



AGENCIA NACIONAL DE
DEFENSA JURÍDICA DEL
ESTADO



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO
Marzo 13 de 2016 – Julio 12 de 2016**

**I-SCI-02
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Bogotá, D.C., Julio 12 de 2016.**



AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (ANDJE) ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, se presenta el informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la Agencia, basándose en tres puntos centrales: Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y el eje transversal de Información y Comunicación, acorde con la estructura del modelo estándar de control interno MECI (Decreto 1083 de 2015 en el libro 2, parte 2 título 21 capítulo 6).

AVANCES

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión.

Durante el periodo de análisis la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado adelantó las siguientes actividades:

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO	
1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.	<p>La Agencia estableció tres (03) valores éticos (Pasión por la Excelencia, Integridad y Solidaridad), los cuales están consignados en el documento Código de Ética y Buen Gobierno (Resolución 178 de 2014).</p> <p>Dentro del periódico virtual de abril y junio, se trabajó el código de ética de la Agencia. En el mes de abril se hizo alusión al valor de Pasión por la Excelencia Solidaridad y la Sinergia como una herramienta para lograr el cumplimiento de metas. En el mes de junio se trabajaron 2 factores importantes como son los conceptos trabajo en equipo, capacidad de emprendimiento y asunción de nuevos retos.</p>
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	<p>Mediante la Resolución 094 de 2016, se actualizó el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Agencia, el cual se encuentra publicado en la Intranet y la web de la ANDJE</p> <p>Con la Resolución 093 del 28 de marzo de 2016, "Se establecen y reglamentan los factores para acceder al Nivel Sobresaliente en la Evaluación del Desempeño 2016-2017, para los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado",</p> <p>Se aprobó el 29/03/2016 el Plan de Incentivos vigencia 2016 con código GH-PN-02 y está publicado en la herramienta SIGI. Se inscribieron tres (03) equipos de trabajo para incentivos pecuniarios y no pecuniarios</p> <p>Mediante la Resolución 098 de 2016 "Se establece el horario de trabajo para los funcionarios de la Agencia, en su artículo 2° se enuncia el horario flexible.</p> <p>Se aprobó el 07/06/2016 el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias con código GH-PN-06, y está publicado en la herramienta SIGI.</p> <p>Se actualizó el formato "Plan Anual de Vacantes" con corte a mayo, se identificó 1 vacante</p> <p>Se realizó inducción a cinco (05) funcionarios y a (25) contratistas que ingresaron a la Agencia.</p> <p>Se realizó un Taller de Pre pensionados 20 años, con la participación de 26 funcionarios.</p> <p>En relación con el subprograma de Gerencia del Cambio, se han realizado tres (03) talleres itinerantes en donde en los dos (02) primeros se trabajó el tema "Trabajo en Equipo" en donde a través del juego y una charla acerca de la importancia del trabajo en equipo, se incentiva en todos los colaboradores la importancia de esta estrategia para consolidar los valores. En el grupo itinerante de junio, se reforzaron los valores de la agencia en un juego de palabras con imágenes y algunos principios que se encuentran en la constitución y en el código de ética de la Agencia.</p> <p>Se realizó la reinducción a 22 contratistas.</p> <p>Se realizaron 14 jornadas de capacitación con la participación de 78 funcionarios y 25 contratistas</p> <p>Se inscribieron al programa de teletrabajo en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado", cuatro (04) funcionarios; de acuerdo a las Resoluciones 92, 102, 111 y 114 de 2016, las cuales están publicadas en web e intranet.</p>



	Se realizaron tres (03) actividades de Calidad de Vida laboral: Resolución 126 de 2016 con la cual se modificó el equipo coordinador de teletrabajo y funciones adicionales, se solicitó por correo electrónico a los teletrabajadores el recargue o renueve el extintor, y mediante correo electrónico se solicitó a los teletrabajadores la importancia de remitir al GTH los formatos de fijación y seguimiento de compromisos en los días teletrabajables.
	Se realizaron 11 actividades relacionadas con el subprograma de Recreación
	Se realizaron nueve (09) actividades relacionadas con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Se efectuaron 27 actividades relacionadas con el Programa de Protección y Servicios Sociales

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos	<p>PLANEACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se publicó en abril el Informe de Gestión del primer trimestre de 2016 en la página web de la entidad en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Documents/informe_gestion_primer_trimestre_2016.pdf. 																											
	<p>MISION, VISION Y OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante los protectores de pantalla se viene socializando a todos los colaboradores de la agencia la Misión, visión y objetivos estratégicos. 																											
1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	<p>PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se publicaron los avances a los Planes Operativos de cada dependencia en la herramienta SIGI correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo de 2016. Se publicaron las ejecuciones presupuestales de febrero, marzo, abril, mayo y junio en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/ejecucion-presupuestal/ejecucion_2016/Paginas/default.aspx. Para el 2016 se continua con el Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la Defensa Jurídica del Estado - BID, en donde a junio de 2016 presenta una ejecución del 98.35%. Se publicó el 01/03/2016 en la página web de la Agencia el Plan Anual de Adquisiciones 2016 - Versión 2, en el link http://www.defensajuridica.gov.co/contratacion/Plan-compras-adquisiciones/Paginas/default.aspx Se realizó ajustes al Plan Estratégico de Anticorrupción y Atención al Ciudadano el 22/06/2016 el cual se encuentra publicado en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/Paginas/default.aspx. Se elaboró y publicó el Plan de Participación usuarios, grupos de interés y ciudadanos de la ANDJE vigencia 2016, en el link http://defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/participacion_ciudadana/Documents/plan_participacion_ANDJE_2016_170616.pdf Se publicó el Informe trimestral de PQRS vigencia 2016 en el link http://defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/participacion_ciudadana/Documents/primer_informe_trimestral_PQRS_2016.pdf. 																											
	<p>La Agencia adoptó el enfoque basado en procesos como lo establece la Ley 872 de 2003, la cual quedó adoptada mediante la Resolución No. 362 de 2015, durante el periodo de análisis se incluyeron o modificaron 86 documentos. El listado maestro consta de 312 documentos distribuidos así:</p> <table border="1"> <tr><td>CARACTERIZACIÓN</td><td>15</td></tr> <tr><td>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</td><td>3</td></tr> <tr><td>FORMATO</td><td>189</td></tr> <tr><td>GUIA</td><td>7</td></tr> <tr><td>INSTRUCTIVO</td><td>5</td></tr> <tr><td>MANUAL</td><td>7</td></tr> <tr><td>MODELO</td><td>1</td></tr> <tr><td>PLAN</td><td>8</td></tr> <tr><td>PLANTILLAS</td><td>2</td></tr> <tr><td>PÓLITICA</td><td>2</td></tr> <tr><td>PROCEDIMIENTO</td><td>67</td></tr> <tr><td>PROGRAMA</td><td>5</td></tr> <tr><td>PROTOCOLO</td><td>1</td></tr> <tr><td>Total general</td><td>312</td></tr> </table>	CARACTERIZACIÓN	15	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	3	FORMATO	189	GUIA	7	INSTRUCTIVO	5	MANUAL	7	MODELO	1	PLAN	8	PLANTILLAS	2	PÓLITICA	2	PROCEDIMIENTO	67	PROGRAMA	5	PROTOCOLO	1	Total general
CARACTERIZACIÓN	15																											
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	3																											
FORMATO	189																											
GUIA	7																											
INSTRUCTIVO	5																											
MANUAL	7																											
MODELO	1																											
PLAN	8																											
PLANTILLAS	2																											
PÓLITICA	2																											
PROCEDIMIENTO	67																											
PROGRAMA	5																											
PROTOCOLO	1																											
Total general	312																											

	<p>En el artículo 28 de la Resolución No. 362 de 09/10/2015 se hace alusión a la adopción del Mapa de Operaciones por Proceso.</p> <p>Se ajustó en versión 1, la Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional con código MC-G-01 el 19/05/2016.</p> <p>Se elaboró y publicó en el listado maestro de documentos el Modelo Óptimo de Gestión GCI-MO-01 del 28/06/2016</p> <p>Se ajustaron y aprobaron el 14/12/2015 los Formatos de Caracterización de Procesos (MC-F-08) y Caracterización de Procedimientos (MC-F-09).</p>
<p>1.2.3 Estructura Organizacional</p>	<p>La Agencia se encuentra conformada así:</p> <pre> graph TD CD[CONSEJO DIRECTIVO] --> DG[DIRECTOR GENERAL] DG --> SAJ[SECRETARÍA GENERAL] DG --> OAJ[OFICINA ASESORA JURÍDICA] DG --> OAP[OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN] DG --> OCI[OFICINA DE CONTROL INTERNO] DG --> DDJ[DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA] DG --> DPE[DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA DEFENSA JURÍDICA] DG --> DGI[DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN] DPE --> SDA[SUBDIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS JURÍDICOS] </pre>
<p>1.2.4 Indicadores de Gestión.</p>	<p>El Plan Estratégico 2016 de la Agencia, quedó conformado por 94 indicadores de gestión que miden el cumplimiento de las 74 acciones establecidas en el Plan Operativo Anual vigencia 2016; así mismo el Plan de Acción de la vigencia 2016 quedó conformado por ocho (08) acciones y doce (12) indicadores</p> <p>Se registraron los avances (marzo, abril y mayo) en la herramienta SIGI, del POA y PAA por cada una de las dependencias. Así mismo se estableció una carpeta en donde cada dependencia debe anexar los soportes de las acciones enunciadas en el POA y PAA</p> <p>Se aprobó el 01/06/2016 el Manual de Indicadores de Gestión, con código DE-M-03, el cual se encuentra publicado en la herramienta SIGI</p>
<p>1.2.5 Políticas de Operación.</p>	<p>En el Manual de Políticas Institucionales y de Desarrollo Administrativo (20/06/2016), se enuncian las Políticas de Operación de la Agencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Administración de Riesgos • Política Ambiental y de Cero Papel • Política de Seguridad y Salud en el Trabajo • Política de Seguridad de la Información <ul style="list-style-type: none"> ○ Política de Roles y Responsabilidades. ○ Política de Dispositivos Móviles ○ Política de Teletrabajo ○ Seguridad de los Recursos Humanos ○ Política de Uso De Correo Electrónico ○ Política de Uso De Internet ○ Política de Clasificación de la Información ○ Política de Control de Acceso ○ Política Seguridad Física y del Entorno ○ Política de Escritorio Despejado y Pantalla Despejada ○ Política de Separación de Ambientes de Desarrollo, Pruebas y Producción ○ Política de Protección Contra Código Malicioso ○ Política de Backup • Política de Gestión Documental



1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
1.3.1 Política de Administración del Riesgo.	Se realizó la segunda versión de la Guía de Administración del Riesgos – MC-G-02, la cual se encuentra publicada en la herramienta SIGI (27/05/2016)
	El 01/03/2016 se realizó la Capacitación en la Metodología Riesgos de corrupción dirigido al Equipo MECI, así mismo se presentó el cronograma de riesgos de corrupción
1.3.2 identificación del Riesgo	Se publicó en la Intranet el instrumento para el levantamiento de los riesgos de corrupción “Administración Riesgos de Corrupción” MC-F-13, el cual se encuentra publicado en la herramienta SIGI.
	Desde el mes de junio la OAP viene adelantando con cada una de las dependencias la revisión de la matriz de riesgos por procesos, tomando como base la herramienta SIGI y los riesgos publicada en ella por procesos.
1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo	Se elaboró y efectuó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2015 los cuales están publicados en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/Paginas/default.aspx

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

La entidad desarrolló mecanismos de medición, evaluación y verificación con el fin de medir la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, los cuales se ven desarrollados en cada uno de los componentes descritos a continuación.

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	Se realizó el reporte en la herramienta SIGI del cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes Operativos del mes febrero, marzo, abril y mayo de 2016.
	Se llevó a cabo tres (03) grupos itinerantes: cuyo objetivo es fortalecer la estrategia de trabajo en equipo con el fin de fortalecer los valores éticos (Pasión por la Excelencia, Integridad y Solidaridad) de la Agencia.
	El 29/06/2016 se socializó por correo electrónico y se elaboró en la herramienta SIGI la encuesta de Evaluación de las Políticas de los Sistemas de gestión de la ANDJE, la cual se tiene el plazo para diligenciarla al 14/07/2016

1.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA																																	
2.2.1 Auditoria Interna	Se publicó el Programa Anual de Auditorias vigencia 2016 el cual fue aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno el 25/04/2016, el cual quedo conformado por 13 Auditorias de Gestión y 25 Informes de Ley.																																
	En cumplimiento del Programa Anual de Auditorias de la vigencia 2016, se realizaron siete (07) informes que equivalen al 16% de avance como se enuncia a continuación:																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>NOMBRE DE LA AUDITORIA</th> <th>ESTADO</th> <th>FECHA INICIO-FINAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informes de Ley</td> <td>Pomenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (SCI)</td> <td>Finalizada</td> <td>01/03/2016 11/03/2016</td> </tr> <tr> <td>Auditoria al Proceso</td> <td>Gestión de Tecnología de la Información</td> <td>Finalizada</td> <td>18/04/2016 28/06/2016</td> </tr> <tr> <td>Informes de Ley</td> <td>Seguimiento a la Estrategia Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</td> <td>Finalizada</td> <td>25/04/2016 10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Informes de Ley</td> <td>Seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos (SAR) y Mapa de Riesgo de Corrupción</td> <td>Finalizada</td> <td>25/04/2016 10/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Informes de Ley</td> <td>Austeridad del Gasto</td> <td>Finalizada</td> <td>02/05/2016 27/06/2016</td> </tr> <tr> <td>Auditoria al Proceso</td> <td>Gestión Legal</td> <td>Finalizada</td> <td>10/05/2016 24/06/2016</td> </tr> <tr> <td>Auditoria al Proceso</td> <td>Gestión de Talento Humano</td> <td>Finalizada</td> <td>23/05/2016 08/07/2016</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	NOMBRE DE LA AUDITORIA	ESTADO	FECHA INICIO-FINAL	Informes de Ley	Pomenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (SCI)	Finalizada	01/03/2016 11/03/2016	Auditoria al Proceso	Gestión de Tecnología de la Información	Finalizada	18/04/2016 28/06/2016	Informes de Ley	Seguimiento a la Estrategia Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Finalizada	25/04/2016 10/05/2016	Informes de Ley	Seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos (SAR) y Mapa de Riesgo de Corrupción	Finalizada	25/04/2016 10/05/2016	Informes de Ley	Austeridad del Gasto	Finalizada	02/05/2016 27/06/2016	Auditoria al Proceso	Gestión Legal	Finalizada	10/05/2016 24/06/2016	Auditoria al Proceso	Gestión de Talento Humano	Finalizada	23/05/2016 08/07/2016
TIPO	NOMBRE DE LA AUDITORIA	ESTADO	FECHA INICIO-FINAL																														
Informes de Ley	Pomenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (SCI)	Finalizada	01/03/2016 11/03/2016																														
Auditoria al Proceso	Gestión de Tecnología de la Información	Finalizada	18/04/2016 28/06/2016																														
Informes de Ley	Seguimiento a la Estrategia Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Finalizada	25/04/2016 10/05/2016																														
Informes de Ley	Seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos (SAR) y Mapa de Riesgo de Corrupción	Finalizada	25/04/2016 10/05/2016																														
Informes de Ley	Austeridad del Gasto	Finalizada	02/05/2016 27/06/2016																														
Auditoria al Proceso	Gestión Legal	Finalizada	10/05/2016 24/06/2016																														
Auditoria al Proceso	Gestión de Talento Humano	Finalizada	23/05/2016 08/07/2016																														



2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	
2.3.1 Plan de Mejoramiento	<p>Se incluyeron en la herramienta SIGI los hallazgos reportados en los Planes de Mejoramiento vigencia 2014 y los por ejecutar en los primeros meses de la vigencia 2013.</p> <p>Se solicitó por correo electrónico a las dependencias con hallazgos bajo su responsabilidad, el reporte del cumplimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento vigencia 2013 y 2014 con el fin de realizar el seguimiento y presentar el informe en la herramienta SIRECI a más tardar el 27/06/2016.</p>

3. Eje Transversal: Información y Comunicación.

La Entidad cuenta con diferentes mecanismos de información y comunicación que se desarrollaron durante este periodo de análisis como se enuncia a continuación:

3.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	
3.1 Información y Comunicación Interna y Externa	<p>El 31/05/2016 en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se aprobó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Comunicaciones Interna de la ANDJE vigencia 2016 • El Plan de Comunicaciones Externa de la ANDJE vigencia 2016 <p>Dentro del Plan de Comunicaciones Externa se incluyó los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de las publicaciones, la cual enuncia que las publicaciones de la entidad, se regirán por el "Manual para la Implementación de los formatos de publicaciones de la ANDJE de acuerdo al Manual de Imagen de la Presidencia de la República" publicado en el SIGI dentro del proceso de Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones, con el código GIC-M-01. • La Matriz de Responsabilidades de Comunicaciones Internas y Externas • Esquema de publicación de información. <p>Se han publicado en la Intranet en la pestaña prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 49 Revista de Prensa, la última es a 03/06/2016 • Los Periódicos virtuales de abril y junio de 2016. <p>Se elaboró y aprobó la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2016, la cual esta publicada en el link http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2016/Documents/estrategia_rendicion_cuentas_2016_V3b.pdf.</p> <p>Se realizaron en el periodo de análisis cuatro (04) Diálogos Jurídicos en los temas: "Función consultiva del Consejo de Estado y la definición de los conflictos de competencia que resuelve la Sala de Consulta y Servicio Civil de este alto tribunal", "Los desafíos jurídicos y los riesgos litigiosos del Estado por reparación de víctimas del conflicto armado", 'Enfoque estratégico de la actividad probatoria' y "El ejercicio de los poderes excepcionales en la gestión contractual del Estado"</p> <p>Se elaboró y socializó el Periódico Virtual de la Agencia a través de los correos electrónicos a los colaboradores de la Agencia de abril y junio de 2016</p> <p>El grupo de Gestión Documental durante el periodo de análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentó al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo -CIDA el 31/05/2016 los siguientes documentos para aprobación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización Programa de Gestión Documental ✓ Actualización Plan Institucional de Archivos ✓ Actualización de Tablas de Retención Documental ✓ Actualización de Cuadro de Clasificación Documental ✓ Sistema Integrado de Conservación -SIC ✓ Política del Sistema de Gestión Documental -ORFEO • Realizó la actualización de las Plantillas de Memorando GD-PA-01 y Circulares GD-PA-03, documentos que quedaron aprobados y publicados en la herramienta SIGI el 22 y 29 de junio respectivamente. <p>Durante la vigencia 2016 se realizaron entre otras las siguientes publicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) Boletines de la Comunidad Jurídica del Conocimiento (12, 13 y 14) en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/boletines_comunidad_juridica/Paginas/default.aspx. • La desagregación presupuestal de funcionamiento a junio 23 de 2016 en el link http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/resolucion-desagregacion-presupuesto/resoluciones_2016/Paginas/resoluciones_funcionamiento_2016.aspx.



	<ul style="list-style-type: none">• Desagregación a gastos de Inversión en el link http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/resolucion-desagregacion-presupuesto/resoluciones_2016/Paginas/Resoluciones_inversion_2016.aspx.• Las Circulares Externas No. 3, 4, 5 y 6 en el link http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/circulares/Paginas/circulares_2016.aspx.• Se publicaron 3 Boletines al Ciudadano, los cuales se encuentran en el link http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/boletin_ciudadano/Paginas/default.aspx.• Se publicó el Registro de Arbitramentos públicos al 01/07/2016 en el link http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/arbitramentos_publicos/Paginas/default.aspx.• Once (11) Boletines de prensa reportados para la vigencia 2016 en el link http://www.defensajuridica.gov.co/saladeprensa/Boletines-prensa/Paginas/boletin_prensa15_16.aspx.• Veinte (20) noticias de interés en el link http://www.defensajuridica.gov.co/saladeprensa/noticias/Paginas/default.aspx.• Informes de Gestión trimestral vigencia 2016, publicado en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Documents/informe_gestion_primer_trimestre_2016.pdf.• Se publicó el primer Informe Trimestral de PQRS (Enero – Marzo de 2016) en el link http://defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/participacion_ciudadana/Documents/primer_informe_trimestral_PQRS_2016.p df.
3.2. Sistemas de información	<p>La Agencia estableció directrices claras para el manejo de la documentación correspondencia a través de la herramienta Orfeo y la caracterización del proceso de Gestión documental y sus procedimientos asociados.</p> <p>La entidad tiene a disposición de los usuarios y grupos de interés diferentes canales de información como son la página web, redes sociales, correo electrónico, buzón de sugerencias y carteleras informativas</p> <p>La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuenta con cinco (05) buzones electrónicos, (buzones judiciales, arbitramentos (2), conciliaciones extrajudiciales e invitación a comités de conciliación), publicados en la página web en el link http://defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/buzon-y-envio-de-informacion/Paginas/default.aspx</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento el 30/03/2016 al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la cual muestra un avance promedio del 93%; al revisar el vínculo se encontró que faltan por publicar:</p> <ul style="list-style-type: none">• En información por dependencias falta la información de la Oficina de Control Interno.• No se ha publicado la información de Ejecución presupuestal del segundo trimestre del 2016.• Publicación Anteproyecto de presupuesto 2015 y 2016.• Unificar el repositorio de los decretos de liquidación del presupuesto ya que se encuentran en los siguientes vínculos:<ul style="list-style-type: none">○ Presupuesto Vigencia Actual – Vinculo http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/Presupuesto-vigencia-actual/Paginas/default.aspx○ Presupuesto Histórico – Vinculo• Unificar el repositorio de los decretos de liquidación del presupuesto ya que se encuentran en los siguientes vínculos<ul style="list-style-type: none">○ Presupuesto Vigencia Actual – Vinculo http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/Presupuesto-vigencia-actual/Paginas/default.aspx○ Presupuesto Histórico – Vinculo http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/anexos/Paginas/default.aspx○ Anexos – Vinculo http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/anexos/Paginas/default.aspx• Está pendiente la publicación de los procedimientos que fueron revisados y ajustados recientemente.• De acuerdo con lo establecido en el Decreto 103 de 2015 se cumple cuando la entidad registra la información en el SECOP y que debe existir un vínculo desde la página WEB de la entidad al SECOP. En cuanto a ejecución está pendiente la información de los informes de supervisión.• Actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 020 de 2016)



	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar la Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional MC-G-01 DEL 19/05/2016.• Actualizar el Manual de Funciones (Resolución 057 y 108 de 2015)• Actualizar la Política de Seguridad de la Información, la cual hace parte del Manual de Políticas Institucionales y de Desarrollo Administrativo.• Incluir el Manual de Políticas Institucionales y de Desarrollo Administrativo DE-M-02 de 20/06/2016.• Informes de Austeridad del Gasto 2016.• Se elaboró una primera versión y se encuentra publicada en el Link de Transparencia. El formato utilizado para publicar debe adecuarse de conformidad a los lineamientos establecidos en el Decreto 103 de 2015. Pendiente acto administrativo que los adopte.• Se hizo el análisis jurídico de la información que se recopiló en los activos de información. Está pendiente socializar este análisis jurídico, ajustar el formato de acuerdo con los lineamientos del Decreto 103 de 2015, adoptar el índice de información clasificada y reservada mediante acto administrativo y publicarlo en la WEB.• En relación con el Proceso de Gestión Documental:<ul style="list-style-type: none">○ Programa de Gestión Documental○ Plan Institucional de Archivos○ Tablas de Retención Documental○ Cuadro de Clasificación Documental○ Sistema Integrado de Conservación – SIC• Desarrollar el componente índice de información clasificada y reservada.• Incluir en los canales de información las redes sociales.• Incluir el cuadro de clasificación documental
--	---

RECOMENDACIONES

Frente al Módulo de Control de Planeación y Gestión.

- Verificar y dar cumplimiento al instructivo dado por la OAP mediante correos electrónicos del 26/01/2016 y 05/02/2016 en donde se solicita “ubicar los soportes de dicho reporte en la carpeta compartida donde reposan los soportes del POA y PAA 2016”.
- Una vez finalizada la revisión de los procesos y procedimientos se recomienda efectuar la divulgación de los cambios y la actualización en el Listado Maestro de Documentos y el Manual de Operaciones.
- Se recomienda con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación promover al interior de los Procesos la revisión de los riesgos y de los controles que mejoren la gestión y logren los objetivos del Sistema de Control; lo mismo que su seguimientos, a fin de garantizar la operatividad de los controles y evitar la materialización de los riesgos.
- Se recomienda a los líderes de los procesos estar pendiente de la actualización de las actividades o documentos que elaboran en la página web e intranet.

Frente al Módulo de Evaluación y Seguimiento:

- Con el apoyo de la OAP avanzar en la autoevaluación de los indicadores relacionadas con los Planes Operativos y Plan de Acción.
- Utilizar la herramienta SIGI para la elaboración de los Planes de mejoramiento relacionada con las auditorias internas efectuadas por la Oficina de Control Interno. Así mismo se recomienda llevar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la Republica de la vigencia 2014 y 2013 que culminan en el 2016 a través de la herramienta.

Frente al Eje Transversal: Información y Comunicación.

- Se recomienda incluir en la pestaña de prensa de la intranet:
 - ✓ Los Planes de Comunicación Interna y Externa vigencia 2016.
 - ✓ La Matriz de Responsabilidades de Comunicación Interna y Externa.
 - ✓ El esquema de publicación de Información.



- Se recomienda generar una cultura en las dependencias de solicitar una vez se apruebe un documento, guía, manual o pollita la Actualización de la Información en la página web
- En cuanto al Programa de Gestión Documental durante se recomienda:
 - ✓ Programa de Gestión Documental
 - ✓ Plan Institucional de Archivos
 - ✓ Tablas de Retención Documental
 - ✓ Cuadro de Clasificación Documental
 - ✓ Sistema Integrado de Conservación – SIC

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tomando como base los productos establecidos en el manual de Implementación MECI 2014 se estableció que la Agencia avanzó en el fortalecimiento y mantenimiento de su SCI considerándose este un soporte en el desarrollo de su gestión y control.

Se recomienda mantener la aplicación de los instrumentos de control que se ha diseñado para el tema de administración del riesgo, gestión documental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.