



|  |              |                   |             |              |                   |             |
|--|--------------|-------------------|-------------|--------------|-------------------|-------------|
| <b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>    | <b>Día:</b>  | <b>03</b>         | <b>Mes:</b> | <b>09</b>    | <b>Año:</b>       | <b>2021</b> |
| <b>FECHA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA</b> | <b>DESDE</b> | <b>03/08/2021</b> |             | <b>HASTA</b> | <b>03/09/2021</b> |             |

|   |  |
|---|--|
| <b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>      | Auditoria al Proceso de Direccionamiento Estratégico   |
| <b>Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):</b> | Dra. Ana Margarita Araujo Ariza – Jefe Oficina Asesora de Planeación.  |
| <b>Objetivo de la Auditoría:</b>                  | <p>Evaluar el cumplimiento del marco estratégico definido por la Agencia. La aplicación de las políticas, directrices, metodologías para la formulación de planes, programas, proyectos y procesos. y la verificación y revisión en la planificación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</p> <p>En el marco de la Auditoria se revisará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos (del proceso, corrupción y Seguridad de la Información)</li> <li>• Indicadores (de Gestión, PAI, MIPG, PAAC)</li> <li>• Planes de Mejoramientos (interno y externos)</li> <li>• Seguimiento Contractual (Ejecución contractual)</li> <li>• Seguimiento al cumplimiento de los Planes Estratégicos.</li> </ul>  |
| <b>Alcance de la Auditoría:</b>                   | Se verificará las acciones adelantadas entre el periodo de 01 de enero de 2021 al 31 de Julio de 2021.   |
| <b>Criterios de la Auditoría:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado" artículo 2º- Objetivos del sistema de Control Interno</li> <li>• Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Artículo 8º.</li> <li>• Decreto 4085 de 2011 artículo 13.</li> <li>• Plan Estratégico 2019 - 2022.</li> <li>• Resolución 324 de 2019, "Por medio de la cual se adoptan el Plan Estratégico 2019-2022 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 006 de 2016 y se dictan otras disposiciones".</li> <li>• Resolución 338 de 2020.</li> <li>• Guía de Conceptos y criterio mínimos para los documentos aportados al PAI/MIPG, referencia DE-G-05.</li> <li>• Guía para la elaboración y control de documentos para el sistema integrado de gestión. Código: DE-F-14 V-1.</li> <li>• Guía de Administración de Riesgos de la ANDJE.</li> <li>• Demas Normatividad y Documentación interna y externa aplicables.</li> </ul> |

### LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

No se presentaron

### PLAN DE MUESTREO:

No aplica

### DOCUMENTOS EXAMINADOS:



- Herramienta SIGI:
  - Planes de Mejoramiento. - Indicadores de Gestión. - Indicadores PAI. - Indicadores MIPG. - Indicadores PAAC. - Normograma.
  - Riegos del Proceso.
- Documentos asociados al Proceso:
  - DE-C-01 Direccionamiento Estratégico.
  - DE-P-010 Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
  - DE-P-03 Gestión de Proyectos de Inversión.
  - DE-P-04 Programación Presupuestal.
  - DE-P-05 Procedimiento Comités.
  - DE-P-08 Actualización de Proyectos (Etapa de Ejecución).
  - DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas.
  - DE-P-11 Priorización de Activos Estratégicos de Información.
  - DE-P-13 Gestión Financiera.
  - DE-P-14 Gestión de TI.
  - DE-P-15 Procedimiento Seguimiento y monitoreo BID.
  - DE-P-16 Gestión Documental BID.
  - DE-M-01 Manual de Operaciones de Inversión.
  - DE-M-02 Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia.
  - DE-M-05 Manual Planeación Estratégica.
  - DE-M-06 Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.
  - DE-M-08 Manual para elaborar el Mapa de Aseguramiento de la Agencia.
  - DE-G-05 Guía de Conceptos y Criterios Mínimos para los Documentos Aportados al PAI/MIPG.
- Expedientes:
  - 2020101141300001E Informe de Actividad Litigiosa al Consejo de Ministros
  - 2020101141600001E Informe de Actividad Litigiosa al CONFIS.
  - 2020101221900001E Plan de Acción Institucional 2020
  - 2020101221900002E Informes de Auditoría Interna (Plan De Mejoramiento)
  - 2021101080100001E Contrato 067-2021 ITS Soluciones Estratégicas S.A.S
  - 2021101080600001E Contrato Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad
  - 2021101080600002E Contrato 079-2021 Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad - SGC
  - 2021101080600003E Contrato Preauditoria y Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad – SGC (Contrato 100 – 2021)
  - 2021101221100001E Plan de Acción Institucional 2021
  - 2021101250400001E Proyecto de Inversión 2021 Presupuesto
  - 2021101510400001E Documentos Generales 2021
  - 2021101640200001E Informes de Auditoria 2021
- Contratos:
  - Contrato 067-2021 ITS Soluciones Estratégicas S.A.S
  - Contrato 079-2021 Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad - SGC
  - Contrato 100-2021 SGS COLOMBIA S.A.S
- Carpeta Compartida de la Oficina Asesora de Planeación (ruta):
  - Planeación (\\192.168.10.15)(U:).
  - \\192.168.10.15\Planeacion\OAP\1.Dir Estratégico\Planes\2021\PAI.
  - \\192.168.10.15\Planeacion\OAP\1.Dir Estratégico\Planes\2020
  - \\192.168.10.15\Planeacion\OAP\12.Informes\SINERGIA\2021.
  - \\192.168.10.15\Planeacion\OAP\1.Dir Estratégico\Planes\2021\PE.
- Otros documentos:
  - MC-G-02 Guía de Administración de Riesgos de la ANDJE.
  - Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 4 de 2018 emitida por el DAFP.

## RESULTADOS DE LA AUDITORIA:



**SEGUIMIENTO AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.**

El Proceso de Direccionamiento Estratégico tiene como objetivo Formular al marco estratégico para orientar todas las políticas, planes, programas, proyectos y actuaciones de la Entidad. Para su desarrollo se han generado 32 documentos como se muestra a continuación:

**Tabla No. 1 Listado Maestro de Documentos del Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Código   | Tipo de Documento   | Vigente desde | Versión |
|----------|---|---------------|---------|
| DE-C-01  | Caracterización Proceso Direccionamiento Estratégico  | 03/08/2021    | 6       |
| DE-MO-01 | Modelo Optimo de Gobierno de Información  | 29/06/2018    | 0       |
| DE-P-010 | Procedimiento Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión Institucional                                    | 24/08/2021    | 3       |
| DE-P-03  | Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión   | 30/08/2019    | 2       |
| DE-P-04  | Procedimiento Programación Presupuestal   | 30/08/2019    | 2       |
| DE-P-05  | Procedimiento Comités   | 04/12/2020    | 4       |
| DE-P-08  | Procedimiento Actualización de Proyectos (Etapa de Ejecución)   | 30/08/2019    | 1       |
| DE-P-09  | Procedimiento Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas   | 23/09/2020    | 5       |
| DE-P-11  | Procedimiento Priorización de Activos Estratégicos de Información   | 30/07/2019    | 1       |
| DE-P-12  | Procedimiento Gestión Desembolso BID  | 01/07/2021    | 0       |
| DE-P-13  | Procedimiento Gestión Financiera  | 01/07/2021    | 0       |
| DE-P-14  | Procedimiento Gestión de TI   | 01/07/2021    | 0       |
| DE-P-15  | Procedimiento Seguimiento y Monitoreo BID   | 01/07/2021    | 0       |
| DE-P-16  | Procedimiento Gestión Documental BID  | 01/07/2021    | 0       |
| DE-F-21  | Formato Plan de Acción Institucional  | 04/08/2021    | 9       |
| DE-F-23  | Formato Solicitud Ajuste al Plan de Acción Institucional - Pai  | 18/02/2020    | 6       |
| DE-F-24  | Formato Plan Anual de Trabajo Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  | 16/12/2019    | 3       |
| DE-F-25  | Formato Plan de Sostenibilidad e Implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional                            | 30/08/2019    | 1       |
| DE-F-26  | Formato para el Registro de la Información de Revisión por la Dirección   | 24/08/2021    | 2       |
| DE-F-29  | Formato Solicitud Ajuste Plan Institucional   | 22/09/2020    | 0       |
| DE-F-30  | Formato para Elaboración de Planes Institucionales  | 22/09/2020    | 0       |
| DE-F-31  | Formato Cronograma Ejecución Plan   | 22/09/2020    | 0       |
| DE-F-32  | Formato Informes  | 22/09/2020    | 0       |
| DE-F-33  | Formato Elaborar el Mapa de Aseguramiento de la Agencia   | 14/12/2020    | 0       |
| DE-F-34  | Formato Lista de Chequeo para Servicios de Consultoría Financiada con Recursos de la Banca Multilateral – Persona Natural | 29/06/2021    | 1       |
| DE-F-35  | Formato Lista de Chequeo para Contratos Financiados con Recursos de la Banca Multilateral – Persona Jurídica              | 28/06/2021    | 1       |
| DE-M-01  | Manual de Operaciones de Inversión  | 30/08/2019    | 1       |
| DE-M-02  | Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia  | 25/11/2020    | 6       |
| DE-M-05  | Manual Planeación Estratégica   | 05/08/2019    | 2       |
| DE-M-06  | Manual del Sistema de Gestión de la Calidad   | 25/08/2021    | 5       |
| DE-M-08  | Manual para Elaborar El Mapa de Aseguramiento de la Agencia   | 14/12/2020    | 0       |



|         |   |            |   |
|---------|---|------------|---|
| DE-G-05 | Guía de Conceptos y Criterios Mínimos para los Documentos Aportados al PAI/MIPG | 22/09/2020 | 0 |
|---------|---|------------|---|

Fuente Herramienta SIGI

Así mismo, para su desarrollo se determinaron las siguientes actividades para dar cumplimiento al objetivo del Proceso que son:

**1. Definir el Marco Estratégico para la Agencia.**

La Oficina de Control Interno evidenció que la Agencia mediante la Resolución 324 del 17 de julio de 2019 adoptó el Plan Estratégico 2019 – 2022 como un instrumento de gestión que orienta la misión de la entidad en el cuatrienio, en ella se definen la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la entidad; así mismo evidenció actas de reunión PE- 01 (16/11/2018), PE – 02 (27/11/2018) en donde el objetivo fue hacer una jornada de Planeación estratégica (2019-2022), en donde se Presentó la ruta y se definieron La misión, visión y los objetivos de la entidad; es de anotar que como anexo se relaciona la lista de asistencia, pero no las presentaciones de la ruta y del contexto de la actividad litigiosa. Así mismo no se adjunta los resultados de las mesas de trabajo.

La misión, visión y los objetivos estratégicos de la entidad fueron divulgados y socializados así:

- La web en los vínculos <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/Paginas/plan-estrategico.aspx> y <https://www.defensajuridica.gov.co/agencia/quienessomos/Paginas/informacion-general-agencia.aspx>;
- La intranet en el vínculo <http://intranet.defensajuridica.gov.co/nuestra-entidad/mision-vision/Paginas/default.aspx>.
- En la Herramienta SIGI al inicio del Balance Score Card-BSC esta la imagen que se muestra a continuación:

**Imagen No. 1 Planificación Estratégica de la Agencia 2019 – 2022**



Fuente Herramienta SIGI

Por otra parte, para realizar el análisis estratégico de la situación de la entidad a nivel interno y externo y el Marco Estratégico para la ANDJE la Oficina Asesora de Planeación estableció el Procedimiento DE-P-09 Formulación y seguimiento de los planes y programas, cuyo objetivo es formular el Plan Estratégico y demás planes y programas derivados de éste, para dar cumplimiento a las funciones y objetivos misionales de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como a los lineamientos establecidos por el Gobierno y el Sector Justicia y el Gobierno Nacional; y el Manual de Planeación Estratégica referencia DE-M-05, cuyo objetivo es proporcionar orientaciones para la formulación y seguimiento de la planeación institucional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado –ANDJE que permitirá orientar el rumbo que debe seguir la Entidad. En donde se evidenció que el Plan Estratégico Cuatrienal cumple con las orientaciones dadas en el documento al definir la plataforma estratégica.

De conformidad con lo enunciado en la actividad 3ª del Procedimiento y Manual, La Oficina Asesora de Planeación consolidó el documento Plan



Estratégico Cuatrienal vigencia 2019 – 2022, en el cual se incluye: Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Metas. El cual fue presentado el 19/12/2018 a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación como consta en acta de reunión CIGD – 13; así mismo el director de la Agencia socializó a los miembros del Consejo Directivo de la Entidad el documento para su aprobación final, como se evidencia en acta de reunión 02-2019 del 6/03/2019.

A la fecha de la Auditoria el Plan Estratégico Cuatrienal ha tenido 1 modificación realizada en el año 2020 como se indica a continuación:

**Tabla No. 2 Cuadro de Control cambios Plan Estratégico Cuatrienal**

| VERSIÓN | FECHA PUBLICACIÓN | CAMBIOS  |
|---------|-------------------|--|
| 1       | ene-19            | Publicación primera versión  |
| 2       | jun-20            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Se incluyó contexto estratégico así:<br/>Marco Legal, Directrices Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la Legalidad", Plan Estratégico del Sector Justicia y del Derecho, Objetivos del Desarrollo Sostenible.</li> <li>Actualizó capítulo actividad litigiosa</li> <li>Se incluyó Política de Administración del Riesgo</li> <li>Se incluyó capítulo de enfoque étnico diferencial</li> <li>Se actualizó ruta indicativa del Plan Estratégico</li> </ol> |

Fuente Oficina Asesora de Planeación

Actualmente se encuentra publicado la versión 2 en la página web en el vínculo [https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/plan\\_estrategico\\_2019/plan\\_estrategico\\_v2\\_junio%202020.pdf](https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/plan_estrategico_2019/plan_estrategico_v2_junio%202020.pdf). Así mismo con el control de cambios reportado por Comunicaciones se pudo evidenciar que se han realizado cinco (05) publicaciones:

|   |                       |              |
|---|-----------------------|--------------|
| plan_estrategico_2019_2022_310119             | 31 de enero, 2019     | Boris Pinzon |
| plan_estrategico_2019_2022_VFEB_020319        | 22 de marzo, 2019     | Boris Pinzon |
| plan_estrategico_v2_(junio 2020)_FFP_030720   | 6 de julio, 2020      | Boris Pinzon |
| plan_estrategico_v2_(junio 2020)_final_020720 | 2 de julio, 2020      | Boris Pinzon |
| plan_estrategico_v2_junio 2020                | 19 de noviembre, 2020 | Boris Pinzon |

Las modificaciones que se realizaron en la vigencia 2019 fueron relacionadas con un error de publicación ya que solo se cargó la Matriz indicativa del 2019-2022, por eso en marzo se subsano ese error y se publicó el documento que correspondía. Pero en sí, es misma versión y no hubo ningún cambio en el documento. Para la vigencia 2020 se debió a la eliminación de una hoja en blanco en el documento y posteriormente la corrección del No. del crédito en la figura No. 1 Elementos de la Planeación Institucional.

Por otra parte, el numeral 6.2 Ejecución y seguimiento del Manual de Planeación Estratégica establece la siguiente frecuencia para su seguimiento:

**Tabla No. 3 Frecuencia de Seguimiento a los Planes**

| PLAN                         | FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO | INSTANCIA                                      |
|------------------------------|---------------------------|--|
| Plan Estratégico             | Anual                     | Consejo Directivo<br>Comité Directivo          |
| Plan de Acción Institucional | Trimestral                | Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño |
| Planes Institucionales       | Trimestral                | Comité Institucional de<br>Gestión y Desempeño |

Fuente Manual de Planeación Estratégica



De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, el Plan Estratégico fue presentado al Consejo Directivo el 06/03/2019 (acta 02 – 2019) y 24/01/2020 (no se evidenció acta) en cumplimiento con el artículo 11 del Decreto 4085 de 2011 en su numeral 7º “Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, el Plan Estratégico de Defensa Jurídica de la Nación, las estrategias específicas de utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos y los lineamientos generales para el control, dirección y administración del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa de la Nación”. Los avances al Plan estratégico fueron presentados al Comité Directivo el 22/12/2020 como consta en acta de reunión AG 2102.

Finalmente, el numeral 7º establece el cronograma de la Planeación Institucional como se enuncia a continuación:

**Tabla No. 4 Cronograma de la Planeación Institucional**

| ACCIÓN   | RESPONSABLE   | FECHA     |
|--|---|-----------|
| <b>Direccionamiento Estratégico</b><br>Revisión de la misión, visión y objetivos y plan estratégico. Determinación general de los proyectos estratégicos y de operación de la entidad para la próxima vigencia.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General</li> <li>Comité Directivo</li> <li>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>Oficina Asesora de Planeación</li> </ul> | Octubre   |
| <b>Formulación Plan de Acción Institucional y Planes Institucionales</b><br>Desarrollo de mesas de trabajo para la formulación de acciones, metas e indicadores.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Directores y Jefes de Oficinas</li> <li>Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>   | Octubre   |
| <b>Presentación, revisión y aprobación de la planeación institucional</b><br>Presentación del Plan de Acción Institucional al Comité Directivo para revisión, los planes institucionales se presentan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisión y aprobación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Directivo</li> <li>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>                            | Noviembre |
| <b>Consolidación final del Plan de Acción Institucional y Planes Institucionales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>   | Diciembre |
| <b>Publicación del Plan de Acción Institucional y Planes Institucionales</b><br>El plan de acción institucional y planes institucionales se publican en la página web de la entidad  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Asesora de Planeación</li> <li>Líderes de planes institucionales</li> </ul>  | Enero     |

Fuente Manual de Planeación Estratégica

De conformidad con los tiempos se evidenciaron las siguientes actas de reunión en donde se realizó la revisión del Plan Estratégico:

**Tabla No. 5 Relación de Actas revisión Plan Estratégico**

| Nombre Acta   | Temas tratados  | Fecha Reunión |
|---------------|---|---------------|
| ACTA: PE – 9  | Revisar los compromisos 2021 de la Oficina Asesora Jurídica que serán presentados a la Dirección General para aprobación.                       | 30/10/2020    |
| ACTA: PE – 10 | Revisar las metas 2021 de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional que se presentaran en la sesión de planeación con el director general. | 15/10/2020    |
| ACTA: PE – 11 | Revisar las metas 2021 de la DDJN que se presentarán en la sesión de planeación con el director general.  | 24/09/2020    |
| ACTA: PE – 12 | Revisar las metas 2021 de la Dirección de Políticas y Estrategias que se presentan en la sesión de planeación con el director general.          | 14/10/2020    |
| ACTA: PE – 13 | Revisar las metas 2021 de la DGI que se presentarán en la sesión de planeación con el director general.   | 14/10/2020    |



|               |   |            |
|---------------|---|------------|
| ACTA: PE – 14 | Revisar las metas 2021 de comunicaciones que se presentarán en la sesión de planeación con el director general.   | 09/09/2020 |
| ACTA: PE – 15 | Revisa las metas 2021 que se presentarán en la sesión de planeación con el director general.  | 27/10/2020 |
| ACTA: PE – 16 | Revisión de los resultados 2020 frente a los compromisos pactados.  | 16/09/2020 |
| ACTA: PE – 17 | Revisión de metas 2022 proyectadas por cada dependencia de la entidad.  | 03/08/2021 |
| ACTA: PE – 18 | 1. Análisis 2021 y metas 2022.<br>2. Evaluación Plan Estratégico 2019-2022.<br>3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.<br>4. Recomendaciones de mejora (rendición de cuentas).<br>5. Evaluación de portafolio y reputación.                                | 02/07/2021 |
| ACTA: PE – 19 | 1. Análisis de gestión 2021 y metas 2022.<br>2. Evaluación Plan Estratégico 2019-2022.<br>3. Proyecto de inversión BID.<br>4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.<br>5. Recomendaciones para mejora.<br>6. Evaluación del portafolio y reputación. | 06/07/2021 |
| ACTA: PE – 20 | Revisión insumos para proyección metas 2022.  | 07/07/2021 |
| ACTA: PE – 21 | Presentación insumos para proyección de metas 2022.   | 09/07/2021 |
| ACTA: PE – 22 | Presentación de insumos para proyección metas 2022.   | 12/07/2021 |
| ACTA: PE – 23 | Presentación de insumos para proyección metas 2022.   | 14/07/2021 |
| ACTA: PE – 24 | Presentación de insumos para proyección metas 2022.   | 08/07/2021 |
| ACTA: PE – 25 | Presentación insumos para proyección 2022   | 16/07/2021 |

Fuente Herramienta SIGI

## 2. **Definir políticas, directrices y metodologías para la formulación de planes, programas, proyectos y procesos.**

A través del Procedimiento Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas con código: DE-P-09 se emiten las directrices y metodologías para la formulación de los planes, programas y proyectos.

La Agencia cuenta con el documento Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia Código: DE-M-02, cuyo objetivo es “proporcionar el compendio de las políticas definidas por la Agencia desde su creación, entre estas las que corresponden a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que sirven de marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión en la Entidad”; en ella se describen las siguientes Políticas:

La construcción del Plan del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, se realiza según lo estipulado en:

- Procedimiento DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas. Actividad 6.
- Guía CG-G-01 Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional. Numeral 4.3 Formulación, Monitoreo y Evaluación a la Gestión Institucional – MIPG.
- De igual forma, se brindaron directrices en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 17/12/2020 (acta CIGD-2062) y se retomaron en CIGD del 26/03/2021 como consta en acta CIGD-2066.

En relación con el Plan Estratégico de Atención al Ciudadano - PAAC, se construyó con base en:

- Procedimiento DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas. Actividad 6.
- Manual DE-M-05 Manual Planeación Estratégica / 6. Etapas de la Planeación Institucional / 6.1 Formulación / Nivel 3 Planes Institucionales. Página 9.
- De igual forma, se adjunta la presentación para aprobación en CIGD del 30/11/2020 (acta CIGD-2061) y retomado en CIGD del 17/12/2020 (acta CIGD-2062).



Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación mediante el Memorando 20211010001983 – OAP del 29/01/2021, enunció los lineamientos para el seguimiento a la Planeación Institucional 2021.

### **3. Formular y aprobar la Planeación Institucional.**

De conformidad con lo establecido en el Procedimiento DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas, en su actividad 4ta se enuncia que se elabora el Plan de Acción Institucional a partir del Plan Estratégico cuatrienal, es así como cada miembro del Equipo Directivo se reúne con su equipo de trabajo y define a través del formato Plan de Acción Institucional DE-F-21 los productos e hitos que se realizarán en la vigencia encaminados a cumplir los objetivos estratégicos.

Así mismo el Manual de Planeación Estratégica, define en su numeral 6.1 los Planes Institucionales: se construyen a partir del análisis de las políticas y dimensiones que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los resultados obtenidos en el FURAG, así mismo de la revisión del Plan Estratégico definido por el equipo Directivo de la Agencia.

La Oficina de Control Interno evidenció que el Plan de Acción Institucional fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 28/01/2021 como consta en acta de reunión CIGD - 2063, y se encuentra publicado en la página web de la Agencia en el vínculo [https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan\\_accion/Documents/PAI\\_V6\\_Julio\\_PP\\_040821.pdf](https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan_accion/Documents/PAI_V6_Julio_PP_040821.pdf), a la fecha se han realizado seis (06) modificaciones al mismo. Es importante anotar que en la página web solo está registrada la última versión, por lo que se recomienda dejar publicada la 1ra versión adicionalmente con el fin de corroborar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en donde se indica que deben estar publicados en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

En relación con las modificaciones al Plan de Acción Institucional – PAI vigencia 2021, se corroboró que se está dando cumplimiento a los lineamientos emitidos en el Procedimiento Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas de referencia DE-P-09, en donde mediante el formato DE-F- 23, se solicita los ajustes y estos son remitidos mediante correo electrónico a OAP para presentarlo en el Comité para aprobación como consta en actas de reunión CIGD 2065 (26/02/2021), CIGD 2066 (26/03/2021), CIGD 2067 (29/04/2021), CIGD 2068 (28/05/2021), CIGD 2069 (30/06/2021) y CIGD 2070 (30/07/2021); así mismo se realizaron las modificaciones a los Planes Institucionales a través del Formato DE-F-29 y aprobado en Comité como consta en acta de reunión CIGD 2066 (26/03/2021) y CIGD 2067 (29/04/2021).

El Decreto 612 de 2018 fijó las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, el artículo 2.2.22.3.14 establece que deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.
2. Plan Anual de Adquisiciones.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Los cuales fueron aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como consta en acta de reunión CIGD – 31 del 29/10/2020, CIGD 2061 – 31/11/2020, CIGD – 2062 del 17/12/2020 y CIGD – 2063 del 28/01/2021, y se encuentran publicados en la página web de la Agencia en el vínculo [https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/planes\\_institucionales/Paginas/default.aspx](https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/planes_institucionales/Paginas/default.aspx).

Por otra parte, en el Manual de Planeación Estratégica, se indica que la formulación de los Planes institucionales es coordinada por cada uno de los líderes correspondientes a sus ejes temáticos, como se presenta a continuación:

#### **Imagen No. 2 Planes Institucionales**





| No | PLAN INSTITUCIONAL   | LÍDER DE FORMULACIÓN |
|----|--|----------------------|
| 1  | Plan Institucional de Archivos - PINAR                                     | SG-GD                |
| 2  | Plan Anual de Adquisiciones  | SG-GF                |
| 3  | Plan Anual de Vacantes   | SG-TH                |
| 4  | Plan de Previsión de Recursos Humanos                                      | SG-TH                |
| 5  | Plan Estratégico de Talento Humano   | SG-TH                |
| 6  | Plan Institucional de Capacitación   | SG-TH                |
| 7  | Plan de incentivos Institucionales   | SG-TH                |
| 8  | Plan de trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo                   | SG-TH                |
| 9  | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                             | OAP                  |
| 10 | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones     | SG-TIC               |
| 11 | Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información | SG-TIC               |
| 12 | Plan de privacidad y seguridad de la información                           | SG-TIC               |
| 13 | Plan de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión                    | OAP                  |

Fuente Manual de Planeación Estratégica de la Agencia

En donde se enuncia el Plan de Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, el cual no hace parte de los Planes Institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, por lo que se recomienda revisar su inclusión entre las responsabilidades.

Es de anotar, que El Plan de Acción Institucional 2020 cierra con un cumplimiento del 97%, se definieron un total de 436 resultados intermedios de los cuales se alcanzaron a cumplir 422 a satisfacción, los 14 resultados intermedios no alcanzaron su meta a cierre del 2020 impactando 13 resultados esperados distribuidos así: 7 correspondiente a la DGI, 2 a la DPE, 1 DG- Comunicaciones, 1 DDJN y 2 a la SG; lo que genero los siguientes acciones de mejora las cuales están reportadas en la herramienta SIGI y la OAP realiza su seguimiento.

**Tabla No. 6 Acciones de Mejora para dar cumplimiento al PAI 2020**

| No. | RESULTADO ESPERADO   | % CUMPLIMIENTO 2020 |   | META CON INCUMPLIMIENTO   | MES PROGRAMADO | RESPONSABLE | ACCIÓN DE MEJORA |
|-----|--|---------------------|---|---|----------------|-------------|------------------|
| 1   | 12 documentos estratégicos para la defensa jurídica del Estado, elaborados.  | 66,7%               | 1 | Demanda de litigio estratégico sobre corrupción transnacional presentada ante la Corte Constitucional.                                | septiembre     | DPE         | 407              |
|     |  |                     | 2 | Estudio calibración de la calculadora de prevención del litigio por producción normativa.   | Diciembre      | DPE         |                  |
|     |  |                     |   | Defensa del Estado a través de canales virtuales.   | Diciembre      | DPE         | 408              |
|     |  |                     |   | Propuesta de esquemas de reglas generales para evaluación de abogados.  | Diciembre      | DPE         |                  |
| 2   | 100% de las EPON con política de prevención del daño antijurídico aprobada.  | 99%                 | 3 | 100% de las EPON con política pública de prevención del daño antijurídico aprobada.   | Diciembre      | DPE         |                  |
| 3   | 1 aplicativo web para el seguimiento de las políticas de prevención, en desarrollo - Fase 1.   | 95%                 | 4 | Aplicativo web para el seguimiento de las políticas de prevención, en desarrollo - Fase 1.  | Diciembre      | DGI         | 367              |
| 4   | Funcionalidad para calcular e incluir campo de provisión contable sugerida en el módulo de actualización de judiciales en desarrollo | 80%                 | 5 | Funcionalidad para calcular e incluir campo de provisión contable sugerida en el módulo de actualización de judiciales en desarrollo. | Diciembre      | DGI         | 367              |
| 5   | 100% de los datos priorizados que se encuentran duplicados y con   | 77,8%               | 6 | 100% de avance en la depuración de inconsistencias y  | Diciembre      | DGI         | 366              |



|    |   |        |    |   |           |     |     |
|----|---|--------|----|---|-----------|-----|-----|
|    | inconsistencias, depurados  |        |    | duplicidades realizado.   |           |     |     |
| 6  | 100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el desarrollo de 2 cubos multidimensionales para consultas dinámicas de procesos de judiciales y arbitramentos, desarrollado. | 93,33% | 7  | (34%) Cubos multidimensionales para consultas dinámicas de procesos de judiciales y arbitramentos, en desarrollo. | Diciembre | DGI | 367 |
| 7  | 100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el desarrollo de implementaciones evolutivas, desarrollado.   | 93,33% | 8  | (33,3%) Implementaciones Evolutivas en desarrollo.  | Diciembre | DGI | 367 |
| 8  | 100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el desarrollo del Módulo de calidad de datos Fase I.  | 93,33% | 9  | (33,3%) Módulo de Calidad de Datos Fase I en desarrollo.  | Diciembre | DGI | 367 |
| 9  | 100% del plan de actividades (3 hitos definidos) para el desarrollo de 1 piloto de servicio de interoperabilidad con una entidad de alta litigiosidad.                              | 93,33% | 10 | (34%) Piloto de Interoperabilidad en desarrollo.  | Diciembre | DGI | 367 |
| 10 | 100% de la información de la base de gestión (herramienta Excel) de la DDJN, sistematizada en el software adquiridos por la ANDJE.  | 99,00% | 11 | 100%  | Noviembre | DGI | 409 |
| 11 | 1 foro regional académico, realizado  | 0%     | 12 | 1   | Octubre   | COM | 345 |
| 12 | 100% del Plan de seguimiento y control a la gestión contractual de la Entidad implementado  | 91,7%  | 13 | 100%  | Diciembre | SG  | 410 |
| 13 | 100% del plan de fortalecimiento a la supervisión contractual   | 80%    | 14 | 100%  | Diciembre | SG  | 410 |

Fuente Oficina Asesora de Planeación

#### 4. Elaborar la Programación anual y asignación de recursos.

En el Proceso de Direccionamiento Estratégico la Oficina Asesora de Planeación, la actividad 4ta se indica que la Oficina Asesora de Planeación y el grupo de Gestión Financiera consolidan y elaboran el Plan Anual de Adquisiciones conforme a lo establecido en el Procedimiento GC-P-01 elaboración, aprobación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el proyecto de inversión, la oficina asesora de Planeación definió dos (02) procedimientos, el DE-P-03 Gestión de Proyectos de Inversión, cuyo objetivo es orientar la formulación, programación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión de la ANDJE, mediante asesoría y acompañamiento técnico a los supervisores y gerentes de proyectos de la ANDJE, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Sector y el DE-P-04 programación presupuestal y el procedimiento, cuyo objetivo es orientar la formulación, programación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión de la ANDJE, mediante asesoría y acompañamiento técnico a los supervisores y gerentes de proyectos de la ANDJE, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Sector.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación elaboró el Manual de Operaciones de Inversión-DE-M-01, cuyo propósito es brindar una herramienta para que los formuladores, operadores y ejecutores de los proyectos de inversión, se orienten con respecto a las operaciones presupuestales que se realizan en las etapas de programación, ejecución y seguimiento de acuerdo con la dinámica de los proyectos de inversión durante una vigencia. Así mismo, se exponen los conceptos básicos sobre i) formulación, registro y actualización de los proyectos de inversión en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP); y ii) las modificaciones y autorizaciones presupuestales que se presentan durante la etapa de ejecución de determinada vigencia con la normatividad vigente y en cumplimiento con los requisitos que las autoridades señalan en cada una de las etapas.

En el marco de la auditoria se evidenció:

- La creación del expediente 2021210250700001E anteproyecto de presupuesto 2022



- Comunicado Radicado No. 20212100018401 - SG Fecha: 18/03/2021 en donde se presenta para consideración de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, el anteproyecto de presupuesto vigencia fiscal 2022, aprobado por el Consejo Directivo de la Entidad en sesión presencial realizada el día 16 de marzo de 2021.
- Actas de Reunión el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en donde se presenta el anteproyecto de presupuesto 2022 de conformidad con el acta AG 2149 del 08/03/2021.
- Reporte por parte de Gestión Financiera en la herramienta SIIF el anteproyecto de presupuesto (120212100018401\_00003.pdf).
- Reporte del Anteproyecto de inversión de la ANDJE registrado en el SUIFP, para la vigencia 2022.
- Los informes mensuales de Ejecución presupuestal publicados en la página web de la Agencia en el vinculo <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/ejecucion-presupuestal/Paginas/default.aspx>

## 5. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes y programas y realizar sus respectivos informes.

El Manual de Planeación Estratégica, en su numeral 6.2 Ejecución y seguimiento, determina que las acciones definidas en el Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción y Planes Institucionales deberán ser atendidas por todas las dependencias responsables de las acciones correspondientes. Cada director o jefe de Área tiene la responsabilidad de socializar al interior de su equipo el Plan de Acción Institucional y promover la correcta ejecución de las metas.

La Oficina Asesora de Planeación estableció la herramienta que soporta el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, para el reporte y seguimiento del Plan de Acción Institucional y planes institucionales, cada responsable registrará el resultado de los indicadores establecidos conforme a lo definido en el Manual para la formulación de indicadores de Gestión CG-M-01.

La Oficina Asesora de Planeación consolida y analiza los reportes registrados por las áreas en la herramienta SIGI y realiza los informes de gestión y seguimiento de los planes respectivos, conforme a lo establecido en el procedimiento DE-P-09 Formulación y seguimiento de los planes y programas y consolida y realiza los informes de gestión que por Ley se exigen a la entidad para entes externos.

En el marco de la Auditoria se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación realiza un seguimiento a la Ejecución de los planes a través de la herramienta SIGI.

Por otra parte, mensualmente, los primeros 10 días de cada mes, la Oficina Asesora de Planeación reporta a través del aplicativo SINERGIA, los resultados de los indicadores establecidos para la entidad. La Oficina de Control Interno en cumplimiento al Plan de Acción vigencia abril 2021 – marzo 2022 verifica mensualmente el cargue y la actualización de la información relacionada con el seguimiento a los avances cuantitativos y cualitativos de programas, metas e indicadores que hacen parte de los planes de desarrollo de gobierno en la oportunidad definida en el artículo 2.2.7.2.3.3 del DUR 1082 de 2015 y de los cuales la ANDJE es partícipe; informe que es reportado con las observaciones y conclusiones a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico.

La Oficina Asesora de Planeación realizó el Procedimiento DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas, cuyo objetivo es formular el plan estratégico y demás planes y programas derivados de éste, para dar cumplimiento a las funciones y objetivos misionales de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como a los lineamientos establecidos por el Gobierno y el Sector Justicia y el Gobierno Nacional.

Para su elaboración La Oficina Asesora de Planeación estableció la Guía de conceptos y criterios mínimos para los documentos aportados al PAI/MIPG de referencia DE-G-05, cuyo objetivo es “establecer criterios mínimos de los documentos aportados como evidencias al cumplimiento del PAI o de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-, con el fin de evitar imprecisiones a la hora de definir y gestionar la documentación”; adicionalmente se enuncia que para los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, se debe tener en cuenta la estructura definida.

Igualmente, para la formulación de indicadores, se instauro como referente el Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión, código CG-M-01, cuyo objetivo es “proporcionar orientaciones para la formulación de los indicadores del Plan Estratégico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, y los planes, programas y proyectos derivados de este”.

Se corroboró que en la herramienta SIGI se tiene establecido indicadores para el seguimiento de cada uno de los 12 planes así:

**Tabla No. 7 Relación indicador por Plan Institucional**

| Plan Institucional                                  | Indicador de seguimiento   |
|---|--|
| Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR. | Indicador:128-PAI-21 Porcentaje de implementación al Plan Institucional de |



|   |   |
|---|---|
|   | Archivo - PINAR 2021.   |
| Plan Anual de Adquisiciones.  | <b>Indicador:</b> 127-PAI-21 Informes de seguimiento a la implementación del Plan Anual de Adquisiciones.   |
| Plan Anual de Vacantes.   | <b>Indicador:</b> 129-PAI-21 Porcentaje de implementación del Plan de vacantes y previsión de recursos humanos.   |
| Plan de Previsión de Recursos Humanos.                                      |   |
| Plan Estratégico de Talento Humano.   | <b>Indicador:</b> 130-PAI-21 Porcentaje de implementación del Plan Estratégico de Talento Humano.   |
| Plan Institucional de Capacitación.   | <b>Indicador:</b> 131-PAI-21 Porcentaje de implementación del plan de capacitación.   |
| Plan de Incentivos Institucionales.   | <b>Indicador:</b> 132-PAI-21 Porcentaje de implementación del plan de incentivos 2021.  |
| Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.                   | <b>Indicador:</b> 113-PAI-21 Porcentaje de implementación del Plan de SGSST.  |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.                             | <b>Indicador:</b> 141-PAI-21 Porcentaje de implementación del PAAC.   |
| Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI | <b>Indicador:</b> 123-PAI-21 Porcentaje de avance en seguimiento Plan Estratégico de Tecnologías y las Comunicaciones -PETI 2021.   |
| Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. | <b>Indicador:</b> 121-PAI-21 Porcentaje de implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información alineado con la metodología DAFP y Anexo 4 de Lineamientos de riesgos Digitales. |
| Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.                           | <b>Indicador:</b> 122-PAI-21 Porcentaje de implementación de los hitos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información definidos.  |

Fuente Herramienta SIGI

Por otra parte, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del Decreto Ley 4085 de 2011 la Oficina Asesora de Planeación realiza los siguientes informes relacionados con los numerales 6, 10 y 11:

**Tabla No. 8 Relación de Informes**

| Informes dirigidos a:                | Frecuencia | Informe  | Expediente        | Radicado                          | Nota  |
|--------------------------------------|------------|--|-------------------|-----------------------------------|---|
| Consejo de Ministros                 | Anual      | Informe sobre la Actividad Litigiosa del Estado vigencia 2020.   | 2020101141600001E | 20211010028951-DG del 13/05/2021  | No aplica   |
| CONFIS                               | Semestral  | Informe sobre la Actividad Litigiosa del Estado vigencia 2020 (1er semestre).  | 2020101141600001E | 20201010137281-DG del 21-12-2020  | No aplica   |
|                                      | Semestral  | Informe sobre la Actividad Litigiosa del Estado vigencia 2020 (2do semestre).  | 2020101141600001E | 20211010023421-OAP del 19/04/2021 | No aplica   |
|                                      | Semestral  | El informe primer semestre 2021, se está elaborando con las direcciones misionales y se encuentra finalizando el documento para aprobación del director general. |                   |                                   | No aplica   |
| Ministerio de Justicia y del Derecho | Mensual    | Seguimiento Indicadores SINERGIA   | No aplica         | Enviado por correo electrónico.   | Mensualmente se indica el reporte en la plataforma SINERGIA, de los siguientes indicadores:<br>1. Ahorros al Estado en procesos en los que interviene la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.<br>2. Porcentaje de entidades priorizadas que implementan políticas de prevención del daño antijurídico. |
|                                      | Mensual    | Seguimiento matriz 203-Propuestas de Gobierno  | No aplica         | Enviado por correo electrónico.   | A solicitud del Ministerio de Justicia se realiza mensualmente el diligenciamiento del formato relacionado con las "203 Propuestas de Gobierno" No. 57  |



|  |            |  |           |                                 |   |
|--|------------|--|-----------|---------------------------------|---|
|  | Trimestral | Seguimiento Plan Estratégico Sectorial - PES | No aplica | Enviado por correo electrónico. | Se diligencia trimestralmente la matriz en Excel de la información cualitativa de los siguientes indicadores:<br>1. Ahorros al Estado en procesos en los que interviene la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.<br>2. Porcentaje de entidades priorizadas que implementan políticas de prevención del daño antijurídico. |
|--|------------|--|-----------|---------------------------------|---|

Fuente Oficina Asesora de Planeación

La Agencia realiza un seguimiento al cumplimiento de los planes y programas a través del aplicativo [https://defensajuridica-my.sharepoint.com/:x/g/personal/santiago\\_schlesinger\\_defensajuridica\\_gov\\_co/ET-rrz1cp6tGgIpX1FrmRNsB4MkqK4M58KBB-E5KTbzeyg?rttime=Uwpt3pNi2Ug](https://defensajuridica-my.sharepoint.com/:x/g/personal/santiago_schlesinger_defensajuridica_gov_co/ET-rrz1cp6tGgIpX1FrmRNsB4MkqK4M58KBB-E5KTbzeyg?rttime=Uwpt3pNi2Ug).

#### 6. Realizar seguimiento a la Ejecución Presupuestal.

En el Proceso de Direccionamiento Estratégico, la actividad 8ª establece “Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal” para lo cual la Oficina Asesora de Planeación elaboró los siguientes documentos:

- En el caso de inversión y funcionamiento se hace mediante el procedimiento GF-P-01 administración y ejecución presupuestal.
- En caso de requerirse la actualización de un proyecto de inversión que se encuentra en etapa de discusión, se hace de acuerdo con el procedimiento DE-P-08 Actualización Proyectos (Etapa de Ejecución).

Este punto no fue revisado en el marco de la auditoria debido a que la Oficina de Control Interno en el marco del Plan de Acción, realiza seguimiento semestralmente a la ejecución presupuestal y avance de los proyectos de inversión en el marco de la auditoria de Gestión Financiera, conforme la normatividad relacionada:

- ✓ **Ley 734 de 2002 (Art. 34, Núm. 36) – “Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:** “36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.”
- ✓ **Ley 1474 DE 2011 (Art. 74) – “Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas.** “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los 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.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

*Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación. ...”*

- ✓ **Ley 1712 de 2014 (Art. 9, Lit. b) – “Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:.. “...b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; ...”

#### 7. Revisar y evaluar el Sistema Integrado de Gestión Institucional para establecer su eficacia, eficiencia y efectividad.

En el Proceso de Direccionamiento Estratégico, la actividad 9ª hace alusión a revisar y evaluar el Sistema Integrado de Gestión Institucional para establecer su eficacia, eficiencia y efectividad. Asimismo, se definió el Procedimiento Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión Institucional de Código: DE-P-10, en donde se establece los pasos que se deben realizar.

En el marco de la auditoria se evidenció:

- Mediante Comunicación Teams del 16/02/2021, se solicitó a las dependencias responsables de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema de Gestión de la información para el comité en el Formato DE-F-26, de lo cual se corroboró la respuesta de estas mediante correo electrónico del 10/03/2021 y del 02/03/2021 respectivamente.
- Se realizó la revisión del Sistema Integrado de Gestión Institucional, incluyendo la información de los Sistemas de: Gestión de Calidad,



Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de Seguridad de la Información anualmente como se evidencia en al acta de reunión CIGD-2066 realizado el 26/03/2020.

- Se elaboró el informe final de revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el formato DE-F-26.
- Se realizó la publicación en la intranet de la presentación de la revisión por la Dirección en el vínculo [http://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/revisión\\_dirección\\_sigi/Documents/presentación\\_revisión\\_dirección\\_2020.pdf](http://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/revisión_dirección_sigi/Documents/presentación_revisión_dirección_2020.pdf) pero no del informe definitivo, se recomienda su publicación para conocimiento de todos.
- En la revisión por la Dirección se indicó que el desempeño general del Sistema de Gestión fue del 97%, lo que generó 7 acciones correctivas para los objetivos que no alcanzaron el 100% como se indica a continuación:

| PROCESO                                    | ACCIÓN CORRECTIVA No | TOTAL |
|--|----------------------|-------|
| GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS Y C.         | 345                  | 1     |
| GESTIÓN CONTRACTUAL                        | 410                  | 1     |
| GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA | 366<br>367           | 2     |
| GESTIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA   | 407<br>408           | 2     |
| GESTIÓN DEL CONFLICTO JURÍDICO             | 409                  | 1     |
| TOTAL GENERAL                              |                      | 7     |

Fuente Informe de Revisión por la Dirección.

Acciones que se encuentran registradas en la herramienta SIGI como Planes de mejoramiento, y para su cumplimiento las Dependencias responsables generaron tareas las cuales de acuerdo con la fecha de reporte registran la actividad realizada con su soporte respectivo.

#### SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIEGOS

- Asociados a los Procesos.

El Mapa de Riesgos fue actualizado en la herramienta SIGI el 26/02/2021 en donde la Dirección de Políticas y Estrategias definió cuatro (04) riesgos asociados a los procesos de Gestión de Políticas de Defensa Jurídica y Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica como se muestra a continuación:

**Tabla No. 9 Seguimiento Mapa de Riesgos asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Riesgo  | Causas   | Consecuencias  | Nivel de Riesgo inherente | Controles existentes   | Comentario OCI   |
|---|--|--|---------------------------|--|--|
| Fallas en la ejecución implementación de las políticas, planes, programas, proyectos de la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debilidades en la formulación de metas.</li> <li>• Falta de seguimiento al cumplimiento de metas parciales.</li> <li>• Debilidad de la gestión por resultados.</li> <li>• Retrasos en las adquisiciones de acuerdo con el PAA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplir las metas fijadas por el Gobierno.</li> <li>• Pérdida de credibilidad.</li> <li>• Hallazgos de auditoría.</li> <li>• No generación de mejoramiento continuo en la Entidad.</li> </ul> | Zona de Riesgo ALTA       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento formulación y seguimiento de los planes y programas DE-P-09.</li> <li>• Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión DE-P-03.</li> <li>• Procedimiento Revisión por la Dirección de Sistema Integrado de Gestión Institucional DE-P-10.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se validó que los controles se encuentran documentados en el proceso de Direccionamiento Estratégico.</li> <li>• Se validó que los controles (Procedimientos) se encuentran documentados y funcionando.</li> <li>• No se evidenció materialización del riesgo.</li> </ul> |



|  |   |   |                     |  |   |
|--|---|---|---------------------|--|---|
| Decisiones erróneas en la planificación de las necesidades presupuestales de la entidad                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demora en la determinación de los aspectos críticos de gestión de la defensa jurídica del Estado a fortalecer.</li> <li>• No cumplimiento de los tiempos establecidos para brindar la asesoría.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de objetivos misionales de la Entidad.</li> <li>• Desfinanciación de la Entidad.</li> <li>• Pérdida de recursos para la siguiente vigencia por mala ejecución.</li> <li>• Ausencia de recursos para la vigencia siguiente.</li> </ul>   | Zona de Riesgo ALTA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar soluciones.</li> <li>• Procedimiento Programación presupuestal DE-P-04.</li> <li>• Procedimiento Administración y Ejecución Presupuestal GF-P-01.</li> <li>• Elaboración, Aprobación y Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones GC-P-01</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se validó que los controles se encuentran documentados en el proceso de Direccionamiento Estratégico y Gestión Financiera.</li> <li>• Se validó que los controles (Procedimientos) se encuentran documentados y funcionando.</li> <li>• No se evidenció materialización del riesgo.</li> </ul> |
| Desfinanciación de un proyecto de inversión  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimación del costo de las actividades inadecuado.</li> <li>• Modificaciones presupuestales no planificadas.</li> <li>• Ajustes realizados en las actividades o el costo de estas que no se reflejan en el proyecto.</li> <li>• Nuevas priorizaciones de gasto del proyecto.</li> <li>• Reducción del espacio fiscal para la ejecución del Programa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos limitados para la ejecución del proyecto.</li> <li>• Incumplimiento de los objetivos del proyecto.</li> <li>• Incumplimiento de metas de gobierno.</li> <li>• Incumplimiento de los compromisos de ejecución de proyectos de inversión.</li> <li>• Hallazgos fiscales por parte de la Contraloría General de la República.</li> </ul> | Zona de Riesgo ALTA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión DE-P-03</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se validó que el control se encuentra documentado Direccionamiento Estratégico y Gestión Financiera.</li> <li>• Se validó que los controles (Procedimientos) se encuentran documentados y funcionando.</li> <li>• No se evidenció materialización del riesgo.</li> </ul>                       |
| Diferencias entre el gasto realizado por un proyecto de inversión frente al autorizado en el proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevas prioridades de recursos en la Entidad.</li> <li>• Desconocimiento del alcance de las modificaciones realizadas al proyecto de inversión.</li> <li>• Desconocimiento del proyecto de inversión.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallazgos fiscales y disciplinarios.</li> <li>• Objetivo del proyecto no se cumple.</li> <li>• Incumplimiento de metas de gobierno.</li> </ul>   | Zona de Riesgo ALTA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Actualización de Proyectos en Etapa de Ejecución DE-P-08</li> <li>• Procedimiento Administración y Ejecución Presupuestal GF-P-01</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se validó que el control se encuentra documentado en el proceso de Direccionamiento Estratégico y Gestión Financiera.</li> <li>• Se validó que los controles (Procedimientos) se encuentran documentados y funcionando.</li> <li>• No se evidenció materialización del riesgo.</li> </ul>      |

Como Plan de Tratamiento para los Riesgos se determinó, las siguientes acciones las cuales se encuentran documentadas en la herramienta SIGI como se indica a continuación:

**Tabla No. 10 Plan de Tratamiento Riesgos asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Código en SIGI | Riesgos | Zona De Riesgo Residual | Plan de Contingencia | Plan de Manejo de Riesgos |           |                |
|----------------|---------|-------------------------|----------------------|---------------------------|-----------|----------------|
|                |         |                         |                      | Acción                    | Fecha Fin | Comentario OCI |



|     |  |          |   |   |   |  |
|-----|--|----------|---|---|---|--|
| 369 | Fallas en la ejecución implementación de las políticas, planes, programas, proyectos de la entidad.    | Moderado | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular un plan de mejoramiento (Causas y acciones).</li> <li>2. Hacer llamados de atención (memorandos Acciones disciplinarias, Evaluar la evaluación del desempeño).</li> </ol>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar un modelo de gestión por resultados.</li> <li>• Involucrar dentro de la Planeación Estratégica las actividades del proyecto de inversión.</li> <li>• Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral).</li> </ul> | <p>31/12/2021</p> <p>05/02/2021</p> <p>31/12/2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No presenta avance en la herramienta a la fecha del informe.</li> <li>• Se evidenció la inclusión en el Plan Estratégico los productos que se obtendrán en el marco del proyecto de inversión, así como los recursos a utilizar dentro del PAI y su fuente de financiamiento.</li> <li>• Se adjunta el informe de seguimiento a la ejecución de los controles de los riesgos de gestión con corte a junio de 2021.</li> <li>• Los soportes que fueron verificados en el marco de la auditoria.</li> </ul> |
| 370 | Decisiones erróneas en la planificación de las necesidades presupuestales de la entidad                | Moderado | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer llamados de atención (memorandos Acciones disciplinarias, Evaluar la evaluación del desempeño)</li> <li>2. Solicitar al Ministerio de Hacienda los ajustes presupuestales necesarios con la justificación técnica que corresponda.</li> </ol> | Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)   | 31/12/2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adjunta el informe de seguimiento a la ejecución de los controles de los riesgos de gestión con corte a junio de 2021.</li> <li>• Los soportes que fueron verificados en el marco de la auditoria.</li> </ul>  |
| 371 | Desfinanciación de un proyecto de inversión  | Moderado | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el ajuste al proyecto de inversión de acuerdo con el Decreto de liquidación.</li> </ol>  | Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)   | 31/12/2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adjunta el informe de seguimiento a la ejecución de los controles de los riesgos de gestión con corte a junio de 2021.</li> <li>• Los soportes que fueron verificados en el marco de la auditoria.</li> </ul>  |
| 372 | Diferencias entre el gasto realizado por un proyecto de inversión frente al autorizado en el proyecto. | Bajo     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar ajuste al proyecto de inversión.</li> <li>2. Hacer llamados de atención (memorandos Acciones disciplinarias)</li> </ol>  | Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera semestral)   | 31/12/2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adjunta el informe de seguimiento a la ejecución de los controles de los riesgos de gestión con corte a junio de 2021.</li> <li>• Los soportes que fueron verificados en el marco de la auditoria.</li> </ul>  |

La Guía de Administración de Riesgos de la Agencia define en su numeral 10º “El líder de proceso realiza el seguimiento de acuerdo con el nivel del riesgo residual, registrando los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos para los riesgos de gestión y/o corrupción de acuerdo con el formato para elaborar el informe seguimiento a los riesgos MC-F-18 en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional. En este caso los riesgos son clasificados como Moderados por lo que se debe remitir el informe semestral. Es de anotar que la modificación a la Guía fue realizada el 25/11/2020, en donde fue incluido este lineamiento por tanto para el 2021 la Oficina Asesora de Planeación solicitó a todas las dependencias el reporte del seguimiento en la herramienta SIGI, a lo cual se dio cumplimiento al Reporte.

• **De Corrupción**

El Proceso de Direccionamiento Estratégico no presenta riesgo de Corrupción.

• **De Seguridad de la Información.**

El Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información fue ajustado el 28/10/2020 como se indica a continuación:

**Tabla No. 11 Seguimiento Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**





| Riesgo   | Causas   | Consecuencias                           | Nivel de Riesgo inherente | Controles existentes                                       | Comentario OCI   |
|--|--|---|---------------------------|--|--|
| Posible inconsistencia de la información de la planeación y gestión, debido a errores en las versiones de los documentos de la planeación estratégica institucional afectando Integridad y Disponibilidad de la información. | Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento.<br><br>Inadecuada inducción y/o entrenamiento" | Llamados de Atención.<br><br>Reprocesos | <b>BAJO-TRIVIAL 3</b>     | Dar un lineamiento para el manejo de las versiones finales | No se evidenció materialización del riesgo.<br><br>El riesgo identificado está asociado a un riesgo de seguridad digital y cumple con la estructura establecida en la Guía Administración de Riesgos MC-G-02 – expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.<br><br><b>El nivel de Riesgo (Bajo -trivial 3) no está contemplado en la Guía de Riesgos de la Agencia</b> , por lo que se recomienda revisar el tema con Tecnología de la Información para su ajuste. |

Por otra parte, se evidenció el Informe de seguimiento a los riesgos y plan de tratamiento remitido por correo electrónico del 28/10/2020 de conformidad con lo solicitado por Tecnología de la Información; para la vigencia 2021 no se ha solicitado ni reportado seguimiento, por cuanto se recomienda revisar la directriz dada en la Guía de Administración de Riesgos de la Agencia, numeral 13.5.4 Responsabilidades, ..... “el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con el apoyo del profesional del SGSI, solicitara trimestralmente al líder del proceso (dueño del riesgo) los avances y evidencias de los tratamientos de los riesgos a cargo de su gestión”, situación que a la fecha no se está cumpliendo.

**SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO.**

- **Indicadores Plan de Acción Institucional -PAI,**

Para la vigencia 2021, la Oficina Asesora de Planeación definió 10 indicadores, los cuales están asociados al Objetivo Estratégico “Fortalecer la defensa jurídica del Estado para generar ahorros y cambiar la tendencia de la actividad litigiosa”, los cuales presentan los siguientes resultados:

**Tabla No. 12 Seguimiento a indicadores PAI asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Indicador  | Resultado Esperado/Proyecto   | Avance del primer semestre (%) | Comentario OCI  |
|------------|---|--------------------------------|---|
| 133-PAI-21 | Porcentaje de avance diseño e implementación modelo de arquitectura empresarial | 100%                           | Se evidenciaron la entrega de los siguientes documentos:<br>-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2021 - 2024.<br>- Anexos Documento de Visión de Arquitectura.pdf.<br>- GP.ANDJE.AE.E05 - Anexos - Documento de Visión v2.0.pdf.<br>- GP.ANDJE.AE.E05 - Anexos - Documento de Definición de la Arquitectura v2.3_RJMC.pdf.<br>- GP.ANDJE.AE.E05 - Documento de Definición de la Arquitectura v2.3_RJMC.pdf.<br>- GP.ANDJE.AE.E06 - Documento de Plan de Migración v1.0_RJMC.pdf.   |
| 134-PAI-21 | Implementación fases nuevo modelo de gestión de riesgos                         | 100%                           | "En marzo la OAP actualizó la Guía de Admón. de Riesgos conforme con la metodología del DAFP, los cambios fueron presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 26/03/2021 en el marco de la Revisión por la Dirección del SIGI, como consta en el acta CIGD – 2066, de igual manera se presentó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 05/04/2021 como consta en acta CICC 15. Se presento la Herramienta para administrar los riesgos actualizada.<br>Se evidenció presentación en donde se socializa la nueva metodología de gestión del riesgo realizada vías Teams el 11/6/2021, en donde se expuso:<br>• Alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG |



|            |  |      |   |
|------------|--|------|---|
|            |  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones Metodología de riesgos</li> <li>• Anexo 4 lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas.</li> <li>• Cronograma revisión, actualización e identificación de Riesgos, bajo la nueva metodología.</li> </ul> <p>En julio se proyectó la Fase IV. Riesgos bajo la nueva metodología gestionados en 4 procesos: (Direccionamiento Estratégico, Control de la Gestión, Mejora continua y Gestión financiera) los resultados del ejercicio están en las actas AG-2466 (28/07/2021) y AG-2467 (30/07/2021)."</p> |
| 135-PAI-21 | Porcentaje de avance implementación del Modelo de innovación                             | 100% | En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 26 de febrero, se presentó la Estrategia de Innovación definida para la Agencia a los miembros del comité, como consta en acta CIGD 2065 punto 5. Presentación del modelo y estrategia de innovación-OAP.  |
| 136-PAI-21 | Porcentaje de avance para certificación NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad. | 100% | Del 1 al 8 de junio de 2021 se realizó la Auditora la SGC bajo la norma técnica 9001:2015, Los resultados fueron socializados el 18/06/2021 en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como consta en acta de reunión CICC – 16. Las evidencias de ejecución de la auditoría se encuentran en el expediente 2021101080600002E.<br>Se definió con los líderes de proceso y equipos de trabajo las oportunidades de mejora, de acuerdo con los resultados del informe de auditoría interna, lo que generaron acciones de mejora con los números de a 465 al 479.                    |
| 137-PAI-21 | Porcentaje de avance en la implementación de tableros de control.                        | 100% | "La OAP ha creado diferentes tableros de control relacionados con:<br>- Proyecto BID: denominado ""Implementación del programa de fortalecimiento de la Agencia de Defensa Jurídica a nivel Nacional para el Reporte SPI (Seguimiento Planes de Inversión).<br>- Tablero de Control Plan de Acción Institucional 2021.<br>- Tablero de Control Plan de Implementación MIPG.<br>- Tablero Planes Institucionales.  |
| 138-PAI-21 | Porcentaje de avance de la estrategia de fortalecimiento de la plataforma SIGI           | 100% | Se realizó la copia de seguridad de la información del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI con un peso de 13 GB esto con el fin de garantizar la seguridad de la información y poder realizar el traspaso de la información en caso adquisición de una nueva herramienta. La carpeta se encuentra ubicada en el disco local C de la entidad (C:\)   |
| 139-PAI-21 | Porcentaje de avance Plan Estadístico Institucional.                                     | 100% | Se evidenció el diligenciamiento del formato F2. Demandas de Información Estadística No Satisfecha, y el documento "Requerimientos Política de Gestión de la Información Estadística MIPG y resultados FURAG"   |
| 140-PAI-21 | Porcentaje de implementación del plan MIPG   | 100% | Se evidenció los cuadros de reporte de los avances registrados mensualmente en la herramienta SIGI relacionados con el Plan del MIPG.   |
| 141-PAI-21 | Porcentaje de implementación del PAAC.   | 100% | Se evidenció los cuadros de reporte de los avances registrados mensualmente en la herramienta SIGI relacionados con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC.  |
| 151-PAI-21 | Porcentaje de avance implementación de la metodología de innovación                      | 100% | En los soportes se evidenció los siguientes documentos que han sido revisados:<br>– Ajuste a las acciones del modelo-4798-2021-2.docx<br>– Guía para recolección de ideas-4798-2021-2.docx<br>– Guía para filtrar ideas-4798-2021-2.docx<br>– Guía para robustecer ideas-4798-2021-2.docx<br>– Guía para robustecer ideas-4798-2021-2.docx<br>– Guía de diseño-4798-2021-2.docx<br>– Guía para puesta en marcha-4798-2021-2.docx<br>– Propuesta gráfica de metodología ajustada-4798-2021-2.png   |

Es de anotar, que a la fecha del análisis se evidenció dos (02) solicitudes de modificación de los indicadores (19/04/2021 y 13/05/2021), las cuales fueron realizadas en el formato definido, adicionalmente se corroboró que estas solicitudes fueron presentadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como consta en actas de reunión CIGD-2067 (29/04/2021) y CIGD-2068 (28/05/2021). cumpliendo con el procedimiento y con lo establecido en el Memorando 20211010001983 – OAP del 29/01/2021.

• **Indicadores de Gestión.**

Se establecieron cuatro (04) indicadores de Gestión asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico como se indica en el cuadro siguiente:



**Tabla No. 13 Seguimiento a Indicadores de Gestión asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Código   | Indicador                                 | Meta 2021 | Periodicidad | Comentario OCI  |
|----------|---|-----------|--------------|---|
| 01-DE-21 | Cumplimiento Plan de Acción Institucional | 12        | Mensual      | Se corroboró que la OAP está realizando el seguimiento mensual al cumplimiento de las 148 metas propuestas en cada indicador, los resultados de estos están consignados en cuadro de control en donde se reporta su cumplimiento. |
| 02-DE-21 | Mantenimiento e implementación del MIPG   | 12        | Mensual      | Se constató que la Oficina Asesora de Planeación lleva un control mensual del reporte de los avances al Plan del MIPG a través de la herramienta SIGI.  |
| 03-DE-21 | Índice de satisfacción de los usuarios    | 1         | Anual        | No se ha reportado avance en la herramienta, debido a que la meta es anual.   |
| 04-DE-21 | Cumplimiento Indicadores SINERGIA         | 1         | Anual        | No se ha reportado avance en la herramienta, debido a que la meta es anual  |

• **Indicadores Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

Para la vigencia 2021 se definieron cuatro (04) indicadores asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico como se indica en el cuadro siguiente:

**Tabla No. 14 Seguimiento a Indicadores de MIPG asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Código     | Indicador   | Meta 2021 | Periodicidad | Comentario OCI  |
|------------|---|-----------|--------------|---|
| 01-MIPG-21 | Viabilidad de medir los resultados obtenidos a partir de la incidencia ciudadana en la elaboración de normatividad. | 1         | Anual        | No se ha reportado avance en la herramienta, debido a que la meta es anual.   |
| 09-MIPG-21 | Presentación de insumos para la planeación incluyendo el reporte de PQRS.   | 1         | Anual        | No se ha reportado avance en la herramienta, debido a que la meta es anual.   |
| 11-MIPG-21 | Plan de acción alineado con los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.                                 | 1         | Anual        | No se ha reportado avance en la herramienta, debido a que la meta es anual.   |
| 42-MIPG-21 | Plan de acción de la política de gestión del conocimiento y la innovación.  | 1         | Anual        | Se constató que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 26/02/2021, se presentaron las iniciativas y actividades a desarrollar en el 2021 respecto a la gestión el conocimiento y la innovación en la Agencia. Como consta en acta de reunión CIGD – 2065. |

• **Indicadores Plan de Estratégico de Atención al Ciudadano - PAAC.**

Para la vigencia 2021, la Oficina Asesora de Planeación determinó 10 indicadores, los cuales presentan los siguientes resultados:

**Tabla No. 15 Seguimiento a Indicadores PAAC asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| Indicador   | Resultado Esperado/Proyecto                            | Avance Del Primer Semestre (%) | Comentario OCI   |
|-------------|--|--------------------------------|--|
| 3.1-PAAC-21 | Estrategia de Rendición de Cuentas 2021, desarrollada. | 100%                           | El 30/11/2020 se presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el PAAC 2021, plan que en su tercer componente desarrolla la Estrategia de Rendición de Cuentas 2021. Dicha estrategia se aprueba para proponerse en consulta pública ciudadana, consulta realizada al 15/12/2020. Se aprueba el Plan el 17 de diciembre de |



|              |   |      |  |
|--------------|---|------|--|
|              |   |      | 2020. Se carga en la página web institucional al 29/01/2021. Adicionalmente, se elabora el documento Cartilla estrategia rendición de cuentas 2021 en lenguaje claro, documento que cuenta con el marco referencial y detallado de la estrategia a ejecutar se carga en página web el 6 de abril de 2021.  |
| 3.11-PAAC-21 | Análisis y evaluación realizada del evento de Rendición de Cuentas.                                       | 100% | Se elaboró el documento Evaluación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, el cual se encuentra publicado en la a página web de la Agencia en el vínculo: <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/evaluacion_audiencia_RdC_2021_final_260521.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/evaluacion_audiencia_RdC_2021_final_260521.pdf</a> .   |
| 3.12-PAAC-21 | % de informes trimestrales de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas publicados.             | 100% | Se constató en la página web de la Agencia la publicación del informe anual de seguimiento a la Estrategia Rendición de Cuenta en el vinculo <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2020/Documents/RdC_2020_V4_TRIM_IV_290121.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2020/Documents/RdC_2020_V4_TRIM_IV_290121.pdf</a> . Así mismo, se evidenció los informes del 1er y 2do trimestre de 2021, publicados en la página web en los vínculos <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/RdC_TRIM_I.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/RdC_TRIM_I.pdf</a> <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/RdC_TRIM_II.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/RdC_TRIM_II.pdf</a> . |
| 3.2-PAAC-21  | Estrategia Rendición de Cuentas 2021, publicada.  | 100% | Se evidenció la publicación de la Estrategia de Rendición de cuentas el 06/04/21 en el vinculo <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/estrategia_rendicion_cuentas_060421.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/estrategia_rendicion_cuentas_060421.pdf</a> . Así mismo, se evidenció la publicación de la Cartilla Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 en el vinculo <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/estrategia_rendicion_cuentas_060421.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2021/Documents/estrategia_rendicion_cuentas_060421.pdf</a> .   |
| 3.3-PAAC-21  | Documento caracterización de usuarios actualizado y socializado en CIGD.                                  | 100% | Actividad proyectada para realizarse en el mes de diciembre de 2021.   |
| 3.6-PAAC-21  | % de informes trimestrales de gestión de la Entidad publicados  | 100% | En enero 2021 se elaboró el Informe de Gestión 2020, documento publicado en el vinculo <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Documents/informe_gestion_2020_V0(LL)_29012021.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Documents/informe_gestion_2020_V0(LL)_29012021.pdf</a> . Para la vigencia 2021 se han elaborado 2 informes de gestión, documentos que están publicados en página web de la Agencia en los vínculos <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/informes_gestion_2021/informe_gestion_2021_1trim_29_04_2021.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/informes_gestion_2021/informe_gestion_2021_1trim_29_04_2021.pdf</a> . <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/informes_gestion_2021/informe_gestion_2021_I_SEM_V2_02082021.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/informes_gestion_2021/informe_gestion_2021_I_SEM_V2_02082021.pdf</a> .                                 |
| 3.7-PAAC-21  | % de Informes trimestrales de gestión de la Entidad publicados en la Comunidad Jurídica del Conocimiento. | 100% | En enero 2021 se elaboró el Informe de Gestión del 2020, en el cual se presentan los principales resultados de la ANDJE en la vigencia. Este documento se publicó en la página web de la Comunidad Jurídica del Conocimiento para consulta. A la fecha se han elaborado 2 Informes de Gestión de la Agencia trimestralmente de la vigencia 2021, documentos que están publicados en el vínculo <a href="https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/category/estudios-y-lineamientos/informes/">https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/category/estudios-y-lineamientos/informes/</a> .   |
| 3.8-PAAC-21  | Preguntas de grupos de valor para rendición de cuentas, consolidadas.                                     | 100% | Se consolidó y remitió las preguntas de los grupos de valor realizadas previo al evento de rendición de cuentas, mediante correo electrónico el 29/04/2021.  |
| 4.1-PAAC-21  | Autodiagnóstico de Atención al Ciudadano y Política de Participación Ciudadana.                           | 100% | En marzo se elaboraron los Autodiagnósticos de Atención al Ciudadano y de Política de Participación Ciudadana. Los documentos hacen parte de un conjunto de herramientas de Autodiagnóstico que permiten a la entidad desarrollar un ejercicio de valoración. Se evidenció el documento de Diagnóstico Participación Ciudadana en el vinculo <a href="https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/participacion_ciudadana/documentos_2020/diagnostico_participacion_ciudadana_2020_v1_290121.pdf">https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/participacion_ciudadana/documentos_2020/diagnostico_participacion_ciudadana_2020_v1_290121.pdf</a> .   |
| 5.1-PAAC-21  | % de informes trimestrales de seguimiento al micrositio de transparencia.                                 | 100% | A corte enero se generó informe a partir de revisión del micrositio de transparencia según Guía Matriz de Cumplimiento V.5 Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 / (Tipo de formulario: Sujeto Obligado Tradicional).<br>En los meses de marzo y junio se realizó la revisión del micrositio de transparencia, de   |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | conformidad con el anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”, se solicitó la modificación del micrositio según estructura de contenidos del menú de transparencia y acceso a la información, estructura contenida en el ítem 2.4.2 del citado anexo. |
|--|--|--|---|

**SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO (INTERNOS Y EXTERNOS).**

Se evidenció el registro de las No conformidades y observaciones en la herramienta SIGI, de lo cual se determinó el siguiente Plan de Mejoramiento:

**Tabla No. 16 Seguimiento a los Planes de Mejoramiento asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| No Acción | Acción                | Hallazgo  | Tarea  | Comentarios OCI  |
|-----------|-----------------------|---|--|--|
| 291       | Oportunidad de mejora | La OCI en el marco del Rol enfoque hacia la Prevención, quiere llamar la atención a los responsables de la ejecución y seguimiento del PAA – Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia en curso, ya que se viene evidenciando una deficiente ejecución del PAA que ha afectado la ejecución presupuestal del rubro de inversión.<br><br>La OCI se permite recordar las buenas prácticas que debe tener la entidad en cuento a la ejecución, seguimiento y toma de acciones correctivas en la planeación y ejecución del PAA - Plan Anual de Adquisiciones para no incurrir en deficiencias en su ejecución, como las evidenciadas en la presente vigencia donde con corte al 30 de septiembre tan solo se han ejecutado el 37.29% del PAA con valor de \$2.034.658.117, cuando la ejecución debería estar cercana al 100%. | Alinear las adquisiciones al Plan de Acción Institucional mediante ajuste al formato de Plan de Acción Institucional, asegurando que cada producto del PAI describa las necesidades de recurso para su desarrollo y con ello garantizar una mejor ejecución.                                 | Se constató el ajuste el formato PAI incluyendo las columnas de recursos, a fin de asegurar que cada producto del PAI describa las necesidades de estos para su desarrollo. El formato se publicó en la herramienta SIGI el 11-12-2019.  |
|           |                       |   | Conformar el PAA con cotizaciones para garantizar los precios de las adquisiciones.  | El Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020 se consolidó y publicó dando cumplimiento a la normatividad vigente, conforme a los requerimientos presentados por cada una de las dependencias. Como se constata en el vínculo <a href="https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=92277">https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=92277</a> . |
|           |                       |   | Elaborar informes MENSUALES de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de Inversión, alertando al inicio del mes las adquisiciones programadas y solicitando explicaciones al final del mes de aquellos que no se contraten. Así mismo solicitando las liberaciones de saldo respectivas. | La OCI evidenció el reporte de los informes mensuales de seguimiento al Plan de Adquisiciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  |
|           |                       |   | Presentar los resultados de los seguimientos efectuados ante el CIGD para toma de decisiones   | Se presentaron ante el CIGD los resultados de la ejecución presupuestal y el seguimiento al PAA como consta en actas de reunión: CIGD - 25, CIGD – 26, CIGD – 28, CIGD – 29, CIGD – 30, CIGD – 31, CIGD – 2061 y CIGD – 2062.  |
|           |                       |   | Diseñar una circular que compile lineamientos específicos para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Agencia para la vigencia 2020.  | Los Lineamientos para la Planeación Institucional 2020 se emitieron mediante Memorando 20201010000673 – OAP del 04/02/2020.  |
|           |                       |   | Aprobar el PAA por el director y el equipo directivo.  | Se evidenció la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones en comité de gestión y desempeño realizo el 30/01/2020 como consta en acta de reunión CIGD - 22.  |
| 313       | Acción Preventiva     | Se elaboró el Informe de Seguimiento a la Estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En donde se observó: <b>Componente 3:</b> No se dio  | Ajustar el Procedimiento Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas y sus anexos, incluyendo el mecanismo de reporte  | Se evidenció la actualizó del procedimiento Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas de referencia DE-P-09 el 23/09/2020, así como de los formatos:   |



|     |                       |   |   |   |
|-----|-----------------------|---|---|---|
|     |                       | <p>cumplimiento con las siguientes actividades o Llevar a cabo un evento presencial donde se den a conocer temas relevantes de la nueva Dirección de Defensa Jurídica Internacional. o Llevar a cabo un evento de premiación a las entidades que realicen sus políticas de prevención de acuerdo con los lineamientos dados por la Agencia.</p> <p><b>Componente 4:</b> No se cumplió con los tiempos establecidos para las siguientes actividades o Actualizar la cartilla de atención al ciudadano en lo referente a los nuevos canales de atención y la normatividad que rige el derecho de petición. o Actualizar el Protocolo de Atención al Ciudadano de la ANDJE.</p> <p><b>Componente 5:</b> En relación con la Política editorial de publicaciones, se evidenció que esta fue eliminada el 30/09/2019 y que fue reemplazada por el Procedimiento Administración Pagina Web e Intranet de referencia GIC-P-08; por lo anterior estas modificaciones deben quedar incorporadas en el numeral 3.8 del Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia de referencia DE-M-02. Así mismo se debe incluir en el manual la Política para el Manejo de Redes Sociales de la Agencia de código GCI-PL-02. En relación con la Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información Faltan por actualizar en la página web la última versión del Índice de Información Clasificada y Reservada, y del Esquema de Publicación de Información, conforme a lo publicado en el portal datos.gov.</p> | <p>a cambios en los planes institucionales (Aplica a Componente No. 3 y 4).</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DE-F-29 Formato Solicitud Ajuste Plan Institucional.Xlsx_2020-09-30.</li> <li>• DE-F-30 Formato Para Plan Institucional_publicar.doc_2020-09-30.</li> <li>• DE-F-31 Cronograma Ejecución Plan_publicar.xlsx_2020-09-30.</li> </ul> <p>Documentos que se encuentran publicados en la herramienta SIGI.</p>  |
|     |                       |   | <p>Ajustar el numeral 3.8 del Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia de referencia DE-M-02 incluyendo la Política para el Manejo de Redes Sociales de la Agencia de código GCI-PL-02.</p> | <p>Se corroboró la actualización del Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia de referencia DE-M-02 en versión 6 el 25/11/2020.</p>   |
|     |                       |   | <p>Actualizar en página web el esquema de publicación de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada vigente.</p>  | <p>Se modifico el portal web de la ANDJE sección - Instrumentos de información de Gestión Pública., el Índice de Información Clasificada y reservada 2019 y el Esquema de Publicación de Información.</p>   |
|     |                       |   | <p>Formular el PAAC vigencia 2020 alineado a los términos de Ley para la publicación de Informes.</p>   | <p>Se formuló el PAAC vigencia 2020 alineado a los términos de Ley para la publicación de Informes.</p>   |
|     |                       |   | <p>Socializar a los colaboradores involucrados el procedimiento FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS (Aplica a Componente No. 3 y 4).</p>  | <p>Se socializó a los interesados los cambios efectuados en el procedimiento Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas a través de una sesión virtual el día 24 de septiembre, en este espacio se abordaron los ajustes realizados en el documento y los formatos incorporados en el mismo.</p>   |
| 315 | Oportunidad de mejora | <p>Indicador 52-PAI-19 • Se recomienda implementar acciones de mejora que permitan cumplir con el total de actividades del plan de acción del MIPG.</p>   | <p>Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan MIPG.</p>  | <p>Mensualmente la OAP realiza seguimiento al cumplimiento del Plan MIPG a través de la herramienta SIGI.</p>   |
|     |                       |   | <p>Definir proyecto plan MIPG vigencia 2020.</p>  | <p>Se definió plan MIPG vigencia 2021.</p>  |
|     |                       |   | <p>Remitir proyecto a directores, jefes de oficina para validación.</p>   | <p>Se remite proyecto del Plan Implementación MIPG 2020 a directores, jefes de oficina para validación previo al segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2021.</p>  |
|     |                       |   | <p>Presentar Plan para Aprobación ante el CIGD.</p>   | <p>Se presenta Plan de Implementación MIPG para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27/03/2020 como consta en acta de reunión CIGD – 24.</p>   |
| 330 | Oportunidad de mejora | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De manera general y para todos los indicadores PAI -2019, se recomienda reportar las metas/hitos de acuerdo con las respectivas evidencias y cuando sea el caso, indicar la hoja de ruta que permitan verificar los soportes respectivos.</li> <li>• Se recomienda evidenciar el 100% de cumplimiento de cada una de las actividades establecidas, cuando así se</li> </ul>  | <p>Realizar dos jornadas de capacitación sobre la metodología y lineamientos de seguimiento definidos para Indicadores de Gestión a líderes de proceso y enlaces.</p>   | <p>Se reportaron 2 jornadas de capacitación (24/09/2020 y 29/09/2020 a los enlaces SIGI en la cual se expuso la importancia de los indicadores en la medición institucional, los principales componentes de los indicadores y ejercicios prácticos para análisis de variable, a fin de mejorar los análisis y reporte de estos. <b>No se puede corroborar las fechas ni la lista de los asistentes.</b></p> |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>registra en la herramienta SIGI, y si el cumplimiento de la actividad es parcial, el registro del avance no puede corresponder al 100%.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda definir las metas/hitos de manera inequívoca para que el cumplimiento de este se garantice, a manera de ejemplo, se debe especificar a quien se le hace la entrega de un documento o como se avala o formaliza el mismo o como se socializa.</li> <li>• El cumplimiento de los hitos debe garantizar la consecución del producto esperado, ya que se observó que se puede reportar un 100% de cumplimiento de los hitos, pero no necesariamente estos generan la consecución del producto.</li> <li>• Tener en cuenta que los hitos que se programen por el área deben ser alcanzados para conseguir el producto o resultado esperado, en caso de presentarse dificultades durante la gestión o actividad a desarrollarse, es conveniente solicitar modificaciones del hito y que se reflejen en los informes de gestión respectivos para que se puedan adoptar los correctivos que se requieran.</li> <li>• Incluir todos los soportes de acuerdo con los registrados en la herramienta SIGI (Análisis del Indicador).</li> <li>• Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar un seguimiento a la información reportada trimestralmente (evidencias frente al análisis del indicador) con el fin de dar alertas para su cumplimiento o realizar correctivos; asimismo realizar un ejercicio de acompañamiento previo con las áreas para la unificación de conceptos que garanticen el cumplimiento del hito y la consecución del producto esperado.</li> <li>• Desarrollar una cultura para que la documentación que se genera en las dependencias no sea de índole personal sino institucional por tal motivo estos documentos deben reposar en un expediente a fin de identificar la trazabilidad de estos.</li> <li>• Garantizar que los reportes realizados por las dependencias cumplan con los criterios de calidad, oportunidad y confiabilidad, y que estén dirigidos al cumplimiento de las metas y los hitos definidos.</li> <li>• Se recomienda que los líderes de los procesos de planeación y ejecución de los diferentes componentes o hitos tengan en cuenta los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión; así mismo, generar acciones para fortalecer los mecanismos de control interno.</li> </ul> | <p>Elaborar documento que consolide conceptos y criterios mínimos de los mismos para fortalecer la calidad de las evidencias.</p> | <p>Se definieron los criterios mínimos a través de la Guía de conceptos y criterios mínimos para los documentos aportados al Plan de acción institucional - PAI y/o al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de referencia DE-G-05, la cual fue publicada en día 22/09/2020 en la herramienta del sistema integrado.</p>  |
|  |  | <p>Socializar el documento a jefes y enlaces de la entidad.</p>   | <p>De acuerdo con lo reportado se realizó una socialización el 24/09/2020 de los criterios mínimos de los documentos aportados como evidencias al cumplimiento del Plan de Acción Institucional o de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- con los respectivos formatos.</p> <p>Como soporte de la anterior se adjunta presentación en donde No se puede corroborar la fecha, ni a quien estaba dirigida la socialización pues no hay lista de los asistentes.</p> |



|     |                       |  |   |  |
|-----|-----------------------|--|---|--|
| 333 | Oportunidad de mejora | Se elaboró el informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020. Se evidenció en la herramienta SIGI que no se ha efectuado la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020 aprobado en el CIGD del 30/01/2020, la última versión reportada en la herramienta SIGI es del 31/10/2019, lo que conlleva a no tener actualizado el documento y las acciones para mitigar los riesgos.  | Actualizar el mapa de riesgos de corrupción 2020, en la herramienta SIGI.                                 | Se realizó incorporación del mapa de riesgos de corrupción en la herramienta SIGI, de acuerdo con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2020. como consta en acta de reunión CIGD 22.   |
| 339 | Oportunidad de mejora | Se realizó el seguimiento a los riesgos registrados y a los planes de tratamiento en el marco de las auditorías que se han efectuado hasta agosto de 2020. Se revisó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020 en la herramienta SIGI, encontrando que la última actualización realizada corresponde al 31/10/2019, lo que evidencia que no se ha incluido el Mapa aprobado en el CIGD del 30/01/2020, lo que conlleva a no tener actualizado el documento y las acciones para mitigar los riesgos.   | Actualizar el mapa de riesgos de corrupción 2020, en la herramienta SIGI.                                 | Se incorporo los riesgos de corrupción en la herramienta SIGI, de acuerdo con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de enero de 2021 del mapa de riesgos de corrupción 2021, como consta en acta de reunión CIGD - 2063.                            |
| 340 | Oportunidad de mejora | Se elaboro el informe en donde se verificó el cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la CGR para las vigencias 2013, 2014 y 2018, con corte a junio 30 de 2020. La OCI observa que - Hallazgo No. 4 No se dio cumplimiento con la fecha programada (30/06/2020) a la actividad Revisar, ajustar y aprobar el Manual y procedimientos del proceso Contractual, al 21/07/2020 se había realizado: 1. Revisión y análisis del Manual de Contratación y Supervisión vigente y se separó generando Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría. Se analizó y aprobó Manual de Supervisión e Interventoría, por participantes de la Agencia en estos procesos. 2. jul. 21 Resolución aprobación y adopción del Manual de Supervisión e Interventoría y publicación página Web. Al corroborar la OCI lo anterior, evidenció que a la fecha del informe no se ha publicado la Resolución de aprobación del Manual de Contratación y Supervisión en la página web e intranet. | Gestionar y dar cierre las actividades del plan de mejoramiento del hallazgo 4 de Contraloría.            | En documentos adjuntos se anexa constancia de expedición de la Resolución 270 y 411 de 2020 y de la publicación de la Resolución de aprobación del Manual de Contratación y Supervisión y del Manual de Contratación en la página web e intranet de la Agencia.                    |
| 341 | Oportunidad de mejora | Hallazgo No. 5 No se cumplió con los tiempos establecidos para la realización de las 3 actividades programadas para dar cumplimiento con la acción de mejora Revisar lineamientos de la circular externa 21 del Archivo General de la Nación y Colombia Compra Eficiente; actividades que estaban programadas para realizarse entre marzo y junio de 2020.   | Gestionar y dar cierre las actividades del plan de mejoramiento del hallazgo 5 de Contraloría.            | El 3 de julio y 10 de agosto de 2020, se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN), asistencia técnica para emitir concepto.<br>El 12 de agosto, el AGN convocó a reunión para el 13 de agosto.<br>El 18/09/2020, el AGN envió los soportes. Y CONCEPTO TÉCNICO No. 204-2020. |
| 343 | Oportunidad de mejora | En el marco de las competencias asignadas a la Oficina Asesora de Planeación a través del Decreto 4085 de  | Generar alarmas cuando los tiempos están tomado más de lo planeado en los diferentes plazos (reuniones de | Se generaron las acciones, pero estas no fueron efectivas debido a que los soportes no están completos y se quiere puntualizar las actividades   |





|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>2011, artículo 13 numeral 3: "Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado" se tiene la necesidad de fortalecer la ejecución presupuestal del proyecto de inversión.</p> | <p>seguimiento, correos).</p> <p>Tener un cronograma para adquisición una vez se aprueben los TdR/ET (y compartir con el área técnica)</p> <p>Documentar la operación Unidad Ejecutora del Proyecto BID estableciendo los criterios de selección y de contratación e incorporar en el mapa de procesos de la Agencia (Contractual, Financiero, Documental, Control y Monitoreo y Tecnología de la Información).</p> <p>Participar en la construcción del Plan de Adquisiciones con las áreas técnicas.</p> <p>Disminuir los tiempos entre las aprobaciones de los TdR de consultores individuales y las evaluaciones de las ternas (por demoras en conformación de las ternas, la ubicación de los posibles candidatos, el desistimiento, el incumplimiento de requisitos).</p> <p>Revisar las estimaciones de costo y presupuesto para las adquisiciones.</p> <p>Cargar el plan de Adquisiciones aprobado por la AGENCIA y obtener la aprobación (el plan aprobado por la Agencia debe incluir la totalidad de los recursos de inversión disponibles para la vigencia 2021).</p> <p>Identificar las contrataciones estratégicas que deben iniciar a más tardar el 15/01/2021 y tramitar la no objeción en el mes de diciembre/2020 (ej. equipo contraparte de Fabrica, consultor analítica, CRM, UEP, ..).</p> <p>Identificar las contrataciones que requieren vigencias futuras y construir los documentos requeridos para la aprobación por Ministerio, Planeación y Hacienda.</p> <p>Realizar las modificaciones del PAA previa revisión de la UEP para poder certificar que las fechas y los métodos de selección son los adecuados.</p> <p>Revisar los criterios a incluir en los Avisos de Expresiones de Interés de forma que se disminuyan las enmiendas a los Avisos.</p> <p>Revisar los perfiles mínimos a incluir en las solicitudes de Propuestas de forma que se disminuyan las enmiendas a las SDP.</p> <p>Realizar seguimiento a los procesos precontractuales / contractuales con Tablero de control de la DG, tablero de control de SG, PEP-POA BID.</p> | <p>de control y gestión, además de incluir nuevas actividades y ajustar tiempos de reporte, por tal motivo se crea la acción preventiva 454.</p> |
|--|--|---|--|--|



|     |                   |  |   |  |
|-----|-------------------|--|---|--|
|     |                   |  | Capacitar periódicamente a los funcionarios de las áreas técnicas en los métodos de selección del BID.  |  |
| 454 | Acción Preventiva | Retraso en las metas de contratación y financieras, que se traduce en una baja ejecución presupuestal del proyecto de inversión. | Generar alarmas y recordatorios del estado de los procesos para promover que se cumplan los tiempos.  | Se generaron alarmas y recordatorios del estado de los procesos para promover el cumplimiento de los tiempos.<br>Se actualizó el tablero del control de la Dirección General. Los valores de los contratos en ejecución, el estado actual de los contratos y se incluyó una nueva adquisición.<br>Se realizó seguimiento de actividades de cumplimiento con el equipo del BID. Adicionalmente, se actualizó el tablero de control de la dirección y se encuentra en revisión los cronogramas de los procesos que se encuentran activos.  |
|     |                   |  | Tener un cronograma para adquisición una vez se aprueben las adquisiciones en el PAA y compartir con el área técnica.   | Se adjunto cronogramas actualizados para los procesos activos de acuerdo con el PAA. Adicionalmente, se adjunta project actualizado con todos los procesos a 30 de abril de 2021.<br>Se adjunto el project ajustado y los estados de los procesos con la respectiva fecha de suscripción de contratos expuestos en el Comité Directivo realizado el 15 de julio de 2021, en el marco de la auditoría no se evidenció acta, a lo cual la OAP adjunto el acta 2439 del 13/07/2021, aludiendo error en la fecha; <b>al verificar el contenido del acta no se evidencia con claridad que se trataron temas de contratación relacionados con el BID, no hay documentos adjuntos por lo cual no se puede vincular la presentación que adjuntan como soporte, adicionalmente esta no tiene fecha.</b> |
|     |                   |  | Elaborar y publicar los procedimientos de la operación de la UE en el SIGI e incorporar en el mapa de procesos de la Agencia (Contractual, Financiero, Documental, Control y Monitoreo y Tecnología de la Información). | En la herramienta SIGI el 01/07/2021 fueron registrados los siguientes procedimientos de la Unidad Ejecutora del Proyecto BID <ul style="list-style-type: none"> <li>• DE-P-12 Gestión Desembolso BID.</li> <li>• DE-P-13 Gestión Financiera.</li> <li>• DE-P-14 Gestión de TI.</li> <li>• DE-P-15 Procedimiento Seguimiento y monitoreo BID.</li> <li>• DE-P-16 Gestión Documental BID.</li> </ul> Queda pendiente el procedimiento de Adquisiciones, la fecha limite era 30/062021.  |
|     |                   |  | Establecer Lineamientos en materia de contratación y pagos dirigido a las áreas-y construcción de las TRD se deben tener listas las ternas, criterios para reducir enmiendas.   | No registra avance, la fecha límite para el reporte del avance era 30/06/2021.   |
|     |                   |  | Garantizar la creación del expediente en ORFEO, la carpeta compartida y las carpetas físicas.   | Se codificaron las listas de chequeo en SIGI, se adelantó la creación de los expedientes en la carpeta compartida.<br>Se organizaron expedientes físicos de los años 2020 y se adelantó 2021.<br>Falta la creación del expediente en Orfeo plazo hasta 31/12/2021.   |
|     |                   |  | Identificar las contrataciones que requieren vigencias futuras y construir los documentos requeridos para la aprobación por Ministerio, Planeación y Hacienda   | No se registra avances, la fecha límite para el reporte del avance es el 31/12/2021.   |



|     |                   |  |   |   |
|-----|-------------------|--|---|---|
|     |                   |  | Realizar Seguimiento al cumplimiento del PAAC.  | Se registran los correos de seguimiento de pagos para el cumplimiento del PAC hasta agosto 2021.  |
|     |                   |  | Capacitar periódicamente a los funcionarios de las áreas técnicas en los métodos de selección del BID.  | No se registra avances, la fecha límite para el reporte del avance es el 31/12/2021.  |
|     |                   |  | Participar en la construcción del Plan de Adquisiciones con las áreas técnicas.   | Se adjunto la última versión del PAA 2021 donde se incluyeron y actualizaron 6 nuevos procesos de contratación, adicionalmente registran que el 08/07/2021 se llevó a cabo reunión de seguimiento bimensual con el equipo BID donde se revisaron temas de adquisiciones, presupuestales y de indicadores. Se solicitó la eliminación de un ítem del PAA 2021. No se evidencia acta de la reunión enunciada. |
| 462 | Acción Correctiva | Expedientes contractuales BID-003-2020; BID-019-2020; BID-025-2020; BID-026-2020; BID-027-2020; BID-029-2020; BID-032-2020; BID-036-2020; BID-038-2020; BID-003-2020; BID-019-2020; BID-025-2020; BID-026-2020; BID-027-2020; BID-029-2020; BID-032-2020; BID-036-2020; BID-038-2020; no se ajustan a lo señalado en el objetivo del procedimiento GD-P-06 -Organización de Documentos en el centro de Custodia de Archivos de Gestión CCAG, vigente desde el 23/12/2019, expedido por la Agencia, en lo relacionado con la organización integral técnica archivística de los expedientes físicos (foliación). | Entregar a Gestión Documental los expedientes físicos.  | No registra avance en la herramienta SIGI, debido a que esta actividad está programada para ejecutarse hasta el 01/31/2022.   |
|     |                   |  | Revisar trimestralmente que todos los expedientes contractuales se encuentren foliados.   |   |
|     |                   |  | Verificar trimestralmente que todos los expedientes contractuales se encuentren foliados.   |   |
|     |                   |  | Foliar cada una de las hojas incluidas en los expedientes contractuales.  |   |
| 463 | Acción Correctiva | Los 19 expedientes contractuales revisados, no contienen hoja de control conforme lo establece el parágrafo del artículo 12 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación y el formato GD-F-15-HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL, del proceso de Gestión Documental de la entidad.  | Entregar a Gestión Documental los expedientes físicos   | No registra avance en la herramienta SIGI, debido a que esta actividad está programada para ejecutarse hasta el 01/31/2022  |
|     |                   |  | Incluir en cada uno de los expedientes contractuales el formato DE-F-34 Lista de Chequeo para contratos- Persona Natural o DE-F-35 lista de chequeo para contratos - Persona Jurídica y el formato GD-F-15-Hoja de Control Documental.                              |   |
|     |                   |  | Revisar trimestralmente que en todos los expedientes contractuales esté incluido el formato DE-F-34 Lista de Chequeo para contratos - Persona Natural o DE-F-35 lista de chequeo para contratos - Persona Jurídica y el formato GD-F-15-Hoja de Control Documental. |   |
|     |                   |  | Verificar trimestralmente que los expedientes contractuales estén incluido el formato DE-F-34 Lista de Chequeo para contratos - Persona Natural o DE-F-35 lista de chequeo para contratos - Persona Jurídica y el formato GD-F-15-Hoja de Control Documental.       |   |
| 464 | Acción Correctiva | Los rótulos de los 19 expedientes contractuales revisados se encuentran sin diligenciar.   | Entregar a Gestión Documental los expedientes físicos.  | No registra avance en la herramienta SIGI, debido a que esta actividad está programada para ejecutarse hasta el 01/31/2022  |
|     |                   |  | Diligenciar los rótulos de todos los expedientes contractuales.   |   |



|     |                       |   |   |  |
|-----|-----------------------|---|---|--|
|     |                       |   | Revisar trimestralmente que los rótulos de los expedientes contractuales estén diligenciados.   |  |
|     |                       |   | Verificar trimestralmente que los rótulos de todos los expedientes contractuales estén diligenciados.   |  |
| 475 | Oportunidad de mejora | Se propone incluir dentro de las salidas de revisión por la dirección lo evidenciado en cuanto a las necesidades de cambio y necesidades de recursos para el sistema de gestión. (Recomendación). | Revisar, ajustar y aprobar el procedimiento revisión por la dirección del sistema integrado de gestión institucional.   | Se reviso, ajusto y actualizo el Procedimiento de revisión por la dirección al sistema de referencia DE-P-010. El cual fue aprobado y publicado el 24/08/2021, en la herramienta SIGI.   |
|     |                       |   | Organizar las salidas en el informe de revisión por la dirección, de acuerdo con lo evidenciado en cuanto a las necesidades de cambio y necesidades de recursos para el sistema de gestión. | Se incluye dentro de las salidas de revisión por la dirección lo evidenciado en la auditoría interna al sistema de calidad, en cuanto a las necesidades de cambio y necesidades de recursos para el sistema de gestión, en el informe de revisión por la dirección 2020. |

Es de anotar, que los soportes a las acciones descritas se encuentran publicadas en la herramienta SIGI.

**SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

En el marco de la Auditoría La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la publicación de los contratos en el SECOP II y en la herramienta Orfeo evidenciando lo siguiente:

**Tabla No. 17 Seguimiento a los Contratos celebrados asociados al Proceso de Direccionamiento Estratégico**

| No. Contrato | Contratista: Naturaleza | Expediente Orfeo  | No. de Proceso SECOP II | Fecha de Publicación | Objeto del Contrato  | Fecha de Terminación del Contrato | Observaciones  |
|--------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|--|
| 067-2021     | 2 persona Jurídica      | 2021101080100001E | CD-068-2021             | 19/03/2021           | Prestar el servicio de soporte técnico – funcional y mantenimiento de la herramienta que soporta el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | 31/12/2021                        | Se aportaron los informes de ejecución, No hay registro de facturas según lo enunciado por la OAP es porque este contrato tiene proyectados 2 pagos en septiembre y diciembre.   |
| 079-2021     | 2 persona Jurídica      | 2021101080600002E | MC-004-2021             | 03/05/2021           | Contratar los servicios de Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad previa a la auditoría de certificación, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.      | 14/06/2021                        | Se evidencia en Orfeo el radicado 2021101080600002E00010 (comunicado aceptación de la Oferta), así mismo se evidencia su publicación en SECOP II.<br><br>No se observó publicación de la factura de ejecución del contrato 079-2021 en SECOP a la fecha del informe, situación que fue corregida por el supervisor del contrato. |
| 100-2021     | 2 persona Jurídica      | 2021101080600003E | MC-010-2021             | 30/08/2021           | Contratar el servicio de Preauditoría y Auditoría de Certificación al  | 24/12/2021                        | No se evidencia en Orfeo la publicación del Contrato.  |



|  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | sistema gestión de calidad bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015. |  | Es de anotar que este contrato fue firmado el 27/08/2021. |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

De conformidad con el cuadro anterior, se evidenció el cumplimiento en:

- Términos para la publicación de los contratos.
- Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Análisis del Sector
- Matriz de Riesgos
- Comunicado de Designación de supervisor.
- Expedición de la Póliza de Garantía (contrato 100-2021), los otros no requieren

En cuanto al cumplimiento de la Directiva 01 de 2021 emitida por la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno constató que la planta de la Oficina Asesora de Planeación está conformada por 6 colaboradores (3 de carrera y 3 de Libre Nombramiento y Remoción), no se ha celebrado contratos de Prestación de Servicios.

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES:**

| REQUISITO | NO CONFORMIDAD    | OBSERVACIONES     |
|-----------|-------------------|-------------------|
|           | No se presentaron | No se presentaron |

• **RECOMENDACIONES:**

La oficina de control Interno hace las siguientes recomendaciones más de forma que de fondo así:

- En cumplimiento con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 612 de 2018 Planes de acción Institucional – PAI en donde se indica que deben estar publicados en la página web de la entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año, a la fecha se han realizado seis (06) modificaciones al PAI y la versión que se encuentra publicada es la última, por lo que se recomienda dejar publicada la 1ra versión adicionalmente con el fin de corroborar el cumplimiento de lo señalado por la ley.
- En el Manual de Planeación Estratégica, se indica que la formulación de los Planes institucionales es coordinada por cada uno de los líderes correspondientes a sus ejes temáticos, en el se enuncia el Plan de Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, el cual no hace parte de los Planes Institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, por lo que se recomienda revisar su inclusión entre las responsabilidades.
- En relación con el riesgo de seguridad de la Información asociado al proceso se evidenció que está clasificado con un nivel de Riesgo (Bajo - trivial 3) el cual no está contemplado en la Guía de Riesgos de la Agencia, por lo que se recomienda revisar el tema con Tecnología de la Información para su ajuste.
- Se realizó la publicación en la intranet de la presentación de la revisión por la Dirección en el vínculo [http://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/revision\\_direccion\\_sigi/Documents/presentacion\\_revision\\_direccion\\_2020.pdf](http://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/revision_direccion_sigi/Documents/presentacion_revision_direccion_2020.pdf) pero no del informe definitivo, se recomienda su publicación para conocimiento de todos.
- Se recomienda en la elaboración de las actas se anexen los documentos que soportan los temas tratados en la reunión (presentaciones, tablas, etc.).

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

La Oficina de Control Interno evidenció en el marco de la auditoria que se está dando cumplimiento con las actividades propuestas para dar cumplimiento con el Objetivo del Proceso de Direccionamiento Estratégico, así como con las funciones señaladas en el decreto 4085 e 2011, artículo 13.



Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 06 días del mes de septiembre del año 2021.

\_\_\_\_\_  
**Jefe de la Oficina de Control Interno**

Elaboró: Marcela Villate Tolosa, Gestor T1 Grado 16