



# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: MC-F-04

Versión: 1

Página 1 de 13

REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	PROCESO AREA AUDITADA	FECHAS DE REALIZACIÓN (INICIO Y CIERRE)	FECHA DEL INFORME
A-MC-SIGI-01	Auditoría de Gestión Institucional	Proceso Direccionamiento Estratégico - Oficina Asesora de Planeación /Procesos de la Agencia	Agosto 11 - 29 de 2014	Septiembre 19 de 2014

### AUDITOR RESPONSABLE

Marcela Villate Tolosa

### EQUIPO DE AUDITORES

No aplica

## 1. CRITERIOS:

### 1.1 CALIDAD

No aplica

### 1.2 CONTROL INTERNO

- Ley 152 de 1994 y decretos reglamentarios,
- Decreto 4085 de 2011,
- Ley 489 de 1998,
- Decreto 2482 de 2012,
- Otra normatividad legal y documentación interna aplicable al proceso.

## 2. OBJETIVOS:

### 2.1 CALIDAD

No aplica

### 2.2 CONTROL INTERNO

- Efectuar seguimiento a la gestión de la ANDJE frente a lo establecido en el Direccionamiento Institucional.
- Verificar su adecuado desarrollo y documentación.
- Verificar el cumplimiento de los planes, cronograma de implementación y operación del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).
- Establecer los avances en relación con evaluaciones anteriores.

## 3. ALCANCE:

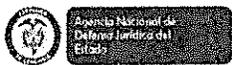
Se hará seguimiento y evaluación a los planes de operación del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) para el periodo de enero a junio de 2014.

## 4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

Demora en la entrega de los soportes de cumplimiento a los Planes Operativos, cruce con los cronogramas de los responsables para realizar la auditoria y posteriormente el cierre de la misma.

## 5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- Decreto 4085 de 2011
- Resolución 061 de 2014 - Plan Estratégico 2014 - 2018 de la ANDJE
- Plan de Acción Institucional 2014.



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: MC-F-04

Versión: 1

Página 2 de 13

- Resolución 191 de 2013
- Plan Operativo de la Dirección de Defensa Jurídica (DDJ)
- Plan Operativo de la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos (SDASJ)
- Plan Operativo de la Oficina Asesora de Planeación (OAP).
- Informe de Gestión (1er y 2do trimestre)
- Informe de Gestión 1er semestre de 2014.
- Soportes Planes Operativos de OAP, DDJ y SDASJ
- Herramienta SIGI (listado maestro de documentos, reporte de trazabilidad, reporte de actas,

### 6. RESUMEN DEL INFORME:

6.1 Elemento de la normas de calidad	Numeral de la Norma	Número de no conformidades
Sistema de gestión de la calidad	No aplica	No aplica
Responsabilidad de la dirección	No aplica	No aplica
Gestión de recursos	No aplica	No aplica
Realización del producto o prestación del servicio	No aplica	No aplica
Medición, análisis y mejora	No aplica	No aplica
<b>Total de no conformidades</b>		

6.2 Normas de Control Interno (subsistema, componente, elemento)	Criterio	Número de hallazgos
Subdirección de Control Estratégico – Direccionamiento Estratégico – Planes y programas	1.2.1	1 (1, 2 y 3)
Subdirección de Control Estratégico – Direccionamiento Estratégico – Modelo de Operación	1.2.2	1 (4)
Subdirección de Control Estratégico – Administración del Riesgo – Análisis de Riesgo	1.2.3	1 (5)
<b>Total de hallazgos</b>		5

### 7. INFORME

#### 7.1 FORTALEZAS

En el marco de la auditoría se evidenció:

- La construcción participativa del Plan Estratégico Institucional 2014 - 2018 y el acompañamiento de la OAP en la elaboración de los Planes Operativos por cada dependencia como lo establece el Decreto 4085 de 2011 en su artículo 13.
- La OAP en cumplimiento del Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 152 de 1994, estableció los componentes para la elaboración del Plan de Acción 2014 de la ANDJE, los cuales fueron comunicados a las dependencias para su desarrollo.
- El Plan Estratégico 2014 - 2018 fue presentado y aprobado por el Consejo Directivo el 25 de Febrero, posteriormente el 17 de marzo de 2014 fue adoptado mediante la Resolución 061.
- El Plan Estratégico 2014 - 2018 fue socializado a cada una de las dependencias, como se evidencia en los listados de asistencia.
- El Plan Estratégico 2014 - 2018 de la ANDJE, tiene inmerso las actividades que debe desarrollar establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2010 - 2014, las cuales se reflejan en el Plan de Acción Institucional y los Planes Operativos 2014.
- La OAP está realizando seguimiento a los Planes Operativos 2014, lo cual se ve reflejado en los informes de gestión trimestral publicados en la página web de la entidad [http://defensajuridica.gov.co/gestión/informes/informes-gestión/Paginas/informes\\_gestion\\_trimestrales.aspx](http://defensajuridica.gov.co/gestión/informes/informes-gestión/Paginas/informes_gestion_trimestrales.aspx).
- La OAP elaboró una matriz de seguimiento, en la cual se enuncian los responsables por actividad y su cronograma respectivo para el seguimiento a los dos (2) objetivos estratégicos que lidera.
- Se evidenció que la OAP lleva un registro de las reuniones efectuadas en el marco de los grupos primarios, a la fecha de la auditoría (agosto 19) llevan un registro de 8 actas de reunión.



- Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 77 de la ley 1474 de 2011, en cuento a la publicación de los proyectos de inversión en la página web de la entidad.
- Se han establecido lineamientos y controles para la solicitud de modificaciones al Plan Operativo por parte de las dependencias, lo que permite identificar si estos afectan o no al Plan de Acción Institucional y hacer la respectiva recompuesta para no afectar el Plan Estratégico 2014 - 2018.
- Se han revisado 85 documentos (procesos, procedimientos, guías y manuales) distribuidos en: 21 en revisión, 5 publicados, 39 en actualización, 12 eliminados y 8 documentados.
- Se han revisado 51 formatos, los cuales están distribuidos así: 6 aprobados, 24 en creación, 15 en modificación, 5 en revisión y 1 solicitud de anulación.
- Se evidenció en las dependencias auditadas (Dirección de Defensa y Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos) el cumplimiento a las indicaciones dadas por la OAP de tener una carpeta digital con los soportes de las actividades desarrolladas para el trimestre, la entrega oportuna de los informes de gestión por trimestre y el diligenciamiento del cuadro de seguimiento.
- Se evidenció que cada una de las dependencias tiene establecido un funcionario responsable del Plan Operativo.

### 7.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

En el desarrollo de la auditoria se evidenció que se ha dado cumplimiento a los siguientes principios:

- **Eficiencia:** Se ha dado cumplimiento en la ejecución de las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual 2014 en el 94,49% para el primer semestre. Así mismo las dependencias auditadas cumplieron con la entrega de los reportes de avance de acuerdo a las directrices dadas por la OAP en un 100%, lo que contribuyó a la consolidación de la información para la presentación de los resultados del primer semestre.
- **Coordinación y Colaboración,** se evidenció que para la construcción del Plan Estratégico, Plan de Acción y Plan Operativo, la Oficina Asesora de Planeación lideró este proceso, el cual conto con la participación de los directores y enlaces de cada dependencia.
- **Publicidad:** Por cuanto el Plan Estratégico 2014 - 2018 es de conocimiento público y esta socializado en la página web de la entidad en el link <http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/plan-estrategico-2014/Paginas/default.aspx>.

### 7.3 CONTENIDO

#### SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS

Realizado el seguimiento a los ocho (08) hallazgos resultado de la auditoria de abril de 2013, se evidencia:

HALLAZGOS	SEGUIMIENTO
No se presentó ante el Consejo Directivo los Planes de Acción del 2012 y 2013. Como lo establece el Decreto 4085 de 2011, artículo 10	Situación que fue subsanada de acuerdo a la auditoria con el Jefe de la OAP, el 30 de abril del año en curso, en el cual quedo aprobado por el Consejo Directivo.
El Plan de Acción 2013 versión preliminar fue publicado después de la fecha establecida por la Ley 1474 de 2011 art. 74, la fecha de publicación estimada fue Febrero 1 de 2013.	La versión aprobada fue publicada después del 30 de abril del año en curso y es la que se encuentra hoy en la página web de la ANDJE.
La versión preliminar del POA 2013, que fue publicado en la página web, no cumple los requisitos que establece la ley 1474 de 2011, art. 74, en el cual se especificarán los	La última versión publicada en la página web de la ANDJE cumple con los requisitos de ley, lo que se evidencia en el link <a href="http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-">http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-</a>



objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”.	Programas-Proyectos/plan-estrategico/plan-estrategico-2013/Paginas/default.aspx
A la fecha de la Auditoria (Abril 29) no se tenía el Informe de Gestión 2012 y no se encuentra publicado de acuerdo a la Ley 734 de 2002 Art. 34 No. 36	Se evidenció que está publicado en la Página web de la ANDJE en el link <a href="http://defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Documents/informe_gestion_2012.pdf">http://defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Documents/informe_gestion_2012.pdf</a>
El Plan de Acción Anual 2013, a la fecha de la auditoria (abril 29) no se evidencia aprobado como lo establece el Decreto 4085 de 2011, artículo Art. 13, No. 2.	El Plan de Acción fue aprobado mediante acta de Consejo Directivo el 30 de abril de 2013.
La OAP no ha hecho verificación al cumplimiento a las actividades, planteadas en el POA 2013, como lo establece el Decreto 4085 de 2011, artículo Art. 13, No. 4.	La OAP realizó en el 2013 los respectivos informes de gestión, donde se elaboró 4 informes de seguimiento a la ejecución de los POA de cada una de las áreas, de lo cual se encuentra publicado el anual y los demás reposan en la carpeta virtual de la OAP.
La OAP no está haciendo seguimiento a la ejecución presupuestal de los Planes, esta actividad la está realizando la Secretaria General y el reporte se encuentra reflejado en los PABS. Como lo establece el Decreto 4085 de 2011. Art. 13 No. 3.	La OAP, estableció mecanismos para hacer seguimiento y control al proyecto de inversión vigente para el 2013, mediante un archivo Excel, en el cual se relacionan todos los conceptos por compromisos, obligaciones, pagos y CDP frente a cada una de las actividades del proyecto, el seguimiento es mensual y se elabora un informe para la alta dirección y organismo externos. Y Están publicados en la página web en el link <a href="http://defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimientopresupuestal/ejecucion-presupuestal/ejecucion_presupuestal_2013/Paginas/Informe_ejecucion_2013.aspx">http://defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimientopresupuestal/ejecucion-presupuestal/ejecucion_presupuestal_2013/Paginas/Informe_ejecucion_2013.aspx</a>
A la fecha de la Auditoria (abril 29), la OAP no había hecho seguimiento a los indicadores planteados por las dependencias en el POA. Como lo establece el Decreto 4085 de 2011, artículo 13 No. 5.	Se hizo seguimiento a través del análisis que se encuentra contenido en cada uno de los informes realizados para la vigencia, estos indicadores sirvieron de insumo para el desarrollo de la Planeación Estratégica 2014.

**SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2018**

En cumplimiento con el artículo 13 del Decreto 4085 de 2011, la Oficina Asesora de Planeación elaboró en coordinación con las demás dependencias de la Agencia el Plan Estratégico de la ANDJE 2014 - 2018, el cual se enmarca en los ocho (08) focos y retos estratégicos definidos que son: Redefinir Alcance (ROL) de la Agencia, Incrementar La Eficacia y la Eficiencia de la Gestión Interna de la Agencia, Consolidar el Sistema de Información, Políticas y estrategias de defensa jurídica de la Nación, Desarrollo de la capacidad de defensa jurídica de las entidades, Imagen y Comunicación de la Agencia, Defensa Judicial (Intervención, actuación mientras se logra el Rol) y Victorias tempranas.

De lo anterior se evidenció las actas de reunión con las dependencias de noviembre 5, 20 25 y 29, diciembre 5, 6 y 20. Adicionalmente se realizó la Presentación del Plan Estratégico mediante las actas de reunión de enero 31, marzo 10 y 18, abril 4 y 29 de 2014.

La Oficina Asesora de Planeación, estableció los componentes para la elaboración del Plan de Acción 2014 de la ANDJE, los cuales fueron comunicados y entregados a los enlaces de las dependencias para su desarrollo, los que fueron revisados y ajustados, en cumplimiento del Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 152 de 1994. Lo cual fue verificado en las actas de reunión de diciembre 9 de 2013. Posteriormente la Oficina Asesora de Planeación realizó la consolidación de la información remitida por las dependencias como se evidenció en el acta de diciembre 20 de 2013. Una vez finalizada esa primera etapa se realizó la revisión personalizada con las áreas como consta en las actas de enero 16, 20 y 22 de 2014.



# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: MC-F-04

Versión: 1

Página 5 de 13

Una vez consolidada toda la información se presentó el 25 de febrero de 2014 al Comité Directivo el Plan Estratégico de la ANDJE 2014 - 2018 para su aprobación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 4085 de 2011, siendo adoptado mediante la Resolución 061 el 17 de marzo de 2014, socializado el 18 de marzo del año en curso por correo electrónico y publicado el 21 de marzo en la página web de la Agencia en el link [http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/normas-internas/resoluciones-direccion-general-2014/Lists/Resoluciones%20Direccin%20General%202014/Attachments/10/res\\_61\\_17%20mar\\_2014a.pdf](http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/normas-internas/resoluciones-direccion-general-2014/Lists/Resoluciones%20Direccin%20General%202014/Attachments/10/res_61_17%20mar_2014a.pdf).

## MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN 2014.

El Plan de Acción Institucional 2014 quedó conformado por 67 acciones y 168 actividades, para dar cumplimiento a los 19 objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico 2014 - 2018, y que en el primer semestre han tenido solicitud de modificación en el 55.57% de las dependencias. Estas modificaciones realizadas por dependencias son las siguientes:

DEPENDENCIA	No. DE OBJETIVOS	OBJETIVO ESTRATEGICO	POA PUBLICADO Y APROBADO		POA MODIFICADO A JUNIO DE 2014		No. De Modificaciones del POA			
			ACCION	ACTIVIDAD	ACCION	ACTIVIDAD	ACCION	ACTIVIDAD		
Dirección de Defensa Jurídica	1	Lograr una exitosa participación de la ANDJE en los procesos en los cuales participe o acompañe	7	17	7	14	0	3		
			7	17	7	14	0	3		
Dirección de Gestión de Información	1	Asegurar la disponibilidad de la información litigiosa con estándares de calidad y oportunidad, para la toma de decisiones estratégicas tanto a nivel interno como externo	4	10	4	10	0	0		
			2	Promover la apropiación y el aprovechamiento de toda la infraestructura tecnológica	1	3	1	3	0	0
					3	Desarrollar funcionalidades en el sistema de información programados para la vigencia	9	20	8	15
			14	33			13	28	1	5
Dirección de Políticas y Estrategias	1	Generar incentivos y protocolos para promover una buena gerencia pública.	5	10	4	18	1	8		
			2	Generar estrategias de defensa eficaces	2	2	1	1	1	1
					3	Realizar análisis y desarrollar el marco normativo que da alcance al rol de la Agencia	2	2	2	2
			9	14			7	21	2	9
		<b>TOTAL DE CAMBIOS</b>	<b>67</b>	<b>168</b>	<b>64</b>	<b>167</b>	<b>3</b>	<b>17</b>		

De acuerdo al cuadro anterior las modificaciones se realizaron de la siguiente manera:

- Dirección de Defensa Jurídica se eliminó tres (03) actividades, así:
  - ✓ Realizar mesas de trabajo con las entidades demandadas en los casos que lo requieran para elaborar los escritos o diagnosticar la estrategia de defensa
  - ✓ Realizar las actividades definidas en plan para divulgar el Decreto una vez se Expida.
  - ✓ Realizar seguimiento a los procesos (de los 25 más riesgosos)



- Dirección de Gestión de la Información, se eliminó una (1) acción y cambios en cinco (05) actividades, así:
  - ✓ La acción eliminada es "Elaborar un documento del plan de implementación de la evolución del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y un documento de definición de la estructura de la PMO" la cual contaba con tres (03) actividades.
  - ✓ Adicionalmente estaba duplicadas dos (02) actividades de la acción "Cumplir el 100% de los compromisos pactados en las alianzas interinstitucionales celebradas, que permitan fortalecer el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado".
- Dirección de Políticas y Estrategias,
  - ✓ Se eliminaron dos (02) acciones así:
    - Hacer un diagnóstico sobre las causas de litigiosidad más representativas, la cual elimina automáticamente la actividad planteada.
    - Diseñar las Guías metodológicas para el diseño de políticas y estrategias, con la cual se elimina las dos actividades establecidas
  - ✓ Se modificaron el número de actividades en las siguientes acciones:
    - Desarrollar estudios técnicos de apoyo a una reforma legal para impactar el régimen de responsabilidad extracontractual del Estado, fue ajustada en el número de actividades, donde se incrementó en una (01) actividad a tres (03) actividades.
    - Adelantar estudios empíricos sobre el litigio de la Nación, inicialmente tenía contemplada tres (03) actividades pasando a cinco (05) actividades.
    - Procesar Información jurisprudencial, la cual estaba conformada por tres (03) actividades pasando a nueve (09) actividades.

Todas las modificaciones anteriores ocasionaron ajuste en los valores porcentuales de las acciones y actividades; dado los ajustes de eliminación y adición produjeron que el Plan de acción Institucional quedara conformado por 64 acciones y 167 actividades.

Así mismo se lleva un registro de las modificaciones efectuadas en redacción, ortografía, indicadores y metas, como se evidencia en el cuadro de control y en la Presentación Realizada al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el pasado 10 de julio de 2014.

Para la solicitud y registro de las modificaciones las dependencias utilizaron la metodología proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) mediante el formato "Solicitud de Ajuste al Plan de Acción Anual", lo cual fue corroborado en las auditorías realizadas las Dirección de Defensa Jurídica y la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos.

#### **CUMPLIMIENTO AL PLAN ACCIÓN A JUNIO 30 DE 2014**

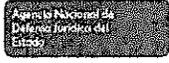
Se evidenció que la OAP realizó seguimiento trimestral a los Planes Operativos y Plan Estratégico en cumplimiento del Decreto 4085 de 2011 en su artículo 13, numeral 3. Como se evidencia en los informes de seguimiento trimestral y semestral publicados en la página web de la Agencia en el link <http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Paginas/default.aspxgestion>. Adicionalmente la OAP presentó los resultados al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Por otra parte, se estableció una metodología para el reporte de los avances a los POAS trimestralmente mediante el formato "Informe Trimestral Avances Plan Operativo Anual Vigencia 2014", el cual entro en circulación en el segundo trimestre de 2014 y el diligenciamiento del formato en el Excel del Plan Operativo columna seguimiento; así mismo se requirió a las áreas que los soportes del cumplimiento estén en una carpeta digital organizada por actividad. Las cuales se corroboró en las auditorías realizadas a la Dirección de Defensa Jurídica, Subdirección de Acompañamiento a los Servicios jurídicos y a la Oficina Asesora de Planeación.

Para el seguimiento a los indicadores establecidos en el Plan Estratégico, Plan de Acción Institucional y Planes Operativos, la Oficina Asesora de Planeación lleva un cuadro consolidado o de mando donde se registra el grado de avance por actividad lo que genera el reporte de cumplimiento por dependencia y por objetivo estratégico. Estos resultados han sido prestados en los Comité Institucional de Desarrollo Administrativo como se indicó anteriormente.

De acuerdo a lo reportado el avance en el Plan Operativo Anual (POA) para el primer semestre de 2014 fue del 94,66%, pasando para el segundo trimestre al 96,55%.

En el Plan Operativo de la Dirección de Defensa Jurídica se observó que presenta un cumplimiento del 92% en el desarrollo de las actividades de las para el primer semestre. Se evidenció el cumplimiento de las actividades programadas para el primer



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: MC-F-04

Versión: 1

Página 7 de 13

semestre y los soportes que lo sustentan; con relación a las actas de sesiones de la instancia de selección que son soporte a la actividad "Hacer operativa la instancia de selección de casos de acuerdo a la resolución expedida por la Agencia" no están firmadas, están en medio digital, por lo que se recomendó recoger las firmas a fin de tener los documentos aprobados.

Se evidenció en alza carpetas de procesos que no están organizados en orden cronológico de acuerdo a la norma archivística, por lo que se recomendó su organización.

Por otra parte, la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios jurídicos presenta un cumplimiento del 100% en las actividades propuestas para el primer semestre del 2014, donde se evidenció el cumplimiento de las actividades propuestas para el primer semestre y sustentado con los respectivos soportes. Adicionalmente están cumpliendo con el desarrollo de actividades antes de las fechas propuestas como es el caso de la actividad "Desarrollar un protocolo con las pautas mínimas de la gestión de la defensa dirigida a las entidades de reciente creación", donde de acuerdo a lo informado en la auditoría ya se cuenta con un documento de protocolo con las pautas mínimas, el cual fue socializó a los coordinadores de la dirección para sus ajustes.

En relación con el Plan Operativo de la Oficina de Asesora de Planeación, presenta un cumplimiento del 84,02% en el desarrollo de las actividades propuestas para el primer semestre; las actividades que no concretaron son la adopción del Manual de Proceso y Procedimientos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Manual de Calidad y Operaciones de la ANDJE.

La OAP en cumplimiento con el Plan Operativo elaboró el Manual de Operaciones de Inversión de la ANDJE, el cual fue socializado a los funcionarios de la entidad por correo electrónico el 2 de febrero de 2014, el 6 de febrero se realizó reunión para la formulación del anteproyecto de inversión para la vigencia 2015 y de los tiempos de elaboración y presentación. Así mismo en el marco de la auditoría se presentó el Informe de Ejecución Presupuestal a Julio de 2014.

Por otra parte en desarrollo del Plan de trabajo para la realización de la Rendición de Cuentas, se evidenció la publicación de la estrategia de Rendición de Cuenta en la página web en el link <http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion-cuentas-2014/Paginas/default.aspx> y la estrategia de comunicaciones en el link <http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion-cuentas-2014/Paginas/default.aspx>, así mismo se presentaron el informe del Foro virtual realizado el 17 de junio de 2014, el cual contó con la participación de 18 personas registradas, de las cuales 6 eran externas, esto es de: 2 de la fiscalía, 1 DNP, 1 de la Unidad de Servicios Penitenciarios, 1 procuraduría y 1 de la Unidad de restitución de tierras; el resto de las 12 personas eran de la Agencia.

Se realizaron 3 capacitaciones que se tenían programadas; Capacitación de Orientación del trabajo a resultados, la cual fue realizada en Junio 12 y 13 con la participación de 41 personas, Control y Seguimiento de la Planeación, actividad que fue realizada en Mayo 22 y 23, con la participación de 34 personas y en Indicadores de Gestión, actividad realizada en Abril 3 y 4, con la participación de 19 personas.

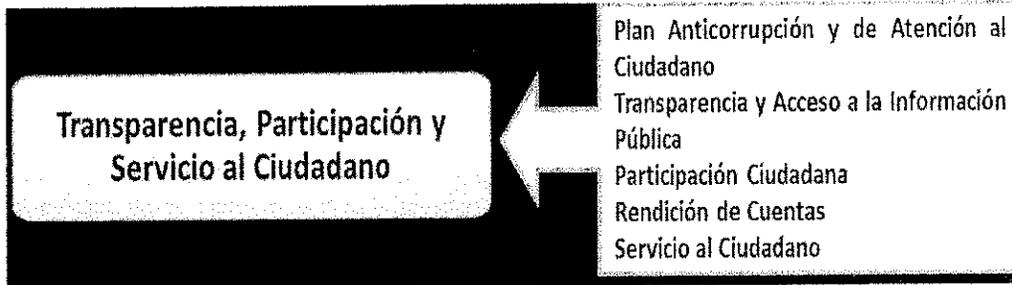
### IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se enmarca en el cumplimiento de las cinco políticas administrativas (Requerimientos Generales; Gestión Misional y de Gobierno; Transparencia, participación y atención al ciudadano; Gestión de Talento Humano; Eficiencia Administrativa y Gestión Financiera), donde la Oficina Asesora de Planeación es la responsable de su seguimiento; actividad que está incluida en el Plan Operativo.

El MIPG presentó un avance del 84% para el primer semestre de 2014, los cuales fueron enseñados en el informe de Avances al MIPG de junio 30 de 2014, y socializado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el 2 de mayo de 2014. Para el seguimiento al FURAG, la OAP cuenta con una matriz de seguimiento en donde se copia toda la información y proporciona el avance por política. Adicionalmente se solicitó por correo electrónico (julio10) a las dependencias involucradas en el desarrollo los avances presentados a junio de 2014.

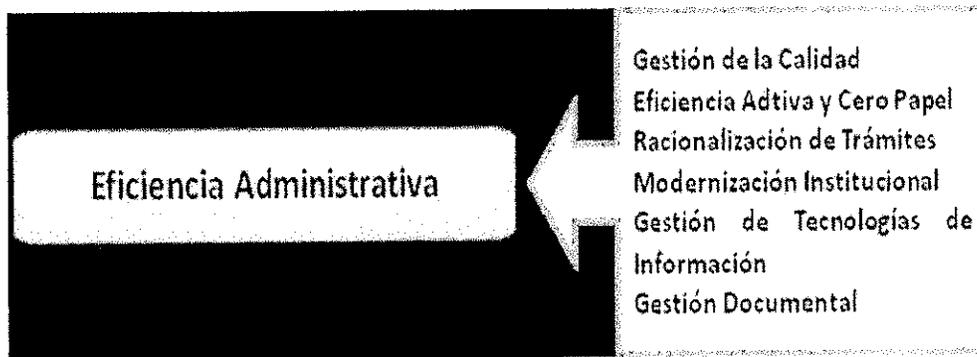
De acuerdo a los resultados arrojados las políticas administrativas con menor grado de desarrollo son:

- Transparencia, participación y servicio al ciudadano con el 79%; el cual se desarrolla en los siguientes componentes de acuerdo a la Metodología de implementación del MIPG.



A la fecha del informe presentado por la OAP se estaba trabajando en la elaboración de la propuesta de los protocolos de atención a los ciudadanos, en la elaboración de un proyecto de resolución que establece el reglamento interno para la atención de PQRS y en la Preparación de actividades relacionadas con la estrategia de Rendición de Cuentas. A la fecha de la auditoria (agosto 20) la Agencia cuenta con un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se encuentra en fase de implantación, se cuenta con un Protocolo de atención al ciudadano el cual está siendo divulgado entre los funcionarios y contratistas de la Agencia, se cuenta con 6 canales de atención al ciudadano entre presenciales, virtuales y telefónica, se cuenta con la Resolución 102 de 2014 por la cual se reglamenta el trámite interno de las PQRS y solicitudes de extensión de jurisprudencia en la ANDJE.

- Eficiencia Administrativa con un avance del 81%, la cual está conformado por los siguientes componentes de acuerdo a la Metodología de Implementación del MIPG.



En cumplimiento con esta política, la Agencia avanzó en el cumplimiento de aprobar la Resolución 76 de 2014 y aprobar el Programa de Gestión Documental, la adopción del Código de Ética y Buen Gobierno mediante la Resolución 178 de 2014. Por otra parte se está avanzando en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad con base en las orientaciones contenidas en la NTCGP 1000:2009, para ello se está trabajando en la identificación y documentación de los procesos y procedimientos que integran el mapa de procesos de la Agencia y los demás documentos asociados a estos, se definió la metodología de administración de riesgos para documentar los mapas de riesgos por proceso e institucional. Está en proceso la formulación e implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora derivadas de diversas fuentes como autocontrol, auditorías, seguimiento a indicadores y monitoreo de riesgos, Definir la metodología a implementar para controlar que los productos y/o servicios generados por la Agencia cumplan los requisitos de las partes interesadas (control de producto No Conforme) y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

**SEGUIMIENTO AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.**

De acuerdo al listado maestro de documentos entregado por la Oficina Asesora de Planeación a febrero 15 de 2014, se tiene un registro de 168 documentos aprobados y en proceso de aprobación, distribuidos así:

AA



PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO									Total general
	Caracterización	Especificación técnica	Formato	Guía	Instructivo	Manual	Política	Procedimiento	Protocolo	
Direccionamiento Estratégico	1	0	15	3	0	2	0	5	0	26
Inteligencia para la Defensa Jurídica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	1	0	2	0	0	0	0	0	0	3
Gestión de Información de Defensa Jurídica	1	3	15	0	0	0	0	0	0	19
Gestión de Prevención del Daño Antijurídico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gestión del Conflicto Jurídico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gestión de Competencias Institucionales para la defensa Jurídica	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Gestión del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gestión Documental	1	0	26	10	1	0	0	3	1	42
Gestión de Talento Humano	1	0	26	0	0	0	0	5	0	32
Gestión contractual	1	0	8	0	0	1	0	0	0	10
Gestión Financiera	1	0	5	0	0	0	0	5	0	11
Gestión Legal	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Gestión de Bienes y Servicios	1	0	5	0	0	0	0	0	0	6
Gestión de Tecnologías de la Información	1	0	1	0	0	0	1	0	0	3
Mejora Continua	1	0	7	0	0	0	0	0	0	8
<b>Total general</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>112</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>168</b>

Posteriormente, en revisión realizada por la OAP solicitaron revisión y ajuste a los documentos, en el que las dependencias comenzaron a trabajar en los ajuste de los procesos y procedimientos con el acompañamiento de la OAP, a la fecha de la auditoria se habian analizado 85 documentos los cuales están distribuidos en 21 documentos en revisión, 5 publicados, 39 en actualización, 12 eliminados y 8 documentados. Igualmente se analizaron 51 formatos que están distribuidos en 6 aprobados, 24 en creación, 15 en modificación, 5 en revisión y 1 solicitud de anulación. Adicionalmente se solicitaron la anulación de los siguientes formatos:

No.	CODIGO	DOCUMENTO	PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO	VIGENTE DESDE	VERSION
1	DE-F-02	Identificación de Proyectos	Direccionamiento Estratégico	Formato	Anulado	13/08/2013	1
2	DE-F-04	POA 2014	Direccionamiento Estratégico	Formato	Anulado	13/08/2013	1
3	DE-F-10	Identificación de Proyectos Áreas	Direccionamiento Estratégico	Formato	Anulado	09/09/2013	1
4	GD-F-01	Memorando	Gestión Documental	Formato	Anulado	12/03/2013	0
5	GD-F-02	Carta	Gestión Documental	Formato	Anulado	12/03/2013	0
6	GD-F-03	Circular	Gestión Documental	Formato	Anulado	12/03/2013	0
7	GD-F-06	Listado Maestro de Documentos	Gestión Documental	Formato	Anulado	09/09/2013	1
8	GD-F-08	Identificación de Historia Laboral	Gestión Documental	Formato	Anulado	20/03/2013	0
9	GD-F-12	Identificación de Contratos y/o convenios	Gestión Documental	Formato	Anulado	20/03/2013	0
10	GD-F-16	Correspondencia Recibida Secretaria General	Gestión Documental	Formato	Anulado	12/04/2013	0
11	GF-F-02	Orden de Comisión	Gestión Financiera	Formato	Anulado	18/03/2013	1
12	GF-F-04	Solicitud de Bienes o Servicios por Caja Menor	Gestión Financiera	Formato	Anulado	08/07/2013	0

Para un total de 148 documentos registrados a la fecha de la auditoria.

AA



De acuerdo a lo informado en el marco de la auditoria, la Dirección de Defensa de febrero a principios de mayo no recibió por parte de la OAP asesoría o acompañamiento para el levantamiento de los procedimientos, a principios de junio se indicó el nuevo formato para el levantamiento de los procedimientos, a partir de junio 16 se ha tenido acompañamiento permanente en este proceso por parte de la OAP. Se verifico las actas de las reuniones efectuadas de junio 16, 18, 20,25y 26, de julio 1 y 7.

Así mismo se informó que los procesos están en construcción y para aprobación. Se tienen establecido la caracterización del Proceso de Gestión del Conflicto Jurídico y 10 procedimientos; por lo que se recomienda realizar los ajustes a la menor brevedad posible con el fin de que sean aprobados y publicados en la herramienta SIGI.

De acuerdo a lo informado en el marco de la auditoria, la Subdirección de Acompañamiento conto con el acompañamiento y asesoría de la OAP para el levantamiento de los procedimientos, a principios de julio se indicó el nuevo formato para el levantamiento de los procedimientos. Se verifico las actas de las reuniones efectuadas de junio 16, 18, 20,25y 26, de julio 1 y 7

Por otra parte, los procesos están en construcción y aprobación, se tiene establecido la caracterización del proceso y se tienen estandarizados dos (2) formatos el 22 de julio de 2014 (GD-F-02 Ficha de Seguimiento a Proyectos y GD-F-01 Ficha de Análisis Jurisprudencial).

#### **SEGUIMIENTO A LA HERRAMIENTA SIGI.**

En el marco de la auditoria se informó que para el primer trimestre de 2014 el aplicativo SIGI no había salido a producción por demoras en la entrega por parte del proveedor, lo que ocasionó no poder desarrollar la estrategia de su socialización. La herramienta SIGI entro a disposición de los usuarios en la página web e intranet de la entidad, la cual se encuentra conformada por quince (15) módulos, los cuales todavía se encuentran en producción y cargue de la información en el aplicativo. Se recomendó comenzar apropiar a los responsables del cargue de los módulos de la herramienta SIGI, con el fin de que se apropien del funcionamiento y de esta forma detectar las posibles fallas e inconvenientes.

Igualmente se evidenció los correos electrónicos donde se solicita al operador de la ITS los desarrollos o ajuste a los módulos y las respuestas de esos desarrollos, así mismo por este medio se organizaron reuniones con el fin de explicar un módulo, de lo cual no se evidenciaron actas de reunión que soporten los compromisos adquiridos en las reuniones. Por otra parte en el marco de la auditoria se presentaron los 12 casos que se han registrado en la herramienta a partir del 2 de julio hasta el cierre de la auditoria, mostrando la trazabilidad de los mismos, pero no se evidencian casos para el primer semestre del 2014.

En revisión realizada la herramienta SIGI se evidenció que están en funcionamiento y reporta información los siguientes módulos:

- Balance Score Card – BSC ( ficha de indicadores donde se tiene registrados 49 indicadores con su hoja de vida),
- Documentos (Listado maestro de documentos (127), documentos anulados (12), notificaciones pendientes (51), trazabilidad (299) y solicitudes rechazadas (6)),
- Actas de reunión (29), de las cuales algunas que corresponden a la capacitación sobre el manejo del módulo y otras a su uso normal.
- En el marco de la auditoria la OCI estaba cargando el Programa Anual de auditorías el cual presentó inconvenientes

Adicionalmente, los reportes de la información antes mencionada se pueden exportar a Excel y en el caso de las actas a excel, word y PDF.

Por otra parte la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 6 de junio de 2014, informó a todos los colaboradores de la Agencia que se está trabajando para implementar un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para ello solicitamos la colaboración de todas las áreas de la Agencia, se conformaran mesas de trabajo junto a Gestión Documental para la revisión y actualización de los documentos de los Procesos, el inventario documental para establecer los documentos obsoletos y las modificaciones. Así mismo se informó sobre las capacitaciones que se realizaran de los módulos de Documentos y Actas de Reunión de acuerdo al cronograma propuesto. Adicionalmente se solicitó a las oficinas tener un listado de las normas que afectan sus procesos, para ello se remitió el formato por correo electrónico a la Dirección de Defensa Jurídica el 11 de agosto y a la Subdirección de Acompañamiento los Servicios Jurídicos el 21 de julio del presente año.

En el marco de la auditoria realizadas se evidenció un desconocimiento en el manejo de la herramienta SIGI por parte de los entrevistados y que algunos recibieron la capacitación de algún modulo en diciembre del 2013, adicionalmente informaron que



durante el primer semestre del 2014 no recibieron capacitación sobre el manejo de los módulos. En corroboración del correo electrónico se evidenció que la Dirección de Defensa Jurídica recibió la capacitación el 11 de agosto y la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos el 18 de julio de 2014.

El 17 de julio del 2014, la OAP envió correo electrónico a todos los colaboradores donde se les recordaba que los formatos normalizados y actualizados se encuentran en el SIGI para su respectiva implementación, se adjunta manual que indica como ingresar y descargar los documentos en el Sistema, adicionalmente el sistema estará enviando correos de divulgación que muestran las recientes creaciones o modificaciones de los documentos, de los cuales al cierre de la auditoria se habían recibido 28 reportes de inclusión en la Herramienta el cual comenzó a operar el 18 de julio de 2014.

**8. DESCRIPCIÓN DE LA (S) NO CONFORMIDAD (ES) Y/O HALLAZGO (S)**

**8.1. NO CONFORMIDADES EN SISTEMA DE CALIDAD**

REQUISITO DE LA NORMA	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica

**8.2. HALLAZGOS EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
Ley 1474 de 2011 en su artículo 74,	1. No se dio cumplimiento con la publicación del Plan Estratégico antes del 31 de Enero, y acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior como lo establece la Ley 1474 de 2011 en su artículo 74, esté fue publicado de acuerdo a lo informado por la responsable el 21 de marzo de 2014 a las 3:09 p.m.	
la Resolución 191 de 2013 en su artículo 5, numeral 1	2. No se dio cumplimiento al tiempo establecido para la elaboración de las actas de la sesión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo como lo establece la Resolución 191 de 2013 en su artículo 5, numeral 1 (cinco (05) días siguientes a la correspondiente sesión).	
Decreto 1537 de 2001 y el Decreto 943 de 2014 donde se adopta el Manual técnico del MECI 2014 y la Resolución 061 de 2014 donde en el artículo 9 se adopta el Manual de Políticas de la ANDJE.	3. No se ha iniciado la documentación de los mapas de riesgos por procesos e institucional, en cumplimiento con lo enunciado en el Manual de Políticas de la ANDJE en el numeral 6.1 Política de Administración de Riegos; como lo establece el Decreto 1537 de 2001 y el Decreto 943 de 2014 donde se adopta el Manual técnico del MECI 2014 y la Resolución 061 de 2014 donde en el artículo 9 se adopta el Manual de Políticas de la ANDJE.	
NTC GP1000:2009.	4. No se evidenció de acuerdo a lo verificado y relacionado que se esté	



	levantando el procedimiento de producto y/o servicio no conforme como lo establece la norma NTC GP1000:2009.	
El MECI 1000:2005 (numeral 3.3. Planes de Mejoramiento), NTCGP1000:2009 (numeral 8.5 Mejora Continua) y MECI 2014 (2.3 Componente Planes de Mejoramiento).	5. No se tiene definido una metodología, proceso o procedimiento para los planes de mejoramiento, como lo establece el MECI 1000:2005 (numeral 3.3. Planes de Mejoramiento), NTCGP1000:2009 (numeral 8.5 Mejora Continua) y MECI 2014 (2.3 Componente Planes de Mejoramiento).	
Ley 872 de 2003, artículo 1  NTC GP 1000:2009 Numeral 4.1 Requisitos Generales		Dar seguimiento a las aprobación de los documentos (procesos, procedimientos, formatos, guías, instructivos, protocolos y manuales) por parte de las dependencias, para que sean revisadas y aprobada en última estancia por la (OAP) para su publicación en la herramienta SIGI.
Ley 872 de 2003, artículo 1  NTC GP 1000:2009 Numeral 4.1 Requisitos Generales		En la auditoría realizada a la Dirección de Defensa se evidenció que tienen establecida la Caracterización del Proceso de Gestión del Conflicto Jurídico y tienen determinados 10 procedimientos, por lo que se recomienda realizar los ajustes a la menor brevedad posible con el fin de que sean aprobados y publicados en la herramienta SIGI.
		En el marco de la auditoría se evidenció que las actas de sesiones de la instancia de selección que son soporte a la actividad "Hacer operativa la instancia de selección de casos de acuerdo a la resolución expedida por la Agencia" no están firmadas, están en medio digital, se recomendó recoger las firmas a fin de tener los documentos aprobados.
		A la Herramienta SIGI le falta para operar en un 100%, la incorporación de los nomogramas, inclusión de los procesos y procedimientos, definición de los riesgos,

**9. RECOMENDACIONES:**

- Dejar cerradas las actas y tenerlas organizadas en una carpeta, igualmente que estén firmadas como es el caso del acta de mayo 13, falta el acta del 24 de julio de 2014.
- Dejar documentadas las reuniones efectuadas con el proveedor de la herramienta ITS, con el fin de llevar una trazabilidad y fijación de compromisos pues sólo se evidenció en el primer semestre de 2014 las citaciones por correo de las reuniones.
- Dar premura a la aprobación de las Caracterización de todos los procesos en el nuevo formato, ya que a la fecha de auditoría sólo se ha aprobado el Proceso de Gestión Contractual.

BA



- Hacer seguimiento a los diez (10) procesos ya revisados y en proceso de actualización, para que se suban al aplicativo.
- Dar cumplimiento con el Cronograma de Implementación del MECI, de acuerdo a la Decreto 943 de 2014 y que fue presentado en el CCSCI, por cuanto está establecido para Agosto la Aplicación de las fases Diagnóstico y Planeación de la Actualización.
- Dejar soportado toda actividad realizada por la Oficina Asesora de Planeación con el fin de llevar un registro de las mismas y su trazabilidad.
- Tener las carpetas organizadas como lo establece el Acuerdo 042 de 2002 en su artículo 2 "deberán organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental".
- Hacer la entrega de los módulos de la herramienta SIGI a los responsables, con el fin de que se apropien de su funcionamiento y de esta forma detectar las posibles fallas e inconvenientes.
- Aprobar la "Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional" y socializarla con el fin de que todas las dependencias en la elaboración de los documentos cumplan con lo estipulado en la guía y de esta forma evitar hacer retrocesos.
- Socializar la Guía de Administración del Riesgo de la ANDJE, con el fin de que sea aplicada en la construcción de los riesgos para cada uno de los procesos y procedimientos establecidos, en cumplimiento al Manual de Políticas de la entidad en el numeral 6.1.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

Control de cambios

Versión	Fecha Aprobación	Naturaleza del Cambio
0	08-05-2013	Documento Original.
1	10-09-2013	Cambio el código del formato