REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-GGIC-01	PROCESO DE GESTION GRUPO DE INTERES Y COMUNICACIONES	06/10/2015	30/10/2015	22/12/2015

PROCESO /AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
GESTION GRUPO DE INTERES Y COMUNICACIONES	MARCELA VILLATE TOLOSA
EQUIPO DE AUDITORES	**AUDITORES ACOMPAÑANTES**
CLAUDIA ROJAS URUEÑA - RAUL RODOLFO ZULETA	----------

1. CRITERIOS:

1.1 CALIDAD

NTCGP 1000:2009 "Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública", numeral 4.2 Gestión Documental y 5.1 Compromiso de la Dirección.

1.2 CONTROL INTERNO

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 4085 de 2011 "Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado", artículos 13 (No. 10 y 13) y articulo 14 (No. 12).
- Directiva Presidencial 01 de 2013 "Desarrollo del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución 353 de 2013 "Por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión Institucional y se toman otras determinaciones"
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Decreto 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho".

2. OBJETIVOS:

2.1 CALIDAD

- Se realizó la revisión de los documentos asociados a los procedimientos bajo criterios de la norma NTCGP 1000: 2009, en cuanto:
  - ✓ Aprobación antes de la emisión
  - ✓ Actualización de los documentos
  - ✓ Identificación de cambios y estado de la versión del documento
  - ✓ Disponibilidad de documentos internos y externos
  - ✓ Manejo de documentos obsoletos

- Seguimiento a los compromisos frente a:
  - ✓ Políticas o directrices
  - ✓ Disponibilidad de recursos
  - ✓ Revisión de la gestión y Definición de responsabilidades

2.2 CONTROL INTERNO

Se evaluó el direccionamiento y cumplimiento de las normas asociadas al Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones.

3. ALCANCE:

Se realizó el seguimiento y evaluación al Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones a Continua tomando como base las acciones adelantadas entre enero y octubre de 2015.

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

No se presentaron.

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- Plan de Comunicaciones Externas de la ANDJE
- Plan de Comunicaciones Internas de la ANDJE
- Documento "Caracterización de Usuarios de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"
- Manual para la Implementación de los Formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de Imagen de la Presidencia de la Republica.
- Soportes avance POA
- Caracterización y Procedimientos asociados
- Mapa de Riegos
- Plan de Adquisiciones propuesto y aprobado.
- Contrato de Prestación de Servicios No. 108 de 2015.
- Circules Externas, Memorandos, presentaciones para verificar cumplimiento del Manual de Imagen de la Presidencia de la Republica.

6. PLAN DE MUESTREO

No aplica

7. RESUMEN DEL INFORME:

7.1 Elementos de la Norma de Calidad	Numeral de la Norma	Número de no Conformidades
4.2.3 Control de Documentos	4.2.3	1
4.2.4. Control de Registros	4.2.4	1
Total de no conformidades		**2**

7.2 Normas de Control Interno	Criterio	Número de Hallazgos
Eje Transversal: Información y Comunicación	3	3 (1,2 y 3)
Módulo de Control de Planeación y Gestión- Componente Administración del Riesgo 1.2.5. Políticas de Operación	1.2.5	1 (4)
Total de hallazgos		**4**

8. INFORME

8.1 FORTALEZAS

La Gestión en la comunicación de la Agencia cuenta con las siguientes fortalezas:

- Se tiene documentados los Planes de Comunicación Interna y Externa
- Se tiene definida la Estrategia de Imagen Institucional a través del Manual para la Implementación de los Formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de Imagen de la Presidencia de la Republica.
- Se definieron los 18 Grupos de Interés de la Agencia.
- Se tienen definidos los Canales de Comunicación Interna y Externa.
- Se maneja la Comunicación Publicitaria a través de la página web y redes sociales /twitter y Facebook).

8.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Se verificó el cumplimiento de los principios eficacia, planeación, economía, celeridad, publicidad, coordinación y responsabilidad previstos en el artículo 209 de Constitución Política y artículo 1 de la Ley 87 de 1993 a partir de la evaluación realizada al Proceso de Información de Defensa Jurídica reflejada en:

Se presenta un avance del 94.56% en las metas establecidas en el POA a octubre de 2015.
En cuanto al principio de Planeación, se establecieron dos Planes de Comunicación uno Interno y otro externo en donde se establecen acciones para el logro de los objetivos establecidos en cada plan.

Se evidenció que la Agencia aplica este principio de publicidad, ya que la sociedad y los servidores de la Entidad tienen acceso a las actuaciones, resultados e información de la Agencia a través de sus redes sociales y pagina web.

Dentro de la auditoria se verificó el cumplimiento del principio de transparencia el cual "enfoca en permitir que el poder público y su accionar se encuentren a la vista de todos, sin velos ni secretos, en una situación tanto pasiva como activa: dejar ver y mostrar" tal lo exige el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, el proceso de gestión del grupo de interés y comunicaciones que fue objeto de esta auditoría, le da cumplimiento a este principio por cuanto el portal web, intranet y extranet, son parte de los mecanismos o canales a través de los cuales la Agencia pone en conocimiento de la comunidad información no solo acerca de su misionalidad, sino de su gestión administrativa en general. También se revisó y se evidenció que se da cumplimiento a los principios de facilitación y de gratuidad consagrados en este mismo artículo, por cuanto por medio del portal, que es administrado y actualizado a través de este proceso se da acceso a la ciudadanía y en general a todos los que conforman el grupo de interés de la Agencia.

8.3 CONTENIDO

En el marco de la Auditoria al Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones, se verificó que la gestión estuviera orientada al logro de los objetivos del SCI enunciados en el artículo 2o. de la Ley 87 de 1993, como se describe a continuación:

1. Proteger los recursos, administrándolos adecuadamente frente a sus riesgos.

En la caracterización del Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones se registraron los recursos para el desarrollo del proceso (puestos de trabajo, presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, arquitectura de sistemas de información de apoyo e Infraestructura tecnológica).

La Dirección General estimó para la vigencia 2015 un presupuesto de $449.320.000, el cual fue ajustado en segunda versión en $224.158.000 como se evidenció en el Plan de Adquisiciones y servicios, de los cuales $139.158.000 fueron destinados para la contratación de tres (03) personas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante se pudo cumplir con lo planeado a la fecha.

2. Disponer de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

- En el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 "Construimos un nuevo país en términos de defensa jurídica del estado" se enunció el foco estratégico "Posicionar a la Agencia en su Rol Institucional", el cual se desarrollará a través de la meta "Lograr el acercamiento con resultados positivos en el 100% de las entidades que se prioricen como claves para la gestión de la Agencia en el 2015".

- La meta se está desarrollando a través de las dos (02) acciones establecidas en el POA: "Implementar el Plan de Comunicaciones Externas definido para la vigencia" e "Implementar el Plan de Comunicaciones Internas definido para la vigencia". Se evidenció que estas acciones en la herramienta SIGI hacen parte del Proceso de Direccionamiento Estratégico y no del Proceso de Gestión Grupos de Interés y Comunicaciones.

- A octubre 31 de 2015, las acciones establecidas para dar cumplimiento con el objetivo estratégico "Desarrollar mecanismos de Comunicación Efectiva" se han cumplido en el 94.56%.

- Se evidenció el cumplimiento a las directrices enunciadas por la OAP en cuanto a la consolidación de los soportes por carpetas y por actividad, y al reporte mensual de los avances en el aplicativo SIGI.

3. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional

Para garantizar la correcta evaluación y seguimiento se realizaron las siguientes acciones:

- No se lleva registro o soporte de las reuniones de grupo primario de acuerdo a lo establecido en el Memorando 20152200007463- GTH del 12/05/2015.
- Se elaboraron los Planes de Comunicación Externa e Interna las cuales están publicadas en la Intranet para conocimiento de todos los colaboradores de la Agencia; adicionalmente en la página web se publicó

el Plan de Comunicación Externa en el link http://www.defensajuridica.gov.co/agencia/quienessomos/estrategia_comunicaciones/Documents/plan_comunicacion_externa_2015_version2_250615.pdf. El seguimiento y evaluación de las estrategias están consignadas en el herramienta SIGI en el Indicador: DG4-15 "Implementar el Plan de Comunicaciones Externas definido para la vigencia" y el Indicador: DG5-15 "Implementar el Plan de Comunicaciones Internas definido para la vigencia".

- Se lleva un control y seguimiento de los boletines, revistas de prensa y publicaciones en la página web, intranet y redes sociales a través del correo electrónico. No se evidenció un registro del seguimiento a las publicaciones en las pantallas electrónicas.

- Se realizó la evaluación de desempeño de acuerdo a las directrices impartidas por la Secretaria General.

- El Registro de capacitaciones del Grupo de Talento Humano evidenció que se participó en dos (02) jornadas de capacitación: Programación PAC 2015 (Febrero 6) y Capacitación Mejora Continua (Mayo 20)

- Las evaluaciones de las capacitaciones no reposan en las carpetas del funcionario sino que se lleva una relación de las mismas en forma electrónica.

- No se evidenció seguimiento y control al cumplimiento del Manual para la Implementación de los formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de imagen de la Presidencia de la Republica, en cuanto al tipo de letra que se debe utilizar para todas las publicaciones (Verdana), así como la utilización del logo lema de gobierno como se evidenció en la Circular Externa No. 20 del 07/09/2015.

- En el Plan de Comunicaciones Externas en el anexo 1 se enuncia la Metodología para las publicaciones externas de la Agencia, pero no se hace alusión al Manual para la Implementación de los formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de imagen de la Presidencia de la Republica de referencia GIC-M-01, vigente desde el 05/06/2015, por lo que se recomienda realizar los ajustes respectivos. Esta situación se debió a que el Plan de Comunicaciones Externas fue aprobado el 20/05/2015.

4. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

De acuerdo a lo evidenciado en la auditoría se concluye que la asignación de recursos y del personal está orientada al cumplimiento de las funciones.

5. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.

- Se evidenció que en el Plan Estratégico de la Agencia 2015 – 2018, la Dirección General tiene como objetivo institucional "Desarrollar mecanismos de comunicación efectiva", para lo cual se publicaron los avances mensuales de las dos (02) acciones previstas en el POA a través del aplicativo SIGI, en los tiempos previstos y con los recursos que se disponen.

- Se evidenció que a octubre del 2015 el POA presenta un avance del 95,56%.

- Se elaboró el documento de Caracterización de usuarios de la ANDJE, publicado en la página web de la entidad en el link http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/Documents/caracterización_usuarios.pdf, el cual enuncia la identificación de 18 grupos de interés.

- Los Planes de Comunicación Interna y Externa de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la vigencia 2015, quedaron aprobados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 20/05/2015.

- Se diseñó, aprobó y publicó el Plan de Comunicación Externa de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, en seguimiento al cronograma se evidenció:
  - ✓ Se realizaron acciones de mejora en relación con los canales de comunicación como son la navegabilidad en la página web, actualizaciones oportunas de la página, cambios de imagen corporativa y del menú, mayor uso de redes sociales, uso del correo electrónico de rendición de cuentas para el envío de información relevante y de interés a los grupos de interés.

- ✓ Se identificaron cuatro (04) riesgos en materia de comunicación, a los que se recomendó verificar el mapa de riegos asociado al Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones e incluirlo en el mismo para determinar su tratamiento.
- ✓ Se realizaron reuniones con diferentes medios de comunicación.
- ✓ Se socializaron a través de los correos electrónicos 178 comunicados de prensa.
- ✓ Se publicaron en la página web 35 boletines de prensa en el link http://www.defensajuridica.gov.co/saladeprensa/boletines_prensa/Paginas/Noticias-a%C3%B1o-2015.aspx.
- ✓ Se realizó la rueda de prensa el 06/11/2015 con respecto al caso BARU.
- ✓ Se publicó el documentos especializado No. 13 "Manual para la Defensa Jurídica del Estado en el Proceso Constitucional de Tutela" (febrero 2015) en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/documentos_especializados/Paginas/default.aspx.
- ✓ Se publicaron 11 Boletines de la Comunidad Jurídica en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/boletines_comunidad_juridica/Paginas/default.aspx
- ✓ Se mantuvo actualizada la Página web de la Entidad en materia de políticas, planes, proyectos e informes de la Entidad.
- ✓ En las Redes sociales (twitter y Facebook)se publicaron información actualizada y completa sobre los principales avances de la Entidad en materia de políticas, planes, proyectos y eventos de la Entidad
- ✓ En la estrategia se estableció como tipo de letra (Verdana) y de tamaño (11) para todo tipo de publicación, al verificar algunos documentos en la web como circulares externa, Informes de gestión, manuales, Resoluciones, Planes, Memorandos y lineamientos, se encontró que esto no se está cumpliendo.

- Se diseñó, aprobó y publico la Estrategia de Comunicación Interna de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, en seguimiento a sus cronograma se evidenció:

  - ✓ Se identificaron dos (02) riesgos en materia de comunicación, a los que se recomendó verificar el mapa de riegos asociado al Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones e incluirlo en el mismo para determinar su tratamiento.
  - ✓ Se incentivó el uso de la intranet y la herramienta SIGI a través del correo electrónico, inclusión del link en la página web y en los protectores de pantalla.
  - ✓ Se fortaleció la cultura de la información generando espacios de interacción entre las dependencias como el Día C y los grupos Itinerantes.
  - ✓ Se realizó una encuesta para medir la percepción de los funcionarios sobre los grupos primarios y talleres itinerantes 11/03/2015, el cual se realizó por medio de la herramienta SIGI.
  - ✓ Se realizaron reuniones con los jefes de cada dependencia a fin de dar los lineamientos para fortalecer los grupos primarios. Estas reuniones no están soportadas. Así mismo se elaboró el Memorando 20152200007463-GHT del 12/05/2015 en donde se dieron lineamientos para los grupos primarios e itinerantes.
  - ✓ Se fortaleció el uso del correo electrónico mediante él envió de comunicados de prensa, revista de prensa, información de las circulares internas, información de resoluciones publicadas, campañas institucionales de bienestar social y capacitaciones, eventos internos y cumpleaños.
  - ✓ Se publicaron información que resulte de interés para el público externo e interno, en los televisores dispuestos en las entradas de la Agencia. En la auditoria se evidenció que no se tiene una periodicidad para la actualización o lineamientos para la publicación.
  - ✓ Se utilizan los protectores de pantalla para publicar información corta, concisa y llamativa que necesite ser divulgada hacia el interior de la Agencia. (misión, visión, objetivos institucionales)
  - ✓ Se han socializado los valores Éticos a través de los correos electrónicos y grupos itinerantes.
  - ✓ La Metodología de Comunicaciones indica que todas las publicaciones deben regirse por el Manual de Imagen de Presidencia de la República, al verificar las presentaciones realizadas a nivel interno se encontró que no todas se realizan en la letra establecida (verdana).

- Se evidenció que en la revisión del proceso y sus cuatro (04) procedimientos asociados se efectuaron ajuste en cuanto a:

  - ✓ El objetivo de la caracterización del Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones quedo orientado a "Definir las estrategias de comunicación con los grupos de interés, proporcionando información veraz, objetiva y oportuna, con el fin de posicionar la Entidad". Esta nueva orientación del proceso conlleva a ajustar los Planes de Comunicación en desarrollo de estrategias de comunicación de acuerdo a los grupos de interés definidos y su evaluación para ver los resultados.

- El Manual Técnico de MECI (decreto 943 de 2014), Eje transversal: Información y Comunicación, se establece que las entidades deben establecer una Política de Comunicación, proceso o procedimiento, que deben contener entre otros elementos como matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones. Al verificar los Planes de Comunicaciones Interno y Externo, no se encontró enunciada la matriz de comunicaciones y la guía de comunicaciones.

- La Agencia cuenta con una matriz de responsabilidades la cual no ha sido socializada.

6. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros

Para garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información:

- Se realiza de forma permanente la actualización de la página web, intranet y redes sociales (twitter y Facebook)

- Se registra diariamente la revista de prensa a través de los correos electrónicos de funcionarios y contratistas de la agencia, a la fecha de la auditoria se han enviado 178 revistas de prensa.

- Se han emitido 35 Boletines de prensa los cuales están publicados en la página web en el link http://www.defensajuridica.gov.co/saladeprensa/boletines_prensa/Paginas/Noticias-a%C3%B1o-2015.aspx.

- Se cuenta con un campo para la publicación de las noticias donde la última registrada al día del informe hace referencia al "Primer encuentro de la Comunidad Jurídica del Conocimiento" (03/12/2015), el cual se encuentro en el link http://www.defensajuridica.gov.co/saladeprensa/noticias/Paginas/default.aspx

- Se lleva un registro fotográfico de las actividades realizadas por la ANDJE, las cuales están publicadas en el link http://www.defensajuridica.gov.co/saladeprensa/multimedia/galeria-imagenes/Paginas/fotos_2015.aspx.

- Al revisar el listado Maestro de documentos en la herramienta SIGI se encontró que el "Formato de Presentación" DE-F-05 quedo codificado como un formato del Proceso de Dirección Estratégico, cuando el mismo hace referencia a la forma que se debe prestar en PowerPoint de acuerdo al Manual de imagen de la Presidencia de la Republica, perteneciente al Proceso de Gestión con Grupo de Interés y Comunicaciones.

- Por otra parte, el Formato de Presentación DE-F-05 es una plantilla de cómo se debe realizar una presentación en PowerPoint, por lo cual se sebe verificar su codificación.

7. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

- Se constató que el líder del Proceso de Gestión con Grupos de Interés cumplió con el lineamiento dado por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto a la revisión de su proceso y los cuatro (04) procedimientos asociados.

- No se evidenció el establecimiento de posibles riesgos de corrupción asociados al proceso como lo solicitó la Oficina Asesora de Planeación en la capacitación efectuada el 20/05/2015.

- Se identificaron seis (6) riesgos los cuales están consignados en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones, ubicados en zona de Riesgo Posible y con controles enunciados en los procedimientos.

- En los Planes de Comunicación Externa e Interna se identificaron en total de seis (06) riesgos, los cuales no están contemplados entre los riesgos enunciados en el Mapa de riesgos asociado al Proceso.

8. Garantizar que se disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

- Se validó que el mecanismo de verificación y evaluación establecido es el seguimiento al cumplimiento de las acciones del POA mediante la herramienta SIGI.

- Se evidenció que en la caracterización del proceso y los cuatro (04) procedimientos asociados se identifican los puntos de control.

- Uno de los mecanismos utilizados para la verificación y evaluación es la audiencia pública de rendición de Cuentas, actividad que fue desarrollada el 25/03/2015 y documentada como consta en el informe de Evaluación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, publicado en la web.

- Se evidenció que en el listado maestro de documentos, se publicaron los Planes de Comunicación Interna y Externa el 04/12/2015, documentos que fueron aprobados el 20/05/2015 en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Esto se debe a que los Planes fueron ajustados conforme al Modelo de Documento de Política, Protocolo, Manual o Guía de referencia MC-F-010.

INTERACCIÓN CON EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

Durante el primer semestre de 2015 se suscribieron tres (03) contratos (bajo la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión). La OCI tomo como muestra el contrato No. 108 del 27/01/2015

En la revisión de la muestra se encontró:

La OCI tomo como muestra a fin de realizar la verificación de la actividad contractual el **CONTRATO N° 108 del 27/01/2015 -CONTRATACIÓN DIRECTA DEL CONTRATISTA** artículo 81 del decreto 1510 de 2013 y criterio de selección del proveedor se tuvo en cuenta la experiencia CONTRATISTA: **BORIS RAUL PINZÓN RINCON-C.C. N° 79.634.082.CARPETA ORFEO N° 2015100080100002E.**

De la revisión de la muestra se encuentra, que a la fecha el citado contrato se encuentra terminado [julio de 2015] y que fue objeto de adición y modificación realizada mediante el OTROSI del 30/06/2015 folio (75-77) el cual se fundó en que Agencia cuenta con mecanismos de divulgación, representados en el portal web, intranet y extranet, razón por la cual es "*necesario mantenerlos en funcionamiento garantizando de esta manera la actualidad y permanencia de los contenidos,* motivo por el cual se recomienda a fin de manejar o mitigar los riesgos asociados a la actividad contractual precisar desde el estudio previo la necesidad, la temporalidad de la actividad y los términos de la contratación los cuales deben ser estructurados teniendo en cuenta los lineamientos dispuesto por la Secretaria General y la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual mediante la Circular N° 12 del 28 de octubre de 2015.

En cuanto a los soportes de supervisión del contrato que constituyo la muestra, revisado el expediente documental se encuentra los informes de actividades del contratista firmados por él y el supervisor, pero no se evidencia soportes de los pagos realizados. De otra parte el expediente digital radicado bajo el número **ORFEO N° 2015100080100002E,** no corresponde a la carpeta del contrato N° 108, sino que es una carpeta de la Dirección General en donde reposan documentos de diferentes contratos y en los cuales no aparecen tampoco lo relacionado con los pagos realizados en ejecución del contrato.

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

9.1. NO CONFORMIDADES EN EL SISTEMA DE CALIDAD

REQUISITO DE LA NORMA	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
NTC GP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de Registros	1. En la herramienta SIGI las acciones y sus avances pertenecientes al Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones se encuentra registrada en el Proceso de Dirección Estratégica, lo que ocasiona que no se presenten avances de este proceso.	
NTC GP 1000:2009 Numeral 4.2.3 Control de Documentos	2. Se encontró que en listado Maestro de Documentos el Formato de Presentación quedó codificado como un formato del Proceso de Dirección Estratégica, cuando el mismo hace referencia a la forma	

	que se debe prestar en PowerPoint de acuerdo al Manual de imagen de la Presidencia de la Republica, perteneciente al Proceso de Gestión con Grupo de Interés y Comunicaciones.	
	3. Al abrir el Formato de Presentación DE-F-05 se encuentra con que es una plantilla que indica cómo se debe realizar una presentación en PowerPoint.	

9.2. HALLAZGOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
Decreto 943 de 2014 por lo cual se establece el Manual Técnico de MECI 2014 Eje transversal: Información y Comunicación,	1. Las entidades deben establecer una Política de Comunicación, proceso o procedimiento, que contenga entre otros elementos la matriz de comunicaciones y la guía de comunicaciones. Al verificar los Planes de Comunicaciones Interno y Externo, se encontró que no se cuenta con estos dos documentos.	
Manual para la Implementación de los formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de Imagen de la Presidencia de la Republica, No. 5 Responsabilidades.	2. No se evidenció que el Área de Comunicación este haciendo una revisión y verificación del cumplimiento de las directrices dadas en el manual de imagen de la Presidencia en cuanto a la letra de los documentos que están elaborando y divulgando por la página web e intranet.	
Decreto 943 de 2014 por lo cual se establece el Manual Técnico de MECI 2014 Eje transversal: Información y Comunicación,	3. No se ha socializado la matriz de responsabilidades establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	
Resolución 155 de 2014 Manual de Contratación y Supervisión, numeral 12.2. Administración documental de los Procesos Contractuales	4. De acuerdo con los dispuesto en el numeral 12.2 de la Resolución 155 de 2014 "Manual de Contratación y Supervisión", la creación de expediente virtual es competencia del grupo de gestión Documental y no es responsabilidad del supervisión como se evidencio en la auditoría.	
Resolución 155 de 2014 Manual de Contratación y Supervisión, numeral 12.2. Administración documental de los Procesos Contractuales		El expediente digital radicado bajo el número ORFEO N° 2015100080100002E, no corresponde a la carpeta del contrato N° 108, sino que es una carpeta de la Dirección General en donde reposan documentos de diferentes contratos del área
		No se lleva registro o soporte de las reuniones de grupo primario de acuerdo a lo establecido en el Memorando 20152200007463- GTH del 12/05/2015.
		No se evidenció en el normograma del Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones, la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información púbica

		nacional y se dictan otras disposiciones", por el impacto que tiene esta norma frente a los grupos de interés definidos en la caracterización de los usuarios.
Compromisos establecidos en la Capacitación de Mejora Continua liderada por la OAP el 20/05/2015		No se cumplimiento de lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación en realizar la revisión de los riesgos asociados al Proceso e identificar posibles riesgos de corrupción.

1. RECOMENDACIONES:

Se recomienda:

- Reubicar las acciones DG4-15 "Implementar el Plan de Comunicaciones Externas definido para la vigencia" y DG5-15 "Implementar el Plan de Comunicaciones Internas definido para la vigencia". ubicadas en el proceso de Direccionamiento Estratégico y no en el Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones.

- Verificar la ubicación del formato DE-F-05 Formato de Presentación, el cual está directamente relacionado con el "Manual para la implementación de los Formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de Imagen de la Presidencia de la Republica" de referencia GIC-M-01.

- Verificar la codificación y especificación del Formato de Presentación DE-F-05, debido a que es una plantilla que indica cómo se debe realizar una presentación en PowerPoint.

- Establecer mecanismos de control para verificar el cumplimiento de la Manual de Imagen de la Presidencia de la Republica.

- Establecer la matriz y guía de comunicaciones en el Proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones.

- Hacer alusión en los Planes de Comunicación Interna y Externa al Manual para la Implementación de los formatos de publicaciones de la Agencia de Defensa, de acuerdo al Manual de imagen de la Presidencia de la Republica de referencia GIC-M-01, vigente desde el 05/06/2015.

- Socializar la matriz de responsabilidades de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

- Incluir entre el normograma la ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información púbica nacional y se dictan otras disposiciones", por el impacto que tiene esta norma frente a los grupos de interés definidos en la caracterización de los usuarios.

- Ajustar los Planes de Comunicación en desarrollo de estrategias de comunicación de acuerdo a los grupos de interés definidos y su evaluación para ver los resultados dados la nueva orientación del Proceso.

- Definir en el Plan de Comunicaciones Externa las estrategias de comunicación de acuerdo a los 18 grupos de interés establecidos en atención a las particulares necesidades de información.

- Dejar documentada la fuente y derechos de autor en las publicaciones.

- Definir y dejar documentada como se realizará la divulgación de la información en los televisores y con qué periodicidad se actualizarán los mismos, asimismo se recomienda dejar establecido su responsable.

- Los Planes de comunicación internas y externas permite focalizar la información que se va a suministrar, es también importante que se establezcan lineamientos que definan los tiempos de permanencia de las publicaciones y la periodicidad con que se realizara su actualización, ya que esto contribuye a coordinar más fácilmente la información requerida lo cual impacta el principio de planeación.

- A fin de manejar o mitigar los riesgos asociados a la actividad contractual se recomienda precisar desde el estudio previo la necesidad, la temporalidad de la actividad y los términos de la contratación los cuales

deben ser estructurados teniendo en cuenta los lineamientos dispuesto por la Secretaria General y la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual mediante la Circular N° 12 del 28 de octubre de 2015.

- Clarificar desde el punto de vista de la gestión documental quien ejerce el control y los parámetros que permitan establecer el contenido de la carpeta virtual.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor	Firma Jefe de Control Interno ANDJE