



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME 13/01/2023

Nombre Informe de Ley:	Informe seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción
Objetivo:	Efectuar el seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, definido por la Entidad conforme a las normas y lineamientos emitidos en la materia y de conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigencia 2022 -2023, con el fin de evaluar la efectividad de los controles establecidos para reducir, mitigar o eliminar la ocurrencia de los riesgos.
Alcance:	El documento describe la aplicación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción por la Entidad en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2022, con base en los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.
Marco Normativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Artículo 73. ▪ Ley 1757 de 2015 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. ▪ Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", artículos 2.1.4.5. Verificación del cumplimiento, 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, 2.1.4.7. Publicación de los anexos y 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción. ▪ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 – diciembre de 2020 del DAFP. ▪ Guía de Administración de Riesgos de la ANDJE MC-G-02

DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- Mapa de Riesgo de corrupción de las áreas.
- Guía de Administración de Riesgos MC-G-02
- Página web e intranet.
- Resolución 527 del 4 de agosto de 2022 "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el Sistema de Gestión Institucional de la Agencia.
- Informe de Seguimiento emitido por la Oficina Asesora de Planeación.

CONTENIDO DEL INFORME:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia abril 2022 – marzo 2023 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 29 de marzo de 2022 según acta No CICI-01, identifica el Mapa de Riesgos de Corrupción de la ANDJE, y efectúa una revisión de los



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

Para esta verificación, se tuvo en cuenta las auditorias efectuadas a los procesos asociados y la información suministrada por cada uno de los profesionales de las áreas.

5.1 Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la Entidad

Se verifica la publicación del Mapa De Riesgos De Corrupción en la Página web de la Agencia a través de la siguiente ruta

Mapa de riesgos de corrupción 2022

https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/documentos_plan_anticorrupcion_2022/mapa_de_riesgos_de_corrupcion_2022_A.pdf

Propuesta de Mapa de riesgos de corrupción 2023

https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/documentos_plan_anticorrupcion_2023/propuesta_mapa_riesgos_corrupcion_2023_161222.pdf

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

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

Tabla No.1 Seguimiento a la Gestión del riesgo

N.º	Proceso	Objetivo del Proceso	Nombre del Riesgo	Nivel	Controles Existentes	Evidencia (Registro)
1	GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNICACIONES	Definir las estrategias de comunicación con los grupos de interés, proporcionando información veraz, objetiva y oportuna, con el fin de mejorar la cultura organizacional y fortalecer la imagen de la Entidad.	Posibilidad de recibir cualquier beneficio a nombre propio o de terceros para manipular información confidencial de la Agencia debido al desconocimiento de la responsabilidad de la información*	Alto	Memorando responsabilidad de la información en redes sociales y pagina web 20191000000603-DG... "líder del área de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y otro profesional de su equipo que usted misma designe por escrito, serán los responsables de administrar las redes sociales de la entidad (Twitter, YouTube, Facebook y LinkedIn) y la página WEB de la entidad y por tanto el contenido de las publicaciones estará bajo su dirección y responsabilidad. Así mismo serán los responsables de las claves de acceso a dichos canales. MANUAL DE POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE-M-02; Política de seguridad de la información para la relación con los proveedores, Política de transferencia de información, Política sobre el uso de controles y llaves criptográficas Campañas de socialización sobre deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los servidores públicos realizadas por Control Interno Disciplinario, inducción. Realizar curso virtual DAFP de	<p>Recomendaciones frente a los controles:</p> <p>* Control 1: Si bien el control de tipo detectivo cumple criterios de diseño, se observó debilidad por su no ejecución durante la vigencia 2022, debido a que no fue emitido el memorando de responsabilidad dirigido a los líderes y/o encargados de administrar, las redes sociales y la página web.</p> <p>* Control 2: Se recomienda ajustar la redacción del control atendiendo que en su estructura se defina una acción (Se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control) y un complemento (Corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control). En vista de lo anterior no es posible definir claramente la actividad de control para dar alcance a su seguimiento.</p> <p>* Control 3: No fue posible acceder a los soportes de ejecución del control debido a que estos se encuentran en el expediente de cada funcionario el cual es reservado.</p> <p>Recomendación frente al riesgo: * Se reitera recomendación frente a la redacción del riesgo, debido a</p>



					<p>integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Obligatorio Includido en el plan de capacitación.</p>	<p>que este no se enmarca exclusivamente al proceso Gestión con grupos de interés y comunicaciones, puesto que la "Posibilidad de recibir cualquier beneficio a nombre propio o de terceros para manipular información confidencial de la Agencia " no se limita a este.</p> <p>Dado que es un riesgo transversal, se recomienda validar la responsabilidad del proceso a cargo frente a este riesgo y la definición de controles que atiendan la transversalidad.</p> <p>Se evidenció que para el mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023, - propuesta fue eliminado.</p>
2	<p>GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>Fortalecer la defensa jurídica de la Nación a través de la formulación de lineamientos, investigaciones, conceptos, propuestas normativas, líneas jurisprudenciales y/o doctrinales para que las entidades del orden nacional puedan contribuir a la defensa de los intereses litigiosos del Estado</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero por suministrar información confidencial de las estrategias de defensa debido Falta de controles de la información Descuido administrativo</p>	Alto	<p>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.</p>	<p>Se verificaron los controles definidos: En cuanto a la matriz activos de información, esta se revisa anualmente y la última revisión es la publicada el 15 de julio de 2022. En ella se corroboró el activo de información correspondiente, documento que está publicado en la página web de la entidad en el vínculo https://www.datos.gov.co/Justicia-y-Derecho/Registro-de-Activos-de-Informaci-n/khuz-unh9.</p> <p>En relación con el control matriz de accesos a la carpeta compartida de la DPE, se realizó la verificación (12/01/2023) de los controles con 4 usuarios, en donde se evidenció que se está cumpliendo con la asignación de permisos enunciada en la matriz de controles, Así mismo se evidencio la solicitud de retiro e inclusión de los nuevos colaboradores los cuales quedaron registrados en la mesa de ayuda con el caso ID 27891 del 04/01/2023.</p> <p>Adicionalmente se verificó el informe de seguimiento a los Controles correspondiente al 2do y 3er cuatrimestre de 2022, en él se tuvieron en cuenta los controles asociados al riesgo en donde se evidenció la ruta de los mismos, así mismo, tiene establecido un Control 3: Reuniones de grupo primario donde se revisa los temas referentes a la divulgación de los documentos elaborados en la Dirección de políticas y Estrategias.", el cual no está enunciado en los controles existentes en el Mapa de Riesgos. Se sugiere de ser pertinente, incluir como control en el Mapa.</p> <p>Es de anotar que los soportes de los mismos se encuentran en la carpeta compartida de la DPE en la ruta P:\PAS\PROCESOS Y RIESGOS\Riesgos de Corrupción\Riesgos de Corrupción 2022.</p> <p>Se evidenció que para el mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023 – Propuesta - se eliminó el control de las actas y se estableció periodicidad de seguimiento a la Matriz de control de acceso a las</p>



						carpetas del disco compartido de la Dirección de Políticas de manera trimestral.
3	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa judicial del Estado en el manejo de los conflictos promovidos en instancias judiciales o extrajudiciales tanto a nivel nacional como internacional y generar las estrategias de defensa cuando así se determine.	Posibilidad de promover una solución amistosa por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Alto	Procedimiento de solución amistosa GCJP16. Actividades 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10 y 17. 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.	Las actividades de control definidas en los procedimientos de solución amistosa GCJP16 - Actividades 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10 y 17 y GCJP17. Actividades 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15 y 21, tienen características de tipo preventivo; todas tienen punto crítico de control y se hace de forma manual, evidenciando cumplimiento de atributos de eficiencia. Los controles se encuentran documentados, se aplican siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo y deja un registro como evidencia de la ejecución que se publica en DARUMA, evidenciando atributos informativos (eficacia). Se mantuvo el control del 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. Se validó la publicación del informe de seguimiento a la ejecución de los controles con corte al 31 de diciembre de 2022. A la fecha del seguimiento, no se materializó el riesgo, por lo que se puede concluir que el control fue efectivo.
4	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa judicial del Estado en el manejo de los conflictos promovidos en instancias judiciales o extrajudiciales tanto a nivel nacional como internacional y generar las estrategias de defensa cuando así se determine.	Filtración de información de la estrategia de defensa por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Alto	Procedimiento defensa Internacional ante el Sistema Interamericano GCJP12 Actividades. 2, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30 y 31. "Procedimiento defensa Internacional en Controversias de Inversión GCJP13 Actividades. 1, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17 al 22. Procedimiento defensa internacional ante la corte penal internacional CPI GCJP15 Actividades 1, 4, 5, / 3, 4, 6 / 1,2,3,4, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17." Cláusulas contractuales de confidencialidad Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.	Las actividades de control definidas en el 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, tienen características de tipo preventivo; todas tienen punto crítico de control y se hace de forma manual, evidenciando cumplimiento de atributos de eficiencia. El control se encuentra documentado, se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo y deja un registro como evidencia de su ejecución en informe publicado en DARUMA, evidenciando atributos informativos (eficacia). Se validó la publicación del informe de seguimiento a la ejecución del control con corte al 31 de diciembre de 2022. A la fecha del seguimiento, no se materializó el riesgo, por lo que se puede concluir que el control fue efectivo. Es recomendable que las actividades de los controles establezcan de forma precisa como se hace el control para evitar que se filtre la estrategia de defensa.
5	GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO	Fortalecer la defensa judicial del Estado en el manejo de los conflictos promovidos en instancias judiciales o extrajudiciales tanto a nivel nacional como internacional y generar las estrategias de defensa cuando así se determine.	Filtración de información de casos y peticiones confidenciales por el servidor público encargado para obtener beneficio propio o de un tercero	Moderado	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. Actividades 1, 4, 5, / 3, 4, 6 / 1,2,3,4, 6,	Las actividades de control definidas en el 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, tienen características de tipo preventivo, se hace de forma manual, evidenciando cumplimiento de atributos de eficiencia. El control se encuentra documentado, se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo y deja un registro como evidencia de su ejecución en informe publicado



					8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 17." Cláusulas contractuales de confidencialidad	en DARUMA, evidenciando atributos informativos (eficacia). . A la fecha del seguimiento, no se materializó el riesgo, por lo que se puede concluir que el control fue efectivo. Es recomendable que las actividades de los controles establezcan de forma precisa como se hace el control para evitar que se filtren los casos y peticiones confidenciales.
6	GESTIÓN DOCUMENTAL	Aplicar un conjunto de actividades administrativas y técnicas a la información y documentación producida y/o recibida por la entidad, tendientes a su planificación, manejo, organización y gestión, independientemente del soporte y medio de registro (análogo o digital) en que se produzca y en que se conserven, con el fin que sea recuperable para el uso de la entidad, el servicio al ciudadano y como fuente para la historia.	Pérdida de documentos físicos/electrónicos por el servidor público encargado en beneficio propio o de un tercero	Extremo	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 "Acceso restringido al depósito de archivo (contrato) Controles para la logística en el transporte de los archivos y manejo documental (contrato) Controles de acceso Usuarios sistema documental- Código de Integridad de la Agencia"	Se evidenció en el periodo de revisión que los controles propuestos por el proceso fueron aplicados y no se observó materialización del riesgo: Verificación Controles Control 1 - GDP06: Procedimiento Organización de documentos en el centro de custodia de archivos de gestión. Actividades 1,2, 3 y 4 En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso. Control 2 GDP05: Procedimiento Consulta y préstamo de documentos. Actividades 2, 3, 4, 5 y 6 En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso. Control 3: Acceso restringido al depósito de archivo (contrato). Controles para la logística en el transporte de los archivos y manejo documental (contrato). Controles de acceso a usuarios al sistema de gestión documental. Código de Integridad de la Agencia. En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso. Recomendaciones Control 2 GDP05: Procedimiento Consulta y préstamo de documentos. Actividades 2, 3, 4, 5 y 6 se evidencia el registro de 5 controles con 45 actividades de control, que corresponden a todas las actividades del Procedimiento por lo cual se sugiere al proceso hacer la validación de que tan pertinente es tener ese número de controles registrados y que tanto aportan para evitar la materialización.
7	GESTIÓN CONTRACTUAL	Proveer los bienes, obras o servicios que se requiera la Entidad para el cumplimiento de la misión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de mecanismos contractuales de selección, formalización y ejecución bajo la normatividad aplicable vigente	Direccionamiento indebido del colaborador involucrado en los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	Alto	GCM01 Manual de contratación Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción. CID "Código de integridad de la Agencia Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación."	El Manual de contratación GC-M-01, no identifica actividades puntuales de control (como se hace el control) y aun cuando se encuentra documentado, las actividades tienen responsables, no se identificaron criterios de eficiencia (si es preventivo, detectivo o correctivo, si se aplica de forma automática o manual), eficacia (frecuencia). Se recomienda revisar la estructura para la descripción del control, así como los atributos para el diseño del control, bajo los criterios de la guía de Administración de Riesgos versión 5, expedida por el DAFP. Se evidenció en DARUMA informes de ejecución de los controles.



8	<p>GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>Administrar los recursos e información financiera de acuerdo con las necesidades de la ANDJE, a través de mecanismos de ejecución, seguimiento y registro de los recursos e información administrada.</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero por efectuar pago no autorizado y sin cumplir con lo establecido en la normatividad debido a infringir los procedimientos del trámite presupuestal o Vulnerar el sistema de información SIIF"</p>	Moderado	<p>Código de Integridad de la Agencia Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIIF al grupo financiero. "Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (dispositivos) Matriz de seguimiento a la ejecución presupuestal</p> <p>GFP01 Procedimiento Administración y ejecución presupuestal. Actividades 10 y 11</p> <p>GFP03 Procedimiento Pagos Actividades 1, 6, 7 y 9" Póliza de Seguros de responsabilidad civil para servidores públicos (Expedientes de procesos de seguros)</p>	<p>Se sugiere ampliar el espectro de implicación dado que al revisar el riesgo se evidenció que se puede llegar a presentar también, entre otros, por alteración de la información financiera, al realizar operaciones sin los soportes y demás aspectos que limiten la ampliación de la normatividad en materia presupuestal, financiera y contable.</p> <p>Se evidenció en el periodo de revisión que los controles propuestos por el proceso fueron efectivos dado que el riesgo no se materializo:</p> <p>Verificación Controles Control 1 -Código de Integridad de la Agencia La OCI no se realizó verificación del control establecido por el proceso, Dado que el citado Código en si no es un control. El mismo es un conjunto de actitudes que se desean tengan los servidores públicos. Adicional no se describe sobre qué actividades del citado código se evalúa o se realiza el control. -Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIIF al grupo financiero. Se verifico el control establecido por el proceso, encontrándose 12 (doce) capacitaciones en temas relacionados o que apuntan a que no se materialice el riesgo de corrupción, donde participaron 10 servidores públicos de las áreas de Gestión Financiera y Gestión de Bienes y servicios. Control 2 - Política de seguridad de la información para el proceso Gestión Financiera. (dispositivos) En el periodo de revisión se evidenció que se contó con 14 dispositivos criptográficos para acceder a SIIF nación suministrados por el proveedor Camerfirma contrato 070 de 2022. Control 3 - Procedimiento Administración y ejecución presupuestal - GF-P-01 - Actividad 10 y 11 En el periodo de revisión se expidieron 152 RP (registros presupuestales) para amparar gastos de funcionamiento e inversión. De la muestra acotada 17 RP se logró establecer que el control se aplica y fue efectivo. Estos RPs hacen referencia directa al control que busca mitigar la materialización del riesgo. Control 4 - Procedimiento Pagos - GF-P-03 - Actividad 1, 6, 7 y 9 En el periodo de revisión se expidieron 706 OP (Ordenes de pago) se obtuvo muestra de 17 OP , se evidenció que los puntos de control establecidos son efectivos de las 17 OP ya tenían estado pagada Se constató la aplicación de los controles definidos. y se logró establecer que el riesgo esta mitigado, ya que los pagos se realizaron al titular del contrato, y al destinatario del pago para estos diferentes a contratos, como lo son viáticos y/o gastos de viaje y</p>
---	----------------------------------	--	---	----------	---	--



					<p>pagos de nómina.</p> <p>Control 5 Póliza de Seguros de responsabilidad civil para servidores públicos No se realizó verificación del control propuesto por el proceso dado que no mitiga la materialización del riesgo. Dado que la póliza considera los actos que se pretenden mitigar con el control como una exclusión de la misma.</p> <p>Recomendaciones Control 1 -Código de Integridad de la Agencia Se recomienda definir que aparte o que actividades del citado código, son el control que mitigue la ocurrencia del riesgo de corrupción -Capacitar en cambios normativos, nuevas aplicaciones en el sistema SIF al grupo financiero. -Revisar la pertinencia de incluir temas de capacitación, con el propósito de mitigar un riesgo de corrupción. es de aclarar que el riesgo se puede materializar conscientemente por acción u omisión de la función del servidor público para obtener beneficio para sí mismo o para un tercero. - Incluir en el informe de riesgos únicamente las capacitaciones que tienen relación directa con la mitigación de la materialización del riesgo. Control 5 Póliza de Seguros de responsabilidad civil para servidores públicos Dado que la póliza considera los actos que se pretenden mitigar con el control como una exclusión de la misma. Control 3 - Procedimiento Administración y ejecución presupuestal - GF-P-01 - Actividad 10 y 11 Incluir dentro del punto de control las modificaciones por adiciones a CDPs y RPs -Informe de seguimiento de riesgos (según periodicidad) Incluir en el informe los controles definidos en Daruma. revisar que las rutas incluidas en el informe existan</p> <p>Se evidenció que para el mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023, propuesta, acogieron la recomendación asociada al Código de Integridad de la Agencia.</p>
9	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Administrar los bienes y servicios de apoyo necesarios para el ejercicio de las funciones de la ANDJE, a través de su consecución, seguimiento y control de inventario.	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	Moderado	<p>Vigilancia, Cámaras internas, Cámaras del Edificio, Seguridad de la Caja Fuerte, Autocontroles. Procedimiento Cajas Menores GBSP01. Actividades 6 Amparo de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente)</p> <p>Se sugiere ampliar el espectro de implicación dado que al revisar el riesgo se evidenció que se pueden llegar a presentar el hecho también por otras causas.</p> <p>Se evidenció en el periodo de revisión que los controles propuestos por el proceso fueron efectivos dado que el riesgo no se materializo.</p> <p>Verificación Controles</p> <p>Control 1 - Vigilancia, Cámaras internas, Cámaras del Edificio, Seguridad de la Caja Fuerte, Autocontroles. Vigilancia, Cámaras internas, Cámaras del Edificio La OCI no se verifico la ejecución</p>



					<p>del Control. - La OCI considera que es un control detectivo. No se evidencio actividades de monitoreo relacionadas con el control.</p> <p>Seguridad de la Caja Fuerte Se evidenció que los recursos de caja menor que en la vigencia 2022 ascendieron a \$5.200.00 se resguardaban en la caja fuerte que se tiene en la entidad y que es de control del área de Gestión de bienes y servicios.</p> <p>Control 2 - Procedimiento Cajas Menores GBSP01. - Actividades 6 En el periodo de revisión se evidencio la existencia del siguiente control: Resolución 160 de 2022 - Constitución caja menor vigencia 2022. Valor \$5.200.000</p> <p>Control 3 - Amparo de los recursos de la caja menor (Contrato de seguros vigente) En el periodo de revisión se evidencio la existencia del control correctivo: - Pólizas de Seguro - Amparo de los recursos de caja menor POLIZA MANEJO GLOBAL No. 8001004020 con vigencia 15/06/2022-07/03/2023 POLIZA TRDM NO. 12455 con vigencia 15/06/2022-07/03/2023 POLIZA Transporte Valores No. 8001005232 con vigencia 15/06/2022-07/03/2023</p> <p>Recomendaciones De la revisión efectuada se logró establecer que se podrían incluir los siguientes controles con el propósito de mitigar la materialización del riesgo.</p> <p>* Incluir Control actividad 9 - Revisar solicitud - procedimiento GSB-01 - Caja Menor. * Incluir Control actividad 18 - Realizar arqueo de caja menor - procedimiento GSB-01 - Caja Menor. y que el mismo se realice de manera sorpresiva.</p>
10	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Administrar los bienes y servicios de apoyo necesarios para el ejercicio de las funciones de la ANDJE, a través de su consecución, seguimiento y control de inventario.	Uso indebido de los bienes de la entidad por el servidor público encargado para beneficio propio o de un tercero	Moderado	<p>Circular N 5 de 2018 Reporte ingreso almacén bienes. "GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 8</p> <p>GBSP05 Seguimiento y control de inventarios de activos fijos e intangibles. Actividades</p> <p>Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato)" GBSP02 Procedimiento Gestión de Inventarios. Actividades 9 y 10 (Contrato de seguros vigente)</p> <p>Se evidenció en el periodo de revisión que los controles propuestos por el proceso fueron efectivos dado que el riesgo no se materializo.</p> <p>Verificación Controles</p> <p>Control 1 -Circular No. 5 de 2018 No se realizó verificación del control establecido por el proceso, ya que la mencionada Circular Interna perdió vigencia en el año 2019, y no se hace referencia a actividades de control específicas, que impacten directamente o mitiguen la materialización del riesgo de corrupción.</p> <p>Control 2 - Procedimiento GBS-P-02 - GESTIÓN DE INVENTARIOS - Actividad 8 En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso.</p> <p>Control 3 - Procedimiento GBS-P-05 - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE</p>



					<p>INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS E INTANGIBLES - Actividades 4 y 5</p> <p>En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso.</p> <p>Control 4 Lineamientos para la administración del servicio de transporte (Contrato) -Contrato 092 de 2021 Revisado el Contrato 092 de 2021 y los otros si 1, 2, 3, No se evidenció lineamientos para el servicio de transporte que mitiguen el riesgo de corrupción asociado al proceso.</p> <p>Control 2 - Procedimiento GBS-P-02 - GESTIÓN DE INVENTARIOS - Actividades 9 y 10</p> <p>Recomendaciones</p> <p>-Circular No. 5 de 2018 Se sugiere revisar la normativa relacionada, fue remplazada por la Circular Interna 04 de 2019 Se evidenció que para el mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023, propuesta, se evidencia que el proceso acogió la eliminación de la Circular dado no hace referencia a actividades de control específicas, que impacten directamente o mitiguen la materialización del riesgo de corrupción.</p>	
11	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Ejercer el control disciplinario interno sobre la conducta de los servidores o ex servidores públicos de la Agencia, en el cumplimiento de sus deberes funcionales, a través de medidas de corrección o de prevención, con el fin de garantizar entre otros principios los de eficiencia, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y transparencia, previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.	Tomar determinaciones o generar acciones en el cumplimiento de sus funciones que conlleven a beneficio directo o indirecto del servidor o de terceros que tengan relación con él y que puedan generar un daño a la entidad o ir en contravía de la ley o norma.	Moderado	<p>"Capacitaciones sobre deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los servidores públicos y socializar los documentos existentes que apoyan la gestión del conflicto de interés a todos los colaboradores de la Agencia.</p> <p>Socialización de los deberes de los servidores en la reincidencia/banner" Procedimiento para gestionar conflictos de interés en la Agencia CIDP07. Actividades 1, 2 y 5</p>	<p>Las actividades de control definidas en el procedimiento CID-P-07 – V 1, tienen características de tipo preventivo, se hace de forma manual, evidenciando cumplimiento de atributos de eficiencia. El control (i) se encuentra documentado, se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo y deja un registro como evidencia de la ejecución del control, que se encuentra publicado en DARUMA, evidenciando atributos informativos (eficacia). En los controles que se realizan a través de herramientas tecnológicas (teams, correo electrónico e intranet), al tratarse de capacitaciones y socialización de los deberes del servidor público, no se identificaron criterios de eficiencia y eficacia y, al no evidenciarse evaluación y resultados del impacto de dichas actividades, no es posible identificar criterios de efectividad. Se recomienda evaluar la necesidad de establecer punto crítico de control a la actividad 1 del procedimiento CID-P-07 – V 1 y hacer referencia puntual a cómo se hace control para evitar el riesgo de corrupción, así como medir resultados de las capacitaciones y grado de apropiación de la reincidencia. Se validó la publicación del informe de seguimiento a la ejecución de los controles con corte al 31 de diciembre de 2022.</p>
12	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidos en las	Manipulación de requisitos para nombramientos por los colaboradores a favor de un tercero	Alto	<p>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</p>	<p>Se validaron los puntos de control y su implementación., en cuanto al Procedimiento GH- P- 01 - Selección y Vinculación de Personal. Actividades 3. Revisar los documentos y realizar</p>



		disposiciones vigentes y satisfacer las necesidades del mismo, en el contexto laboral, en los aspectos de bienestar, salud, seguridad, clima laboral, a través de su administración y desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la Entidad.			integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Includido en el plan de capacitación.	<p>apertura de historia laboral, en donde el punto de control es el Formato de verificación de documentación GH-F-79 diligenciado. Y la actividad 4. Realizar el estudio de la hoja de vida del aspirante, en donde el punto de control es Formato GH-F-01 Acreditación de requisitos mínimos diligenciado</p> <p>Se constato informe de seguimiento a los Controles asociados al Riesgo, correspondiente al 3er cuatrimestre de 2022, publicado en la herramienta Daruma con el ID 148, en donde se enuncia que se posesionaron 33 servidores, a quienes se les verificó el cumplimiento de requisitos y se consultaron antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales. y se expidieron las resoluciones de nombramiento. De igual manera, se realizaron 30 entrevistas a los candidatos.</p> <p>Los soportes reposan en la carpeta Compartida de TALENTO HUMANO\PLANTA ANDJE\PLANTA_BASE\PLANTA 2022. y en el Sistema de gestión documental Orfeo – Expedientes servidores</p> <p>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.</p> <p>Se recomienda que se considere incluir adicionalmente los números de los expedientes de los servidores públicos posesionados en el periodo.</p>
13	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Proveer el talento humano requerido por la entidad que cumpla con los requisitos y competencias exigidos en las disposiciones vigentes y satisfacer las necesidades del mismo, en el contexto laboral, en los aspectos de bienestar, salud, seguridad, clima laboral, a través de su administración y desarrollo, para mejorar la gestión de los procesos de la Entidad.	Autorizar y expedir tiquetes aéreos a servidores públicos, contratistas o terceros con fines distintos al desarrollo de las actividades de la ANDJE, por el servidor público encargado con el propósito de obtener un beneficio particular, y en contra de los recursos de la ANDJE.	Alto	<p>Procedimiento GH-P-07 Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje. Actividades 1 y 2.</p> <p>Procedimiento GH-P-07 Comisiones de servicio, desplazamiento y gastos de viaje. Actividades 5 Aprobar acto y 8. Realizar curso virtual DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (Servidores públicos y Contratista). Obligatorio Includido en el plan de capacitación.</p>	<p>Una vez revisado los controles registrados se definió que es necesario complementarlos con las siguientes actividades de Control:</p> <p>1. Solicitar comisión de servicios o desplazamiento y gastos de viaje, como puntos de control se tiene definidos: Servidores públicos: Formato solicitud o cancelación de comisión de servicios y tiquetes aéreos - servidores públicos (GH-F- 07) diligenciado. Contratistas: Formato solicitud o cancelación de autorización de desplazamiento y gastos de viaje – contratistas (GH-F-08) diligenciado.</p> <p>2. Solicitar autorización de comisión al exterior de servidores. Como puntos de control se tiene definido Oficio remisorio al Ministerio de Justicia y del Derecho solicitando trámite de autorización de comisión al exterior. y Soportes de la solicitud.</p> <p>5. Tramitar tiquetes aéreos y aprobar comisión. En el procedimiento no está establecido como punto de control, por lo que se recomienda revisar y ajustar. Como salidas de la actividad se tiene enunciadas Resolución que confiere la comisión fechada y numerada para el exterior. Acto</p>



						<p>Administrativo generado por el Sistema SIIF Nación y Formato solicitud o cancelación de autorización de desplazamiento y gastos de viaje – contratistas (GH-F-08) firmado.</p> <p>8. Legalizar comisión o desplazamiento. Como puntos de control se tiene definido Formato legalización de comisión de servicios - servidores públicos (GH-F-09) validado. Formato legalización de desplazamiento y gastos de viaje – contratistas (GH-F-10) validado. Y Pasa bordó o certificación de la aerolínea.</p> <p>Se constato informe de seguimiento a los Controles asociados al Riesgo, correspondiente al 3er cuatrimestre de 2022, publicado en la herramienta Daruma con el ID 147, en donde se enuncia el cumplimiento de los puntos de control y se indica que los soportes reposan en los Correo electrónico y expediente en Orfeo del servidor o contratista comisionado comunicando la comisión y adjuntando los tiquetes aéreos.</p> <p>Se recomienda que se considere incluir adicionalmente los números de los expedientes de los servidores públicos o contratistas comisionados en el periodo.</p>
14	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Diseñar, implementar y administrar de forma efectiva, soluciones de tecnologías de información estratégicas y operativas, que apoyen el cumplimiento de la misión de la ANDJE.	Fuga de información pública- reservada y publica clasificada a nivel digital por el servidor público responsable de su administración para favorecer a un tercero	Extremo	<p>Política de seguridad y privacidad de la información contenidas en el Manual de políticas de gestión y desempeño institucional de la agencia DEMO2</p> <p>"GTII01 Instructivo de control de accesos a centro de datos Sistema de SOC Centro de Monitoreo de Eventos de Seguridad (SIEM, Gestor de eventos e información de Seguridad, Sistema monitoreo a la infraestructura.)</p> <p>Sistema de control de acceso de directorio activo para usuarios de la red.</p> <p>Separación de ambientes informáticos para los sistemas misionales eKOGUI y Orfeo.</p> <p>Herramientas de cifrado de información."</p> <p>Herramientas de prevención de pérdida de datos.</p>	<p>Se evidenció en el periodo de revisión que los controles propuestos por el proceso fueron efectivos dado que el riesgo no se materializo.</p> <p>Verificación Controles</p> <p>Control 1: Política de seguridad y privacidad de la información contenidas en el Manual de políticas de gestión y desempeño institucional de la agencia DE-M-02</p> <p>En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso.</p> <p>Control 2: GTII01 Instructivo de control de accesos a centro de datos</p> <p>En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso.</p> <p>Control 3: Sistema de SOC Centro de Monitoreo de Eventos de Seguridad (SIEM, Gestor de eventos e información de Seguridad, Sistema monitoreo a la infraestructura.)</p> <p>En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso.</p> <p>Control 4: Sistema de control de acceso de directorio activo para usuarios de la red.</p> <p>En el periodo de revisión se evidenció ejecución de los controles definidos por el proceso.</p>
15	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Medir y evaluar de manera objetiva e independiente el Sistema de Gestión Institucional y el Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), con el fin de	Ocultar un acto que afecte los intereses de la entidad, conocido en el ejercicio del cargo y abusando de su poder, acepta dadas a cambio de encubrirlo.	Alto	<p>Estatuto de auditoria EI-G-01, numeral 8 "Perfil del auditor", 8,1 "Cualidades del auditor"</p> <p>"Estatuto de auditoria EI-G-01, numeral 9 "Código de ética del auditor".</p> <p>Procedimiento de selección de personal (GH-P-01), Actividad 14,</p>	<p>Se realizo verificación del Informe de seguimiento a la Evaluación de Controles correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2022, de este seguimiento se concluyó:</p> <p>* Se sugiere validar la pertinencia de la exclusión del control, Procedimiento de selección de</p>



		verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de los mismos, de conformidad con las disposiciones planificadas y los requisitos normativos vigentes para contribuir a la mejora continua y al logro de los objetivos institucionales.			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 Contratista). Obligatorio Incluido en el plan de capacitación.	personal (GH-P-01), Actividad 14, dado que no se realiza esta actividad en el área. Situación que fue atendida por el proceso en la actualización de controles de la vigencia 2023. * Para el periodo de seguimiento la ejecución de los controles no informa ni evidencia materialización del riesgo.
--	--	---	--	--	---	---

Fuente: *Elaboración propia OCI*

NO CONFORMIDAD U OBSERVACIONES:

No se presentaron

CONCLUSIÓN

Se evidenció la existencia y aplicación de controles en hará de mitigar la materialización de los riesgos de corrupción definidos por los procesos.

Así mismo se validó y durante el 3er cuatrimestre no se materializó ningún riesgo de corrupción.

Recomendaciones:

- Definir fechas límites de reporte de los riesgos en la herramienta del Sistema Integrado de gestión Institucional.
- Propender porque los informes de reporte al seguimiento de riesgos de corrupción den claramente cuenta de la ejecución de los controles.
- Reforzar la socialización en términos que establece la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Para que los servidores públicos conozcan los riesgos y tengan conciencia al ejecutar los controles.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de enero del año 2023.

Luis E. Hernández León
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Jaime A. Bustamante V, Gestor
Anexo - Matriz Seguimiento Mapa De Riesgos De Corrupción