisión al interior de servidores. 2. Solicitar autorización de comisión al exterior de servidores. 3. Tramitar tiquetes aéreos y aprobar comisión. 4. Legalizar comisión o desplazamiento. 5. Legalizar comisión o desplazamiento. De acuerdo con lo informado por el responsable del tema, este procedimiento fue modificado en dos (02) así: Procedimiento Comisión de Servicio o desplazamiento y Gastos de Viaje al Interior del País, referencia GH-P-07, versión 012 del 2023-07-26; y Procedimiento Comisión de Servicio o Desplazamiento y Gastos de Viaje al Exterior, referencia GH-P-08, versión 012 del 2023-07-26, en el Mapa de Procesos de Gestión de Talento Humano en Daruma. Dada la anterior se recomienda revisar y ajustar en el mapa de riesgos. Se debe verificar los controles. Por otra parte, se evidenció el registro del avance en el Indicador PAA-CIO-070 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 correspondiente al 3er cuatrimestre de 2023. Se corroboraron el diligenciamiento de los formatos y documentos enunciados en las actividades 1 y 2. En relación con las actividades 5,6 y 8, estas deben ser ajustadas debido a las modificaciones de los procedimientos. Se evidencia que la actividad 5 se encuentra controlada y cuenta con todos los soportes, los cuales reposan en la carpeta compartida de OTI en la ruta G:\COMPARTIDO\CONTROL INTERNO\2023\INFORMES 2023-2023 2023. Como Zda punto de control de tipo preventivo se definió "Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). 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. Rula donde se encuentra la evidencia de ejecución del control: 5) PLAN DE
14	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fuga de información pública reservada y pública clasificada a nivel digital por el servidor público responsable de su administración para favorecer a un tercero	Guía de inventario de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01. Identificación activos de información (Matriz activos) Anualmente Gestión de cambios de TI, GTI-P-02. Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique Administración VPN´s (Consola Forticlient) Cuando aplique Mantenimientos de seguridad de la información GTI-P-06.Mesa de ayuda (Ticket) Cuando aplique Mantenimientos preventivo y correctivo GTI-P-06.Mesa de ayuda (Ticket) cronograma Verificación archivos maliciosos (Consola Antivirus) Cuando aplique Guía de gestión de respaldo y restauración de copias de seguridad GTI-G-06.Reportes herramienta de respaldo de información. Cuando aplique Charlas y campañas de sensibilización. Correos electrónicos 1 por mes Monitoreo infraestructura de TI (Servicio SOC y Herramientas perimetrales). Informe SOC 1 por mes Guía gestión de usuarios GTI-G-10. Mesa de ayuda (Ticket).Cuando aplique				X	X		X									X			X	NO SE HAN GENERADO	Controles 1, 2, 3,4,7,8,9,10: Se observo ejecución de las actividades de control, sin que se informe materialización del riesgo. Control 5: Se recomienda documentar la ejecución del control, puesto que no el informe de seguimiento a la ejecución de los controles establecidos de manera cuatrimestral, se evidencia que se realizó ejecución de la actividad de control en el periodo de enero a abril, sin embargo se evidencia activación con el caso de mesa de servicios ID 28891.	**Control 1.** - Guía de inventario de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01: Conforme con la guía GTI-G-01 se evidencia URL con el inventario de activos de información de la entidad. - Gestión de cambios de TI, GTI-P-02. Mesa de ayuda: Se evidencia la actividad número 1 "Formato Solicitud de Cambios RFC GTI-F-10" en los casos 30274, 31365, 33842, 32118. **Control 2.** - Administración VPN´s (Consola Forticlient): Se evidencia la verificación documental de los casos 33843, 33855, 34266, 33856, 33561, 33828, 33861, 32980 conforme el reporte de creación de usuarios activo mayo y agosto, evidenciando que cada caso cuenta con el "Formato de Solicitud de Servicios de Tecnología GTI-F-04", debidamente diligenciado y firmado de Orfeo. **Control 3.** -Charlas y campañas de sensibilización: Se evidencia campañas de sensibilización (Lunes Seguro, charlas de seguridad, latinex) - Mantenimientos preventivo y correctivo GTI-P-06. Mesa de ayuda (Ticket) cronograma: Se identifica cronograma de actividades de mantenimiento para el mes de octubre en la segunda y tercera semana del mes. **Control 4.** - Monitoreo infraestructura de TI (Servicio SOC y Herramientas perimetrales): Se evidencia que se llevan registro de la seguridad de la información GTI-P-05. Se no identifican incidente dentro del periodo correspondiente. **Control 6.** - Administración VPN´s (Consola Forticlient): Se evidencia que se llevan registro de todo instalación y/o desinstalación de VPN´s por medio de GLPI. **Control 5:** - Guía de gestión de respaldo y restauración de copias de seguridad GTI-G-06. Reportes herramienta de respaldo de información: Se evidencia que se realizan copias de seguridad conforme la periodicidad determinada, a su vez se realizan pruebas de restauración de información conforme a lo establecido en la guía. **Control 6.** - Verificación archivos maliciosos (Consola Antivirus): Según la herramienta ISOMOS se evidencian 0 alertas. **Control 7.** - Monitoreo infraestructura de TI (Servicio SOC y Herramientas perimetrales): Informe SOC 1: Según reporte de la herramienta ISOMOS se evidencian 0 alertas. Informe SOC 2: Se evidencia informe de ejecución de actividades de monitoreo mensual de la infraestructura. Por otra parte, se evidencia mt Daruma un informe ejecutivo de análisis de vulnerabilidad y ethical hacking externo con recomendaciones.	De conformidad con el plan de acción PA230-066, esta Oficina evidenció para el último cuatrimestre del año 2023 la acción PA230-068-06 "Mantener los controles existentes: Sta bimestre (informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera bimestral", correspondiente al mes de septiembre y octubre, la cual se detalla a continuación: Control 1: -Guía de inventario de activos, clasificación y publicación de información GTI-G-01: Se evidencia URL con el inventario de activos de información de la entidad. -Gestión de cambios de TI, GTI-P-02. Se evidencian Formato Solicitud de Cambios RFC GTI-F-10" en los casos: 35274, 35365, 35842, 32118. Control 2: Administración VPN´s (Consola Forticlient): Se evidencia que el líder del Proceso Gestión de Talento Humano y Director de Personal de referencia GH-P-01, se cerrado O/S con fecha del 2023-08-01. Control 3: Se refiere la observación del cuatrimestre pasado, toda vez que se evidencian las charlas y campañas de sensibilización para el periodo en cuestión como (Lunes Seguro, charlas de seguridad, latinex) Control 3: Gestión de incidentes de seguridad de la información GTI-P-05: No se identifican incidente dentro del periodo correspondiente. Control 4: Se refiere la observación del cuatrimestre pasado, toda vez que se evidencian en la administración VPN´s por medio de GLPI. Control 5: De conformidad con lo indicado en la Guía de gestión de respaldo y restauración de copias de seguridad GTI-G-06, las pruebas de restauración se deben realizar entre el periodo junio a noviembre, lo cual se ajusta conforme lo evidenciando en el caso 33828 para las cuatro tipo de pruebas y documentadas en el GLPI. Control 6. - Verificación archivos maliciosos (Consola Antivirus): Según la herramienta ISOMOS se evidencian 0 alertas.
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 dadivas a cambio de encubrirlo.	Estatuto de auditoría EI-G-01, numeral 8 "Perfil del auditor", 8.1 "Cualidades del auditor" Estatuto de auditoría EI-G-01, numeral 9 "Código de ética del auditor". Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia CID-P-07, Actividad 1 Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.				X	X		X		X	X					X			X	NO SE HAN GENERADO	Plan el periodo de seguimiento, se observa ejecución de las actividades de control.	**«Control 1: Estatuto de Auditoría Interna (EI-G-01), numeral 8 "Perfil del Auditor", 8.1 Cualidades del Auditor Interno. «Control 2: Estatuto de Auditoría Interna (EI-G-01), numeral 9 "Código de Ética del Auditor". Desarrollo de la actividad de socialización del Estatuto de Auditoría y Código de Integridad.** En el actas del mes de agosto de 2023, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor (EI-G-01) no ha presentado modificaciones. En sesión de grupo primario del 26 de abril de 2023, se acordó socializar y adicior encuesta de conocimiento del Estatuto de Auditoría y Código de Integridad, propendiendo por el conocimiento pleno de sus ítems. Por otra parte, en el mes de agosto de 2023, se acordó la dinámica de socialización y se dialoga que la actividad se desarrolle en la primera semana del mes de Octubre de 2023.**«Control 3: Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia. (CID-P-07)**Actividades de control (1 PO), reportar, asesorar e informar de ocurrencia de un conflicto de interés real, potencial o aparente. Formato (CID-F-20) Declaración de situación de conflicto de interés. Actividades de control (2 PO) Diligenciar el formato de declaración de situación de conflicto de interés electrónico. Es de anotar que todos los servidores públicos asignados a la Oficina de Control Interno conocen y cumplen con el procedimiento. En corte del 31 de agosto no se presentaron ocurrencias de conflictos de interés. • **Control 4: Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas).**
De conformidad con las directrices dadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano, todos los miembros del equipo de Control Interno cumplieron con el curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, reportes que se pueden evidenciar en las respectivas hojas de vida de cada servidor. En el periodo se incorporó un contratista persona natural (contrato numero 123-2023), quien desarrolla el mencionado curso.
De la anterior, se pudo observar ejecución de las actividades de control conforme a su diseño.	«Control 1: Estatuto de Auditoría Interna (EI-G-01), numeral 8 "Perfil del Auditor", 8.1 Cualidades del Auditor Interno. «Control 2: Estatuto de Auditoría Interna (EI-G-01), numeral 9 "Código de Ética del Auditor"
En el actas del mes de agosto de 2023, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor (EI-G-01) no ha presentado modificaciones. En sesión de grupo primario del 26 de abril de 2023, se acordó socializar y adicior encuesta de conocimiento del Estatuto de Auditoría y Código de Integridad, propendiendo por el conocimiento pleno de sus ítems. Por otra parte, en el mes de agosto de 2023, se desarrolló actividad de socialización del Estatuto de Auditoría y Código de Integridad, propendiendo por el conocimiento pleno de sus ítems.
«Control 3: Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia. (CID-P-07).
En corte del mes de diciembre no se presentaron ocurrencias de conflictos de interés.
«Control 4: Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratistas).
De conformidad con las directrices dadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano, todos los miembros del equipo de Control Interno cumplieron con el curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, reportes que se pueden evidenciar en las respectivas hojas de vida de cada servidor.
En el periodo se incorporó un contratista persona natural quien desarrolló el mencionado curso.
De la anterior, se pudo observar ejecución de las actividades de control conforme a su diseño.

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
Firmado: MARCELA VILLATE TOLOSA (JEFE-E)
2024.01.16 14:57:10 COT Paginas: 2
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO