



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
No.	Proceso	Riesgo	Causa	Control	Nivel - Riesgo Residual	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
1	GESTIÓN FINANCIERA	Cambio de destinación o desvío de recursos públicos en beneficio propio o de un tercero	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto. Violación al Plan de Adquisiciones Vulnerar el SIF	1. GC-P-01 Procedimiento Elaboración, aprobación y seguimiento del plan anual de adquisiciones 2. GF-P-01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal 3. GF-P-03 Procedimiento Pagos 4. Código de Integridad de la Agencia 5. Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIF al grupo financiero. 6. Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificará la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En la revisión efectuada por la OCI producto de la Auditoría A-P-GF-01-20. No se evidenció materialización del riesgo de corrupción asociado al proceso de gestión financiera. Verificación realizada mensualmente en el seguimiento a la austeridad del gasto y trimestralmente en el informe de austeridad del gasto referencias I-AG-01-20, I-AG-02-20 En auditoría A-P-GF-02-20 planeada para el primer trimestre de 2021 se realizará seguimiento a los riesgos de corrupción del proceso.
2	GESTIÓN FINANCIERA	Hurto o desvío de recursos en efectivo o cheque de la caja menor en beneficio propio o de un tercero	Desconocimiento del Estatuto Orgánico de Presupuesto. Desconocimiento del reglamento de caja menor.	1. Norma de reglamentación de cajas menores 2. Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIF, el estatuto orgánico de presupuesto y reglamento de caja menor al servidor responsable designado de la caja menor. 3. GBS-P-01 Procedimiento Caja menor 4. ELP-03 Procedimiento Arqueo de Caja Menor Oficina de Control Interno	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificará la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En la revisión efectuada por la OCI producto de la Auditoría A-P-GF-01-20. No se evidenció materialización del riesgo de corrupción asociado al proceso de gestión financiera. En auditoría A-P-GF-02-20 planeada para el primer trimestre de 2021 se realizará seguimiento a los riesgos de corrupción del proceso.
3	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pactos ocultos con proveedores	Inconformidad de los funcionarios y contratistas. Desconocimiento de las consecuencias legales.	• GC-M-01 Manual de contratación y supervisión • Código de Integridad de la Agencia • Capacitar y sensibilizar al grupo de contratación y supervisores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción. • Distribuir equitativamente las cargas laborales al interior del grupo de contratos. • Plataforma transaccional SECOP II	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se verificó la expedición de las Resoluciones 411 del 20 de noviembre de 2020, por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANJE y la Resolución 270 del 21 de julio de 2020, por el cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría. No hay evidencia de actos, hecho o, indicios de su materialización.
4	GESTIÓN CONTRACTUAL	Direccionamiento de los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	Inconformidad de los funcionarios y contratistas. Desconocimiento de las consecuencias legales.	1. GC-M-01 Manual de contratación y supervisión 2. Código de Integridad de la Agencia 3. Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se evidenció la actualización de los siguientes documentos del proceso: GC-P-01 Elaboración, Aprobación y Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, GC-P-02 Procedimiento Planeación, Contratación, Ejecución y Seguimiento Contractual; GC-P-03 Procedimiento Liquidación Contractual; GC-P-04 Procedimiento Supervisión de Contratos; GC-P-05 Procedimiento Mínima Cuantía; vigentes desde el 30 de noviembre de 2020. GC-M-01 Manual de Contratación, vigente desde el 23 de noviembre de 2020 y GC-M-02 Manual de Supervisión e Interventoría, vigente desde el 9 de octubre de 2020. No hay evidencia de actos, hecho o, indicios de su materialización.
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Reportes errados para la liquidación de salarios y prestaciones a favor de un tercero	Información errada de las novedades Faltas en el software	1. GH-P-05 Procedimiento de Nómina 2. Alertas en el software de nómina	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En el marco de la Auditoría se realizó seguimiento a los riesgos de Corrupción en donde se evidenció que no se cuenta con un Plan de Manejo, se determinó como acción "Mantener los controles existentes". La OCI realizó seguimiento a los controles definidos para mitigar los riesgos encontrando: que se definieron dos (02) controles: - Procedimiento Nómina GH-P-05, Alertas del aplicativo de nómina Se tienen establecidos puntos de control en las actividades: 1. Revisar novedades reportadas 2. Incorporar novedades al sistema de nómina. 3. Generar pre-nómina Se recomienda revisar la pertinencia de incluir puntos de control para las actividades: 5. Revisar y Aprobar nómina 8. Validar información reportada al Fondo Nacional del Ahorro – FNA y al operador de pago de Seguridad Social. En cuanto al segundo control Alertas en el software de Nómina, este no fue corroborado, debido a las restricciones por la Pandemia COVID - 19. Se evidenció que el Grupo de Gestión de Talento Humano lleva el seguimiento al riesgo en la herramienta SIGI con el código 276
6	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Manipulación de requisitos para nombramientos a favor de un tercero	Interpretación errada de certificaciones Selección inadecuada en el cumplimiento de los requisitos para ocupar un cargo	1. GH-P-01 Procedimiento selección y vinculación de personal	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En el marco de la Auditoría se realizó seguimiento a los riesgos de Corrupción en donde se evidenció que no se cuenta con un Plan de Manejo, se determinó como acción "Mantener los controles existentes". La OCI realizó seguimiento a los controles definidos para mitigar los riesgos encontrando que se determinó como control existente el "Procedimiento selección y vinculación de personal GH-P-01". Tienen establecido puntos de control en las actividades: 2. Recepcionar hojas de vida aspirantes y verificar la necesidad 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. 8. Elaborar y aprobar resolución de nombramiento y comunicación. 11. Revisar resultado examen médico ocupacional de ingreso 12. Fijar fecha de posesión 14. Efectuar posesión Se evidenció que el Grupo de Gestión de Talento Humano lleva el seguimiento al riesgo en la herramienta SIGI con el código 277

7	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Uso indebido de los bienes de la entidad para beneficio propio o de un tercero	No existe el control para entrada y salida de bienes de la entidad Incumplimiento de los lineamientos establecidos para el correcto uso de los bienes por parte de los colaboradores Desconocimiento de los lineamientos por parte de los colaboradores	1. Circular No. 5 de 2018 Reporte ingreso almacén bienes 2. Registro de entrada y salida de equipos computo 3. GBS-P-02 Procedimiento Gestión de Inventarios 4. Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato, Memorando)	Moderada	22/01/2020	31/01/2020	Se verificará el cumplimiento de las acciones previstas para mitigar el riesgo.	Se determinó tres (03) acciones para mitigar el riesgo: 1. Sistematizar la base de datos de los bienes de la entidad (01/03/2020 - 30/09/2020) 2. Actualizar el Procedimiento de inventarios. (01/05/2020 - 31/08/2020) 3. Desarrollar Informe final del estado de los bienes e inventario de la entidad. (01/07/2020 - 31/12/2020)	El líder de proceso teniendo en cuenta que en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 30 de abril, se presentó y aprobó la modificación al PAI en lo referente al resultado "100% de plan de actividades (6 hitos definidos) para sistematizar los inventarios de la entidad" solicitó el ajuste de las actividades y fechas de ejecución del plan, con el fin de alinear todas las acciones que se realicen en el marco del manejo y uso de los bienes de la entidad. Con el fin de alinear los Planes, el líder del proceso realizó la modificación total del Plan de acción definido y publicado en la web, generando 3 nuevas acciones y eliminando las que se señalan a continuación: 1. Diseñar una estrategia al interior de la Agencia sobre el debido uso de los bienes. 2. Implementar la estrategia definida sobre el debido uso de los bienes. 3. Fortalecer y documentar las Políticas y Controles de la Agencia sobre el debido uso de los bienes. Durante el segundo cuatrimestre el líder del proceso realizó las siguientes acciones: 1. El líder de proceso efectuó la depuración y sistematización del inventario en el nuevo aplicativo de inventarios. Ver BASE DE INVENTARIOS 31-08-2020. (En ejecución). 2. En el mes de mayo se formuló y adoptó el procedimiento GBS-P-05 "Seguimiento y control de inventarios de activos fijos e intangibles". Ver herramienta SIGI, procedimiento GBS-P-05 (Cumplido). 3. Se elaboró el informe de seguimiento y control de inventarios, donde se presentan los resultados de la toma física y verificación documental del inventario de la entidad, efectuado en el mes de julio. Ver INFORME INVENTARIO JULIO 2020 (En ejecución). Estas acciones serán verificadas por la OCI en el marco de la auditoría
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Perdida de documentos físicos en beneficio propio o de un tercero	Vulnerar los controles de seguridad de los archivos Deficiencia en el manejo de la información por parte del contratista Vulnerar la seguridad logística de traslado de archivos Sabotaje Desmotivación laboral	1. Acceso restringido al depósito de archivo (contrato) 2. Controles para la logística en el transporte de los archivos y manejo documental (contrato) 3. GD-P-05: Consulta y préstamo de documentos 4. GD-P-06: Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión	Baja	22/01/2020	31/01/2020	La OCI verificará la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	1. Al 14/01/2021, no se evidenció el informe del manejo del riesgo por el periodo del 01-02-2020 al 31-12-2020. 2. Se evidenció el procedimiento GD-P-05 V2 del 19 de septiembre de 2018, el cual tiene puntos de control como, solicitud de préstamo Formato de Control de préstamo de expedientes GD-F-22. 3. Se verificó el procedimiento GD-P-06 V3 del 23 de diciembre de 2019, el cual define puntos de control documentos como Planilla de Entrega de correspondencia GD-F-17, Inventario Documental GD-F-11, Formato Control Entrega Documentos CCAG GD-F-30, Acta de entrega de documentos GD-F-24. Debido a que a la fecha de corte no se cuenta con soportes de la gestión del riesgo, no se puede dar una opinión respecto de la efectividad de los mismos, por lo que se recomienda al proceso documentar la ejecución de sus controles.
9	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fuga de información para favorecer a un tercero	Colaboradores inconformes Deficiencias en los controles Altas cargas laborales	1. Sistema de SIEM-Gestor de eventos e información de Seguridad 2. GTH-01 Instructivo de control de accesos a centro de datos 3. Sistema de control de acceso de directorio activo para usuarios de la red 4. Sistema NAGIOS monitoreo a la infraestructura 5. Separación de ambientes informáticos para los sistemas misionales sloguy y Ofico 6. Políticas de seguridad de la información	Moderada	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificará la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En el marco de la Auditoría no se evidenció un reporte al líder del proceso de los controles de los riesgos con la periodicidad que pide la Guía administración de riesgos ANDJE, con el objetivo de monitorear la materialización. Se recomienda crear internamente una metodología de seguimiento y documentación del mismo.
10	GESTIÓN LEGAL	Utilización indebida de la información asociada al proceso para beneficio propio o de un tercero	Ausencia de Integridad y ética de los colaboradores del proceso	1. Código de Integridad de la Agencia 2. CID-C-01 Control interno disciplinario	Baja	22/01/2020	31/01/2020	La OCI verificará la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se verificó la actualización de los siguientes documentos del proceso, donde se establecieron nuevos controles: GGL-C-01, Caracterización Proceso Gestión Legal en versión 3, vigente desde el 01/12/2020; GL-P-01, Procedimiento Cumplimiento de Sentencias, Laudos Arbitrales y Conciliaciones, en versión 3, vigente desde el 06/11/2020; GL-P-02, Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, en versión 5, vigente desde el 26/06/2020; GL-P-05, Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Extensión de Jurisprudencia en Via Administrativa, en versión 2, vigente desde el 03/09/2020; GL-P-06, Procedimiento para Intervenir en el Trámite Judicial que decide sobre las Solicitudes de Extensión de Jurisprudencia, en versión 6, vigente desde el 06/11/2020; GL-F-03, Formato Relación de Documentos para Pago, versión 3, vigente desde el 06/11/2020; GL-F-06, Formato Base de Datos en Excel para Control y Seguimiento de Solicitudes de Extensión de Jurisprudencia Judicial, en versión 1, vigente desde el 06/11/2020; GL-F-07, Formato Planilla de Control de Entrega de Documentos y Providencias de los Aparentados de la Entidad, en versión 1, vigente desde el 31/07/2020; GL-F-08, Formato Base de Datos Control Proceso y Tutelas Agencia, en versión 3, vigente desde el 26/06/2020; GL-F-14 Base de Datos Derechos de Petición, vigente desde el 26/06/2020. No hay evidencia de actos, hecho o, indicios de su materialización.
11	GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	Filtración de información estratégica, sensible y confidencial en favor de un tercero	Carencia de procedimientos de auditoría a controles establecidos, ausencia de políticas de tecnología, gobierno de datos y de información.	1. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles (Manual de usuarios) 2. Cláusulas de confidencialidad en la información en los contratos 3. Políticas de seguridad de la información. 4. Módulo de auditoría de registro de usuarios. 5. Mecanismos de trazabilidad de peticiones a través de "Access Log" e "Info log". 6. Cláusula de Obligaciones Generales 7 y 8. 7. DE-MO-01 Modelo Óptimo de Gobierno de Información	Moderada	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se validó el cumplimiento de los controles y se verificó la implementación de ellos, sin embargo no se evidencia el detalle del cumplimiento del control DE-MO-01 Modelo Óptimo de Gobierno de Información, definidos para mitigar el Riesgo de Corrupción, Filtración de información estratégica sensible y confidencial en favor de un tercero, Guía Administración de Riesgos - Consideración para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Tratamiento del Riesgo. El líder del proceso (dueño del riesgo) con el apoyo del profesional del SGGI, debe describir las acciones y el tiempo en que realizará el tratamiento para cada riesgo identificado. Seguimiento al Tratamiento del Riesgo. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con el apoyo del profesional del SGGI, solicitará trimestralmente al líder del proceso (dueño del riesgo) los avances y evidencias de los tratamientos de los riesgos a cargo de su gestión. Es preciso que el Proceso valide este control, dado que dentro del Modelo Óptimo de Gobierno de Información se registra que La Dirección de Gestión de Información participa en las cuatro categorías de gestión: -Gestiona el Sistema eKogui integralmente. - Gestiona información producida por diferentes áreas de la Agencia y en especial aquella producida por otras entidades a través del CDJE. - Crea nuevos activos de información y los gestiona para su utilización por parte de otras entidades interesadas y otras áreas de la Agencia. -Gestiona el ciclo de vida de los datos registrados en el sistema eKogui.

12	GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	Registro de información en el sistema eKogui falsa o alterada por parte de los usuarios que ingresan y actualizan información en el sistema para favorecer a un tercero.	Intereses particulares o de terceros.	1. GP-P-02 Validación de la información en el sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del estado. 2. GP-P-01 Registro de información en el sistema único de información litigiosa. 3. Controles de acceso al sistema con diferentes perfiles (Manual de usuarios). 4. Auditorías automáticas del sistema. 5. Mecanismos de trazabilidad de peticiones a través de "Access Log" e "Info log". 6. GP-P-05 Auditar la calidad de la información a una muestra estadísticamente representativa de procesos judiciales	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se validó el cumplimiento de los controles y se verificó la implementación de ellos, sin embargo no se evidencia el detalle del cumplimiento del control DE-MD-01 Modelo Óptimo de Gobierno de Información, definidos para mitigar el Riesgo de Corrupción, Filtración de información estratégica sensible y confidencial en favor de un tercero. Guía Administración de Riesgos - Consideración para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Tratamiento del Riesgo. El líder del proceso (dueño del riesgo) con el apoyo del profesional del SCSJ, debe describir las acciones y el tiempo en que realizará el tratamiento para cada riesgo identificado. Seguimiento al Tratamiento del Riesgo. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con el apoyo del profesional del SCSJ, solicitará trimestralmente al líder del proceso (dueño del riesgo) los avances y evidencias de los tratamientos de los riesgos a cargo de su gestión. Es prioritario que el Proceso valide este control, dado que dentro del Modelo Óptimo de Gobierno de Información se registra que La Dirección de Gestión de Información participa en las cuatro categorías de gestión: • Gestiona el Sistema eKogui integradamente. • Gestiona información producida por diferentes áreas de la Agencia y en especial aquella producida por otras entidades a través del CDJE. • Crea nuevos activos de información y los gestiona para su utilización por parte de otras entidades interesadas y otras áreas de la Agencia. • Gestiona el ciclo de vida de los datos registrados en el sistema eKogui.
13	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Indebida selección de solicitudes de conciliación para beneficio de un particular con el objeto de incidir en la decisión del comité de conciliación, en el que la Agencia participa con voz y voto.	Indecuada aplicación de los criterios para la selección de los casos.	1. Acuerdo 01 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección) 2. Procedimiento Instancia de Selección GCJ-P-01 3. Procedimiento Comité de Conciliación GCJ-P-03 4. Seguimiento a metas estratégicas	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Para la vigencia 2020, no se identificaron riesgos de corrupción relacionados con la defensa jurídica internacional. El proceso de defensa jurídica nacional no será auditado en la vigencia 2020. Los controles establecidos en el procedimiento de Defensa Internacional - GCJ-P-12, han sido eficaces y efectivos, porque a la fecha del presente ejercicio auditor, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados para la dependencia.
14	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Indebida selección y participación en procesos judiciales a beneficio de un particular o tercero para incidir en su favor	Indecuada aplicación de los criterios para la selección de los procesos.	1. Acuerdo 01 de 2013 modificado por Acuerdo 03 de 2017 del Consejo Directivo de la Entidad (Instancia de Selección) 2. Procedimiento de Instancia de Selección GCJ-P-01 3. Procedimiento Mesa de Coordinación GCJ-P-02 4. Escrito de Recomendación de Defensa 5. Seguimiento a metas estratégicas 6. Elaboración de Escritos de Intervención	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En el marco de la Auditoría realizada al Proceso de Conflicto Jurídico - Defensa Jurídica Internacional, se validó la efectividad de los controles establecidos para el proceso. Para la vigencia 2020, no se identificaron riesgos de corrupción relacionados con la defensa jurídica internacional. El proceso de defensa jurídica nacional no será auditado en la vigencia 2020. Los controles establecidos en el procedimiento de Defensa Internacional - GCJ-P-12, han sido eficaces y efectivos, porque a la fecha del presente ejercicio auditor, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados para la dependencia.
15	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fuga de información del comité de conciliación por parte de los colaboradores de la Agencia para beneficio propio o un tercero	Inexistencia de acuerdo de confidencialidad	1. Matriz de activos de información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 2. Cláusulas de confidencialidad y seguridad de la información en los contratos. 3. Firma documento "Compromiso de reserva" por los participantes de la reunión GD-F-37	Moderada	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Se determinó dos (02) acciones para mitigar el riesgo: 1. Establecer acuerdos de confidencialidad por escrito con los servidores públicos de la Agencia. (01/02/2020 - 30/03/2020) 2. Diseñar e implementar estrategia para la apropiación de las políticas y controles de confidencialidad de la información a los colaboradores de la Agencia. (01/03/2020 - 31/10/2020)	Al 31/03/2020 se tiene contemplado Establecer acuerdos de confidencialidad por escrito con los servidores públicos de la Agencia, para lo cual el 25/03/2020 se reunió el equipo de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional a revisar el formato de compromiso de reserva; debido a la situación actual de salud pública del país que imposibilita la opción de firmar un acta física, proceden los funcionarios de la DDJN mediante la presente acta, a aprobar y firmar de manera virtual el compromiso de reserva de información de comité de conciliación a los que asistan funcionarios de la Agencia, (reporte Acta AG 1584) Se establecieron acciones para la apropiación del Acuerdo de confidencialidad informado con los servidores públicos de Dirección de Defensa Jurídica Nacional. Ver Informe compromisos mapa de riesgos de corrupción. (En ejecución). Para la vigencia 2020, no se identificaron riesgos de corrupción relacionados con la defensa jurídica internacional. El proceso de defensa jurídica nacional no será auditado en la vigencia 2020. Los controles establecidos en el procedimiento de Defensa Internacional - GCJ-P-12, han sido eficaces y efectivos, porque a la fecha del presente ejercicio auditor, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados para la dependencia.
16	GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA	Fuga de información sensible para beneficiar un colaborador de la Agencia o un Tercero	Falta de controles de la información Descuido administrativo	1. Matriz de activos de información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 2. Matriz de permisos de acceso a las carpetas del disco compartido de la Dirección de Políticas y Estrategias. 3. Reuniones de grupo primario de la Dirección de Políticas y Estrategias donde se revisa los temas referentes a la divulgación de los documentos elaborados.	Baja	22/01/2020	31/01/2020	Se realizó seguimiento a la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se evidenció que la Dirección de Políticas y Estrategias lleva el seguimiento al riesgo en la herramienta SIGI con el código 275 en donde informan que para mitigar este riesgo han realizado las siguientes actividades: • Inducción a los nuevos funcionarios, creando como evidencia un acta de reunión • Mediante la plataforma de la agencia el seguimiento a los niveles de acceso y control al disco compartido de la DPE, creando como evidencia el caso en la plataforma • Actas de seguimiento con el funcionario de la oficina de sistemas revisando los riesgos.
17	GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNICACIONES	Manipulación de información para beneficiar a terceros. Poca o débil difusión de los planes de comunicaciones de la Entidad.	Desconocimiento de los planes de comunicaciones. Falta de sentido de pertenencia hacia la Entidad. Directrices impartidas por entes externos. Poca o débil difusión de los planes de comunicaciones de la Entidad.	1. Política Editorial - Planes de Comunicaciones GIC-PN-01 y GIC-PN-02 2. Procedimiento de Comunicación Externa GIC-P-01 3. Procedimiento de Comunicación Interna GIC-P-07 4. Socializar los planes de comunicación interna y externa en las jornadas de inducción y reintroducción	Baja	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	En verificación del informe de seguimiento a los riesgos de corrupción elaborado por el proceso de gestión con grupos de interés y comunicaciones, se evidenció lo siguiente: 1. Plan de comunicación publicado en la herramienta SIGI GIC-P-01 V-3, aprobado con acta CIGD 22. Así mismo en orden a esta actividad se encontro el punto de control de "desarrollo de esquemas de publicación" en el procedimiento. 2. Se observó el procedimiento de comunicaciones internas GIC-P-07 V-2 en la herramienta SIGI, el cual fue actualizado el 12/09/2019. Para la vigencia 2020 no se realizaron modificaciones. 3. Se verificó el procedimiento de comunicaciones externas GIC-P-01 V3 en la herramienta SIGI, al cual fue actualizado el 12/09/2019. Para la vigencia 2020 no se realizaron modificaciones. Estos últimos 2 puntos fueron aprobados en el acta 22 del CIGD. 4. Como actividades de socialización, el proceso reportó 7 jornadas de inducción y reintroducción, en donde se trataron temáticas como actividades de comunicación internas y externa y modificación o eliminación de información de la página web.
18	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Dejar de reportar un hallazgo dentro del proceso de Auditoría para beneficio propio o de un particular	Incumplimiento a los principios Éticos Conflicto de Interés Interés personal legítimo	1. El-G-01 Estatuto de Auditoría (Código de Ética del Auditor) 2. El-P-02 Procedimiento Auditoría 3. El-PG-01 Programa de Aseguramiento y mejora de la Calidad.	Moderada	22/01/2020	31/01/2020	En el marco de la Auditoría se verificó la efectividad de los controles	Mantener los controles existentes	Se realizó seguimiento a los Controles definidos para mitigar el riesgo, se realizó la revisión del Estatuto de Auditoría, el cual fue ajustado de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho y aprobado en el Comité Institucional de Control Interno el 16/12/2020 como consta en el acta de reunión OCCI No. 14. El Procedimiento de Auditoría fue ajustado en su versión 2 el 02/12/2019. El Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad fue ajustado y aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 27/03/2020.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

Informe realizado Electrónicamente por:
Marcela Villate Tolosa
Gestora Oficina de Control Interno
No. Radicado: 2021102000783

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

Informe Firmado Electrónicamente por:
Luis Eberto Hernández León
Jefe Oficina de Control Interno
No. Radicado: 2021102000783