



Agencia Nacional de
Defensa Jurídica del
Estado

**INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE
JULIO - SEPTIEMBRE 2014**



**Agencia Nacional de
Defensa Jurídica del
Estado**

INFORME DE GESTION TERCER TRIMESTRE 2014

**INFORME DE GESTIÓN
PLANES OPERATIVOS ANUALES
TERCER TRIMESTRE 2014**

JULIO - SEPTIEMBRE 2014

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO



INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE JULIO - SEPTIEMBRE 2014

Adriana María Guillén Arango

Directora General

Isabel Abello Albino

Secretaria General

Mariana Martínez Cuéllar

Directora de Gestión de Información

Diana Fajardo Rivera

Directora de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica

Claudia Argenis Linares Prieto

Subdirectora de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos

Luisa Alexandra Torres Acosta

Directora de Defensa Jurídica

Diana Carolina Enciso Upegui

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Hugo Alejandro Sánchez Hernández

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Miguel Ángel Espinosa Ruíz

Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO DE TRABAJO

Oficina Asesora de Planeación

Ana Margarita Araujo Ariza

Javier Plazas Echeverri

Juan Jose Vargas Puerto

Juan Nicolás Solano Ávila

Maria del Pilar Corredor

Nilson Alexander Echeverry

Sandra Patricia Mesa Murcia



- 1. INTRODUCCIÓN 4
- 2. RESULTADOS GENERALES..... 5
- 3. RESULTADOS POR DEPENDENCIAS..... 6
 - 3.1. DIRECCION GENERAL - DG..... 6
 - 3.2. DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA - DDJ..... 7
 - 3.3. DIRECCION DE GESTION DE LA INFORMACION -DGI..... 9
 - 3.4. DIRECCION DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIA - DPE..... 13
 - 3.5. SUBDIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS JURIDICOS..... 14
 - 3.6. SECRETARIA GENERAL 15
 - 3.7. OFICINA DE CONTROL INTERNO -OCI..... 17
 - 3.8. OFICINA ASESORA JURIDICA – OAJ..... 19
 - 3.9. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP 21



1. INTRODUCCIÓN

El propósito que tiene este informe es presentar los resultados de la gestión que adelantó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, en el tercer trimestre de 2014, con respecto a sus planes operativos anuales por dependencia. Es importante destacar que las acciones desarrolladas por la entidad correspondieron a un ejercicio de planeación estratégica encaminadas al cumplimiento del objetivo de la entidad que consiste en “... *el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación*”.¹

Cabe destacar que la elaboración del Plan Estratégico 2014-2018, atiende todas las referencias normativas que regulan su quehacer, alineándolas con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para todos” (Ley 1450 de 2011), establecido por el Gobierno Nacional para el periodo 2010-2014, el Plan estratégico Sectorial y el marco estratégico de la entidad (Misión, Visión, Valores, políticas institucionales).

A través del Plan Estratégico 2014, la ANDJE se propuso “Fortalecer el modelo de gobernabilidad de la Agencia”, mediante un continuo mejoramiento de la administración pública y la transparencia, alineados con uno de los objetivos centrales del gobierno. Este propósito busca la implantación de buenas prácticas que aporten a la transparencia en todas las esferas del estado mediante la implementación de esquemas efectivos de rendición de cuentas.

El Plan Estratégico formulado, se desplegó a través de toda la entidad mediante un plan de acción anual y los Planes Operativos Anuales formulados por cada dependencia, en los cuales se establecieron actividades y acciones encaminados a cumplir con los objetivos y focos estratégicos establecidos.

Por otro lado a través de las actividades definidas en los Planes Operativos Anuales se buscó dar cumplimiento a las Políticas de Desarrollo Administrativo definidas en el Decreto 2482 de 2012. Este documento contiene los resultados que la Agencia alcanzó en el tercer trimestre (Julio – Septiembre) de 2014 a través de la ejecución de los Planes Operativos Anuales por dependencia y del cómo estos contribuyeron al logro de los objetivos estratégicos propuestos y su alineación con el Mapa de Procesos de la ANDJE

¹ Artículo 2, Decreto 4085 de 2011



2. RESULTADOS GENERALES

Este informe refleja el avance de las actividades prioritarias definidas en los Planes Operativos Anuales de cada dependencia, los cuales están alineados con el Plan Estratégico y el Mapa de Procesos de la Agencia. Los resultados se obtuvieron a partir del seguimiento a la ejecución de las actividades definidas para el tercer trimestre (Julio – Septiembre) de 2014.

Para el tercer trimestre de 2014, la Dirección de Gestión de Información, la Dirección de Políticas y Estrategias y la Dirección General solicitaron cambios en sus planes operativos, los cuales fueron aceptados en su totalidad, luego de una revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación. A continuación se resumen los cambios solicitados por las dependencias:

Tipo de solicitud	DG	DGI	DPE
Eliminación de Actividades	2	2	1
Cambio Indicador (Base)	0	1	0
Total Cambios por Dependencia	2	3	1

La eliminación de las actividades del Plan Operativo Anual de la Dirección de Gestión de Información obedece a las modificaciones que han debido realizarse al cronograma de salida a producción del Sistema, por lo cual la ejecución de las mismas debe posponerse para el 2015. En cuanto a las actividades eliminadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección General, estas correspondían al diseño de una herramienta de medición del impacto de comunicación interna y externa, la cual se pospuso para el año entrante, de modo que para este año se lograra posicionar la Agencia a través de la estrategia de comunicaciones que se viene desarrollando. Respecto a la Dirección de Políticas y Estrategias, la eliminación de la actividad encaminada a elaborar un documento con la línea jurisprudencial y lineamientos generales sobre prevención del daño antijurídico en 2 causas que generan litigiosidad en el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, se sustentó en la necesidad de dar cumplimiento a nuevas actividades de consultoría financiadas con recursos BID.

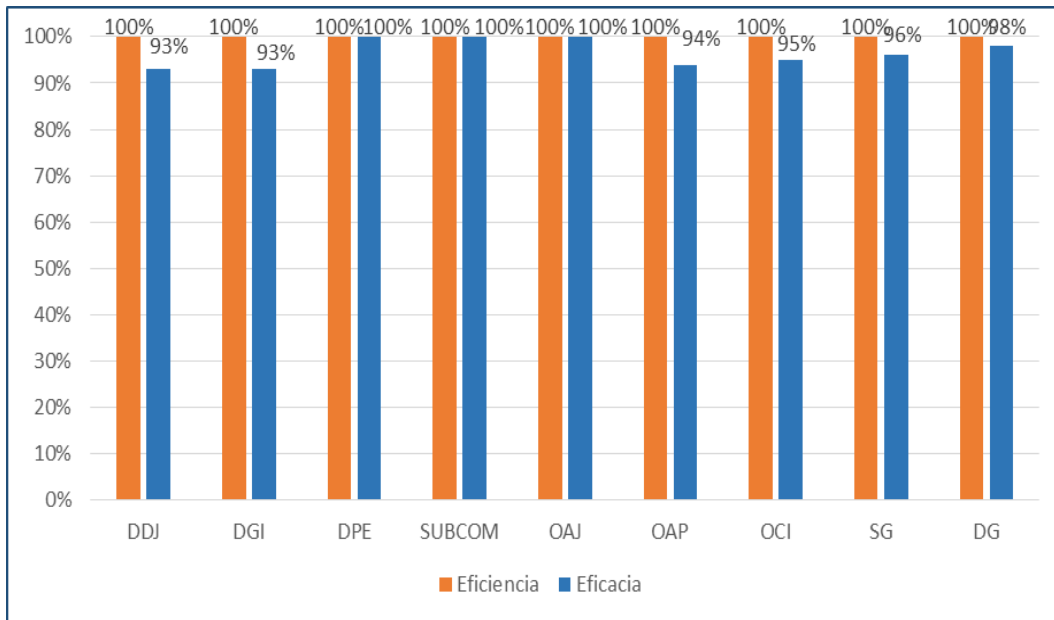
El porcentaje de eficiencia² en los Planes Operativos Anuales alcanzado por las dependencias fue del 100% y el porcentaje promedio de eficacia³ fue del 97%, reflejando la efectividad y compromiso de cada una de las áreas y del recurso humano de la Entidad frente al logro de los

² Eficiencia: Son aquellos que miden el cómo se hacen las cosas. Mide el nivel de ejecución de una actividad o acción.

³ Eficacia: Son aquellos indicadores que permiten medir la capacidad de alcanzar lo que se espera. Mide el logro de los resultados propuestos.



objetivos. Los resultados de este indicador de efectividad lo vemos detallado en el siguiente gráfico:



Del gráfico se puede concluir que todas las dependencias ejecutaron el 100% de las actividades programadas en sus Planes Operativos. De igual manera se observa que a pesar de ejecutar el 100% de las actividades, en algunas dependencias no se alcanzó la meta establecida para el trimestre, por lo cual se hace necesario la implementación de acciones correctivas que garanticen el cumplimiento de las metas trazadas.

A continuación se realiza la descripción detallada de la ejecución de cada una de las actividades por dependencia y su impacto en el logro de las metas para el tercer trimestre.

3. RESULTADOS POR DEPENDENCIAS

3.1. DIRECCION GENERAL - DG

En el Plan Operativo Anual de la Dirección General se encuentran programadas 23 actividades para el 2014 que contribuyen al cumplimiento de 5 objetivos estratégicos: (i) Ser reconocido como un referente dentro del Gobierno Nacional por su carácter técnico y especializado en la defensa jurídica; (ii) Optimizar la interacción con las entidades claves para la gestión de la ANDJE; (iii) Desarrollar mecanismos de comunicación efectiva; (iv) Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional y (v) Estructurar, formular, aplicar, evaluar y difundir las políticas y lineamientos de prevención del daño antijurídico.



En el trimestre (Julio – Septiembre) de 2014, la Dirección General realizó las 10 actividades que tenía programadas, cumpliendo así, con el 100% de eficiencia en la ejecución de actividades programadas en el Plan Operativo Anual para este periodo. En cuanto al indicador de eficacia, este se encuentra en el 98% como consecuencia del desarrollo de 11 de los 12 eventos de socialización programados para la difusión de la información técnica especializada en defensa jurídica y de la ejecución de un 90% de las actividades programadas en el plan de comunicación externa para este periodo.

Durante el tercer trimestre, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica a través de su Dirección General participó en múltiples eventos con el propósito de posicionar la imagen de la entidad y mejorar el nivel recordación de nuestros servicios. Es importante resaltar, la organización y participación en el Foro Semana “Detención Preventiva: ¿Solución o Problema?”, realizado el 17 de julio de 2014, con el fin de abordar uno de los temas que más preocupa a la Agencia debido a la cantidad de demandas que enfrenta el Estado por esta causa⁴.

El evento desarrolló dos mesas de debate; en la primera de ellas se estudió, con base en la jurisprudencia actual, si la privación injusta de la libertad es un resultado de la política criminal o de la aplicación de la medida por los operadores. En la segunda mesa de debate, se discutió la configuración de la privación injusta de la libertad: ¿Cuándo debe responder el Estado por la aplicación de una medida preventiva de privación de la libertad?

La entidad propuso un modelo adecuado de detención preventiva que permitirá a jueces y fiscales proceder de manera óptima en los casos en que resulte procedente tal medida cautelar en el trámite de un proceso penal, esto es, con plena observancia de las distintas normas procesales y sustanciales que gobiernan estas medidas. Lo anterior permitirá a los operados judiciales contar con una herramienta sencilla para analizar la procedencia de la medida de detención preventiva y evitar de esta manera condenas judiciales en contra del Estado que pudieron ser fácilmente prevenidas.

3.2.DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA - DDJ

En el Plan Operativo Anual de la Dirección de Defensa se programaron 14 actividades para el 2014 que contribuyen al cumplimiento del objetivo estratégico: “Lograr una exitosa participación de la ANDJE en los procesos en los cuales participe o acompañe”.

En cuanto al tercer trimestre, el indicador de eficiencia se encuentra en el 100% dado que se ejecutaron en su totalidad las 10 actividades programadas para el periodo. No obstante lo anterior, el indicador de eficacia se encuentra en un 93%, al no alcanzarse la meta trazada para las actividades de implementación de la conciliación en los asuntos seleccionados por la Instancia de Selección y la participación en comités de conciliación donde se estudia la procedibilidad de la Acción de Repetición de las 10 entidades con el mayor monto de pago por el rubro de sentencias y conciliaciones.

⁴ Actualmente cursan 26.030 procesos con pretensiones de 44,311 billones de pesos a causa de la detención preventiva



En cuanto a los logros obtenidos por la Dirección de Defensa Jurídica en el tercer trimestre se destacan los siguientes:

- Se creó un plan de acción para lo que resta del año del Grupo de Recuperación, Repetición y Territorial –GRAT-. Esto permite definir la metodología y la estrategia para la gestión de recuperación de Recursos Públicos y Asesoría a entidades territoriales, fijar los lineamientos para la recuperación de recursos públicos y la asesoría a entidades territoriales en materia de embargo de recursos públicos, y en materia de repetición.
- Se avanzó en la construcción de los acuerdos para el cumplimiento de recomendaciones, en los casos Valentín Bastos y Marta Lucía Álvarez. Adicionalmente, se remitieron los proyectos de acuerdos para el cumplimiento de recomendaciones a los peticionarios para su aprobación y se socializaron con las entidades que están involucradas con el cumplimiento de las recomendaciones.
- Se logró un principio de acuerdo entre XM y Ecopetrol para solucionar un conflicto que dio lugar a un proceso judicial en donde esta última pretende un pago de más de \$90.000 millones de pesos. La ANDJE fue el intermediario y entre ellos y la Agencia se llegó a un principio de acuerdo.
- La ANDJE logró que se dejara sin efecto unas pruebas que desfavorecían al Estado, proferidas en un proceso judicial en el que está en juego regalías por la explotación minera del orden de los 99 millones de dólares.
- Se realizaron gestiones en procesos de recuperación de recursos en 2 casos. En el primero de ellos, de Fiduagraria (por cerca de \$94.658 millones de pesos), se hizo un recurso de insistencia al escrito de intervención de la ANDJE. En el segundo caso, del Hospital San Vicente de Arauca (por cerca de \$1.229 millones de pesos), se presentó un escrito de apelación al auto que niega la intervención de la ANDJE, el cual fue concedido.

Estos resultados fueron obtenidos gracias al seguimiento de las decisiones tomadas en la instancia de selección, permitiendo un flujo de información constante y articulado. Adicionalmente, la incorporación del plan de acción del GRAT y de las acciones enfocadas a realizar seguimiento a este, permiten tener un control efectivo de los temas asociados al plan.

En cuanto a los productos programados para este trimestre se tiene los siguientes:

- Cumplimiento del 100% de las actividades asociadas al Plan de Formación de Competencias del talento humano encargado de atender casos en materia internacional
- Se realizaron dos sesiones de capacitación cumpliendo con el 100% de las sesiones programadas en el trimestre. Los temas tratados en las capacitaciones realizadas fueron: Inversión Extranjera y Reparaciones Simbólicas
- Cumplimiento de las sesiones de la instancia de selección
- Nivel de análisis de los procesos recibidos en la instancia de selección



- Seguimiento a los 25 procesos más riesgosos
- Cumplimiento de las actividades tendientes a la identificación de casos susceptibles de conciliación
- Cumplimiento del 100% de las actividades programadas en el plan de acción de mediación.
- Se adelantó el 100% de las actividades para proteger o recuperar recursos públicos.

En relación con las actividades que afectaron el porcentaje de eficacia del 93% del Plan Operativo Anual de la Dirección de Defensa Jurídica, se identifican las siguientes:

- En la actividad “Realizar el 100% de las actividades definidas para implementar la conciliación en los casos identificados”, la DDJ a través de la Instancia de Selección identificó 3 solicitudes de conciliación para las cuales se realizaron tres de las actividades planeadas. Por lo anterior, el indicador de eficacia para esta actividades del 75%
- En la actividad de “Asistir a comité de conciliación para estudio de procedibilidad de la acción de repetición en las 10 entidades con el mayor pago por sentencias y conciliaciones”, la DDJ recibió 7 invitaciones a comité de conciliación frente a las cuales participó con voz y voto en 2 comités de conciliación y se entregaron recomendaciones para dos casos estudiados en 2 comités de conciliación. Teniendo en cuenta lo anterior el porcentaje de eficacia de esta actividades 57,14%

Con el propósito de alcanzar el 100% de eficacia en cada una de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, la Dirección de Defensa continúa en la búsqueda de herramientas que permitan tener una comunicación más fluida con las entidades, que garantice contar con respuestas oportunas que permitan desarrollar su gestión.

3.3. DIRECCION DE GESTION DE LA INFORMACION -DGI

Para 2014 la Dirección de Gestión de Información tiene como propósito principal la entrada en operación de la nueva interfaz y nuevas funcionalidades del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKogui, que es el sistema de transición entre Litigob y el sistema objeto del crédito con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, el cual enriquece las funcionalidades del actual Sistema tanto desde el punto de vista funcional como tecnológico.

Para lograr este propósito la labor de la DGI está enmarcada en 3 objetivos estratégicos, enfocados respectivamente en asegurar la disponibilidad de la información de la actividad litigiosa del Estado, promover la apropiación y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y desarrollar funcionalidades para el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad



Litigiosa del Estado en procura de su mejora continua, para cada uno de los cuales se definieron una serie de acciones y actividades orientados a su cumplimiento.

En el tercer trimestre, la Dirección de Gestión de Información ejecutó el 100% de las actividades programadas en su Plan Operativo Anual alcanzando una eficacia del 93%. El resultado de este indicador se vio afectado al no alcanzarse la meta trazada para las actividades de validación de información nueva que se registra diariamente en el sistema; captura de información primaria que recibe a diario la Agencia; y en la de generación de reportes periódicos que comunican la situación de la información en el sistema y que alertan sobre procesos que puedan representar un alto nivel de riesgo fiscal.

En el marco de ejecución del Plan Operativo Anual para el tercer trimestre, se destaca la consecución de los siguientes logros:

- Durante el tercer trimestre se realizaron 2 jornadas de socialización y sensibilización del Sistema en las ciudades de Cali y Bogotá, cumpliendo así con la totalidad de los eventos programados al inicio de la vigencia 2014.

Ciudad	Fecha	N° Funcionarios Asistentes	N° Entidades
Cali	Julio 25 de 2014	130	40
Bogotá	Agosto 22 de 2014	250	85

Fuente: CINTEL

- Se logró la migración de la información de ICBF, COLPENSIONES Y CASUR.
- Se realizó el cruce de información con los procesos registrados en el Consejo de Estado.
- Durante el tercer trimestre del año se elaboró el informe de caracterización de la actividad litigiosa, en el cual se analizan variables como las entidades más demandadas, las principales causas, los procesos más costosos y los pagos realizados correspondientes al segundo trimestre de 2014.
- Se aprobó el documento metodológico definitivo y se emitió la circular para la captura de información de 2014, cumpliendo así con la meta establecida para la actividad de producir documentos e informes de análisis de la actividad litigiosa del Estado
- Se han realizado distintas acciones de prueba en cada módulo y con cada rol del Sistema, generando resultados que permite verificar el correcto funcionamiento del sistema o detectar posibles fallas en su funcionamiento, contribuyendo a la toma de correctivos necesarios y ajustes antes de que el Sistema sea puesto en producción.



- Se realizaron reportes diarios de la actividad litigiosa socializados con la ANDJE. Este reporte muestra el detalle de los procesos registrados a diario en el sistema, además de un consolidado acumulado a la fecha del número de procesos y del valor de las pretensiones existentes en el sistema. Este reporte se envía a diario a las Direcciones de Políticas y Estrategias y de Defensa Jurídica y a todas las directivas de la Agencia con el principal objetivo de generar oportunamente alertas de riesgo fiscal sobre las pretensiones de los procesos que ingresan al sistema.

Los resultados descritos anteriormente se lograron gracias al liderazgo, al apoyo por parte de la Alta Dirección de la Agencia, al equipo humano multidisciplinario comprometido con el cumplimiento de objetivos y metas, a la definición de estrategias respecto a la tecnología que soporta la operación del Sistema, al nivel de conocimiento adquirido y a la apropiación tecnológica del Sistema, así como, al compromiso por parte de las entidades en el proceso de migración de información.

En relación con las actividades que no cumplieron la meta propuesta se tienen las siguientes:

- Actividad: “Validar la información nueva que se registra diariamente en el sistema”. Durante el tercer trimestre se realizaron 464 requerimientos para mejorar la calidad de la información que ingresó incompleta al sistema durante el 2014 o que requería alguna validación y se alcanzó un nivel de eficacia del 88%, resultados que se encuentran por debajo de la meta establecida y se explican por la aplicación de una nueva metodología desde el mes de agosto, en la que se aborda gradualmente a diferentes entidades en cada periodo para poder brindar un apoyo y seguimiento más cercano a cada entidad, reduciendo el tamaño de los requerimientos pero apostándole a una mayor efectividad.
- Actividad: “Capturar la información primaria que recibe a diario la Agencia (notificación de demandas, solicitudes de conciliación, arbitramentos)”. En el tercer trimestre se presentó una reducción del grupo que adelanta las labores de radicación en 3 personas, quienes debido a una redistribución temporal de funciones debieron adelantar las pruebas necesarias para la salida a producción de eKogui. Esto incidió en el cumplimiento de la meta establecida para el mes de septiembre, y en consecuencia afectó el porcentaje de cumplimiento total del trimestre, ubicándolo en un 99%.

Así, en este período se recibieron 79.801 trámites, de los cuales se ingresaron al Sistema un total de 34.330; los 45.471 restantes que se recibieron en la entidad pero no se ingresaron al Sistema, se debe a que 11.229 presentaban duplicidad y 33.962 son trámites validados que no son gestionables debido principalmente a que se allega información incompleta o se notifican documentos distintos a los señalados en la normatividad tales como audiencias, estados, entre otros.

Actividad: “Generar reportes periódicos comunicando la situación de la información en el sistema y alertando sobre los procesos que pueden representar un alto nivel de riesgo fiscal”. Durante el trimestre se generaron todos los reportes diarios de



información programados, los cuales fueron socializados al interior de la ANDJE, así como los reportes de tutelas y prejudicial; asimismo, se socializaron al interior de la DGI los reportes sectoriales generados. En lo relacionado con el reporte mensual, que presenta la información consolidada del número de procesos, valor de pretensiones, sentidos de fallo y tasas de éxito de los procesos en contra del Estado, está elaborado y se están realizando los ajustes finales para proceder con su socialización. Por lo anterior, el cumplimiento de esta actividad para el tercer trimestre se situó en el 60%.

Actividad: “Diseño de estrategias metodológicas”. Actualmente se cuenta con la aprobación de la plataforma tecnológica así como la metodología con la cual se desarrollará el curso virtual, que es la herramienta por medio de la cual se busca capacitar a los usuarios del nuevo sistema eKogui, que se basa en situaciones de uso por roles dentro de la herramienta. Este curso pretende superar los sistemas tradicionales de capacitación presencial, con la generación de incentivos para la utilización de las tecnologías de la información que redundan en una mayor eficiencia de tiempo y recursos.

Durante este trimestre se aprobó el Plan Instruccional del curso y se están elaborando los guiones correspondientes para las 52 situaciones de manejo del sistema de acuerdo a las funcionalidades que van a atender los usuarios. La herramienta pedagógica virtual busca llegar a cerca de 5000 servidores públicos (funcionarios y contratistas) de 284 entidades públicas del orden nacional, que tienen injerencia en la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica.

No obstante, se han presentado algunos atrasos debido a los ajustes que se están realizando en cada uno de los roles del sistema, por lo que se estima que el curso estará terminado para finales del mes de noviembre de 2014. Por lo anterior, la eficacia de esta actividad para el tercer trimestre se ubicó en el 50%

- Actividad: “Realizar las actualizaciones tecnológicas al sistema con el fin de optimizar su operación”. Durante el tercer trimestre se generaron los informes de gestión correspondiente a los meses de Junio, Julio y Agosto por parte de la empresa AWA y se generaron informes sobre la gestión realizada por los funcionales de la ANDJE durante el presente período. No se alcanzó la meta establecida debido a que de acuerdo a los factores usados para promediar la ejecución de estos requerimientos por parte de la firma AWA, el resultado de ejecución de la actividad es 99%, correspondiendo el 1% faltante por los tiquets abiertos que se encuentran en revisión para cierre definitivo.

Para que el Sistema salga a producción es necesario continuar realizando los ajustes necesarios que surjan como resultado de los ciclos de prueba programados. En cuanto al curso virtual, deben culminarse los ajustes realizados a los roles en el Sistema, de modo que puedan incorporarse a lo que ya se ha adelantado en el desarrollo de esta actividad.



3.4.DIRECCION DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIA - DPE

La Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica ha programado en su Plan Operativo Anual 20 actividades para el 2014 con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos: (i) Generar incentivos y protocolos para promover una buena gerencia pública; (ii) Generar estrategias de defensa eficaces; (iii) Realizar análisis y desarrollar el marco normativo que da alcance al rol de la Agencia.

En el tercer trimestre la DPE alcanzó un indicador del 100% de eficiencia y del 100% de eficacia, cumpliendo con las 20 actividades propuestas en el POA 2014 para este periodo, llevando a buen término el desarrollo de los estudios que le permitieron dar lineamientos generales de prevención y defensa jurídica. Los principales logros alcanzados en el trimestre son:

- Se elaboró el estado del arte sobre la literatura especializada en materia de indemnización de perjuicios.
- Se realizó un estudio empírico sobre daño moral.
- Se realizó un análisis cuantitativo de una muestra representativa de los procesos de tutela.
- Se realizó un análisis de expedientes pensionales en las bases de datos del Tribunal de Cundinamarca y juzgados de Bogotá.
- Se realizó un análisis de los litigios derivados de la actividad contractual de las entidades estatales del orden nacional.
- Se implementaron las recomendaciones del estudio normativo.
- Se logró la difusión de algunos de los productos desarrollados por la Dirección de Políticas y Estrategias (Análisis del procedimiento de pago de créditos judiciales, Manual para la elaboración de una política pública de prevención del daño antijurídico, evaluación de la defensa del Estado en procesos contenciosos administrativos) a través de talleres organizados por la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos y eventos de socialización del sistema e-kogui.

A partir del desarrollo de algunos estudios de la DPE se logró la elaboración de las siguientes circulares externas, dirigidas a las entidades públicas del orden nacional y su publicación en el Diario Oficial:

- Circular Externa 05 - 4 julio 2014 - Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico por privación injusta de la libertad y estrategias generales de defensa jurídica.
- Circular 07 - 11 septiembre 2014 - Lineamientos jurisprudenciales en materia de conciliación judicial y extrajudicial en lo contencioso administrativo.



Los resultados obtenidos por la DPE, han sido producto del desarrollo efectivo y eficaz de todas las actividades programadas en el Plan Operativo Anual para el cumplimiento de los objetivos y cronogramas propuestos y detallados en las fichas de cada uno de los proyectos.

3.5. SUBDIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS JURIDICOS

Para cumplir con las funciones que le fueron asignadas a la Subdirección, a través del Decreto 4085 de 2011, se planteó un plan operativo anual 2014 en el que se programaron 13 actividades que tienen como eje central generar la promoción de una buena gerencia pública. Las actividades programadas en el plan operativo contribuyen al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos: (i) Promover la implementación del modelo óptimo de gestión; (ii) Acompañar y fortalecer los servicios jurídicos; y (iii) Desarrollar un banco de gestión del conocimiento, los cuales se encuentran enmarcados en el plan operativo anual de la subdirección.

En el trimestre (Julio – Septiembre), el indicador de eficiencia y eficacia de la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos se ubicó en el 100%, cumpliendo con la ejecución de las actividades programadas y con las metas propuestas en el trimestre para estas. De igual manera, el comportamiento de estos dos indicadores evidencia el interés y la activa participación de los abogados de la defensa de las entidades públicas del orden nacional a las convocatorias de actividades desarrolladas por la subdirección (Diálogos jurídicos y Talleres de oralidad); y el apoyo y colaboración recibido por parte de otras dependencias de la Agencia para el cumplimiento de las actividades planteadas por esta área y la participación en las mismas.

En el marco de ejecución del Plan Operativo Anual de la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos se destaca el cumplimiento de los siguientes productos y logros:

- Se realizó encuesta a 20 entidades por medio de la Plataforma Moodle, a través de la cual se hizo la captura de la información de gestión de la defensa jurídica de las entidades públicas del orden nacional para la construcción del modelo de Gestión óptimo de la defensa.
- Se realizaron tres diálogos jurídicos.
- Se realizaron dos talleres de oralidad.
- Se realizó un seminario de actualización del CPACA, dirigido a las entidades públicas del orden nacional con un nivel de Litigiosidad media.
- Se logró la capacitación de 38 abogados de dieciséis entidades de baja litigiosidad en el seminario de actualización del CPACA.
- Se capacitaron 28 abogados de cinco entidades del Sector de Hacienda y Crédito Público en oralidad.
- Se elaboraron estudios de mercado para definir los posibles aliados para la construcción del banco de conocimiento y socialización a otras áreas de la Agencia para conocer sus conceptos y comentarios.

De estos resultados se concluye que en el periodo de julio a septiembre del 2014 la subdirección cumplió con todas las actividades que se había propuesto desarrollar durante el trimestre para



llevar a buen término el fortalecimiento de las capacidades institucionales de las entidades públicas del orden nacional.

3.6. SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General en su Plan Operativo Anual programó para el 2014 18 actividades para dar cumplimiento a los siguientes objetivos estratégicos: (i) Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI; (ii) Asegurar el uso óptimo de los recursos financieros asignados a la Agencia; (iii) Lograr un espacio laboral cálido, sano, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de todos los funcionarios, (iv) Promover el compromiso individual y la cultura orientada al logro de resultados colectivos; y (v) Lograr la eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos de apoyo de la entidad.

Durante el trimestre (Julio – Septiembre) de 2014, la Secretaria General obtuvo un indicador de eficiencia del 100% al ejecutar las 16 actividades programadas para este trimestre, mientras que el indicador de eficacia se situó en el 96%. El resultado de este último indicador se explica en tanto que 3 de las actividades propuestas para el 3 trimestre no lograron cumplir la meta, las cuales son: i) definir e implementar el Plan Institucional de Archivo, ii) formular, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar Institucional y iii) seguimiento a la ejecución mensual al Plan Anual de Adquisiciones. Es importante resaltar que el comportamiento de la actividad relacionada con el seguimiento al plan anual de adquisiciones se vio afectada por los ajustes a la Planeación de Adquisiciones conforme a las necesidades de las diferentes áreas, en especial, aquellas generadas por efectos del mandato del decreto 1303 de 2014 que dispuso la liquidación y supresión del Departamento Administrativo de Seguridad – DAS y que los procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales que no deban ser asumidos por las entidades a las cuales se trasladaron funciones o se incorporaron servidores deberían ser entregados a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Es por esta razón que se requirió un traslado de recursos presupuestales al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a fin de suplir las necesidades acaecidas; traslado este que a la fecha de corte del presente informe no había sido aprobado, razón por la que se justifica la baja ejecución del plan.

En cuanto a la implementación del Plan Institucional de Archivo se realizaron 12 de las 14 actividades previstas para el trimestre. La actividad correspondiente a la ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO TERMINOLÓGICO, no se efectuó ya que se estaba en espera del concepto del Archivo General de la Nación, sobre CCD y TRD, el cual se radicó en la entidad el día 3 de septiembre, por lo tanto se procederá a hacer la aclaración para que esta actividad quede programada para el cuarto trimestre del año. En relación con la actividad de CAPACITACIÓN PGD, está programada para realizarse para el mes de noviembre.

Frente a la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Institucional, las actividades planeadas dentro del programa se ejecutaron, sin embargo se efectuaron unos ajustes teniendo en cuenta los calendarios de los apoyos médicos, y de especialistas de ARL, para el cuarto trimestre como son los exámenes médicos ocupacionales que se efectuarán en noviembre, junto con los programas de orden y aseo, y vacunación. El programa epidemiológico se iniciará en el 2015, ateniendo los nuevos lineamientos del Decreto 1443 de 2014.



Los principales logros alcanzados por la Secretaría General en el tercer trimestre son:

- Se apoyó en la definición de estudios previos y del sector, apertura de procesos de selección y solicitudes de vigencias futuras de 8 procesos de selección.
- Se elaboró el proyecto de plan de incentivos y las modificaciones al Plan de Bienestar, que fueron presentadas a la Comisión de Personal el 30 de septiembre; este documento se encuentra en correcciones de acuerdo con las observaciones planteadas por la citada comisión.
- Se tramitó un traslado presupuestal a fin de habilitar recursos suficientes para que la Agencia haga frente al mandato del decreto 1303 de 2014, que dispuso la liquidación y supresión del Departamento Administrativo de Seguridad – DAS y que los procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales que no deban ser asumidos por las entidades a las cuales se trasladaron funciones o se incorporaron servidores deberán ser entregados a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Se elaboró un plegable de atención al ciudadano, el cual fue publicado en la página web de la entidad en el link de "Servicios al Usuario"; del mismo se publicó en la Intranet para conocimiento de los funcionarios y colaboradores.
- Se implementaron cuatro (4) vínculos en la herramienta del Orfeo, para generar los reportes de las PQRS: Vencidas, por vencerse, en trámite y en espera vencidos. Se implementó un hipervínculo en la sección de "Servicios al Usuario" denominado "Registro Público de Peticiones", con el fin de dar cumplimiento a la circular externa No.001 de 2011.
- Se ha venido actualizando el portal y la intranet de la entidad, de acuerdo con las actividades desarrolladas por la entidad e información importante para funcionarios, entidades y ciudadanos.

Lo anteriormente indicado ilustra la labor realizada por la Secretaría General en lo que respecta del avance de los objetivos estratégicos planteados por la Agencia, sin embargo, es importante resaltar que la Secretaría es una dependencia de apoyo y gestión que cumple funciones adicionales, que por ser operativas no se resaltan en los planes estratégicos, pero que de igual forma son de gran importancia en el funcionamiento y cumplimiento de los logros de la Entidad.

Si bien existen algunos elementos incumplidos tal como se dejó en evidencia en el apartado 3 de este documento, estos no corresponden a productos sino a gestiones que se realizarán en el IV trimestre a fin de evitar incumplimientos definitivos estos sí en algún producto.



3.7. OFICINA DE CONTROL INTERNO -OCI

De acuerdo a los lineamientos determinados en el Plan Estratégico 2014 - 2018, se estableció el mapa estratégico de la Agencia, en el cual la Oficina de Control Interno tiene como objetivo apoyar desde su rol a “Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI”, contribuyendo a la meta de “Contar con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI implementado en la Agencia en el 100% a 31 de diciembre de 2014”.

Con el fin de lograr este objetivo se propuso como Plan de Acción para el 2014 “Evaluar el 100% de los aspectos claves para medir el estado de desarrollo e implementación o fortalecimiento de cada elemento de control de la entidad”, el cual se desarrollará a través de once (11) actividades que se enuncian a continuación y que se ejecutaran en el transcurso del año 2014.

La oficina de Control Interno presenta para el trimestre (julio – septiembre) de 2014 un indicador de eficiencia del 100% al cumplirse la totalidad de las actividades programadas y un indicador de eficacia del 95 % en tanto que no se realizó la Auditoria de Rendición de cuentas la cual fue reprogramada para noviembre a fin de incluir en el Plan de Auditoria la Audiencia Pública de Rendición de cuentas programada para el mes de noviembre de 2014.

Para el periodo de julio a septiembre de 2014, la Oficina de Control Interno realizó los siguientes productos:

- Se realizó la auditoria de Talento Humano- A-GTH-01 y se remitió informe con No. Radicado 20141020010993 - OCI de Septiembre 8 de 2014.
- Se realizó la Auditoria Control Interno Contable - A-SCI-CIC-01 y remitió informe con No. Radicado 20141020009503 –OCI de julio 31 de 2014
- Se hizo seguimiento al Estado del Sistema de Control Interno (SCI) -A-SCI-02 y se publicó en la web.
- Se realizó la auditoria de Austeridad del Gasto A-GF-AG-01 y remitió informe con No. de Radicado 20141020011973 – OCI de septiembre 22 de 2014
- Se hizo la auditoria de Atención al Ciudadano - A-AC-01 y remitió informe con No. Radicado 20141020010673 - OCI de Agosto 28 de 2014
- Se elaboró informe del Sistema de Administración de Riesgos (SAR) / Plan Anticorrupción - A-SAR-02
- Se realizó la auditoria de Gestión Documental A-GD-01. El informe de la misma se encuentra en proceso de aprobación.
- Se hizo la auditoria de Gestión Institucional A-MC-SIGI-01 y se remitió informe con No. Radicado 20141020012133 –OCI de Septiembre 25 de 2014
- Se suscribió el Plan de Mejoramiento Ocasional en el SIRECI (julio 28 de 2014).
- Se presentó avance semestral del Plan de Mejoramiento 2013 en el SIRECI (julio 28 de 2014)
- Se elaboró el Reporte de Gestión Contractual de la Oficina de Control Interno para el reporte consolidado de Gestión Contractual de la ANDJE por el SIRECI (julio 21 de 2014).
- Se participó en la actividad del Grupo Itinerante de julio 16 y agosto 27 de 2014.
- Se realizó seis (6) reuniones de Grupo Primario (agosto 8 y septiembre 11, 15, 17, 26 y



30 de 2014).

- Se realizó el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno (julio 3 de 2014)
- Se participó en el análisis y ajuste del Plan Estratégico de la ANDJE 2014-2018 (septiembre 8 y 9 de 2014).
- Se participó en la reunión preparación y construcción de los POA's de cada una de las dependencias que regirá en el 2015. (septiembre 19 de 2014).
- Se participó en la reunión del Comité Primario de Dirección General (septiembre 22 de 2014)

Por otra parte, en el rol de asesoría y acompañamiento se han realizado las siguientes actuaciones:

- Se realizó respuesta al requerimiento 2014EE0111462 del julio 8 de 2014, enviado por la CGR respecto al seguimiento a Funciones de Advertencia radicado en la Agencia.
- Se elaboró respuesta 20141020037541 del julio 14 de 2014 en atención a la Función de Advertencia Ocupación Ilegal del Espacio Público de las Áreas Costera y Marinas con radicado.
- Se prestó asesoría y acompañamiento en la preparación de las acciones de mejora pertinentes en el respectivo formato para la suscripción del Plan de Mejoramiento Ocasional (julio 23).
- Se elaboró respuesta a Carta Salvaguarda Solicitada de la Contraloría General de la República (agosto 20 de 2014)
- Se remitió para conocimiento de la Secretaria General y de la Oficina Asesora de Planeación el proyecto de decreto sobre "inspección, vigilancia y control de la función archivística para todas las Entidades del Archivo General de la Nación (agosto 14).
- Se socializó con la Secretaria General y con la Coordinadora de Gestión Administrativa y de Talento Humano la información sobre Ley de Cuotas donde la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, quien actuando en el marco de sus competencias constitucionales y legales, recuerda a todos los representantes legales de los Organismos y Entidades públicas, el deber legal de dar cumplimiento a La Ley 581 de 2000 o Ley de Cuotas, sobre la adecuada y efectiva provisión de los cargos, y el porcentaje de participación de las mujeres en los niveles decisorios de la administración pública. Circular 100-03 de 2014. (agosto 22).
- Se recopiló y organizó la información solicitada por la Contraloría General de la República (CGR), mediante su oficio CGR-ANDJE No. 01 de fecha 21 de agosto de 2014, en el marco de la auditoria de fenecimiento de la cuenta 2013.
- Se envió recordatorio donde se informa que el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) reporta en su vínculo web las fechas de remisión de informe Gestión Contractual, cuyo plazo para reporte inicia el 01 de Octubre de 2014



y teniendo en cuenta que para la semana de reporte hay un día festivo que es el día 13 de Octubre sería conveniente que esta información esté disponible el día Viernes 10 de Octubre de 2014 para evitar los inconvenientes presentados en el reporte anterior.

- Se elaboró respuesta a la solicitud de Información de la CGR Resolución 0515 de 2013 Miguel Oviedo (septiembre 29 de 2014).
- Se remitió la repuesta a la Solicitud de información de la CGR Ingeniero Feliz Puerto Información TI - visita Contraloría (septiembre 29 de 2014).
- Se remitió repuesta a la solicitud de información CGR Maria del Pilar Romero Grupo de Contratos Carpetas. (septiembre 30 de 2014)

Los resultados obtenidos por la OCI han sido producto del compromiso del grupo multidisciplinario con el que se cuenta, permitiendo la ejecución de las funciones y roles que debe desempeñar esta oficina. Adicionalmente, se resalta el apoyo y participación de las diferentes dependencias de la ANDJE, las cuales permiten dar cumplimiento a la ejecución de las tareas que se deben adelantar en el periodo.

Así mismo con la construcción de las bases metodológicas se pretende estandarizar y unificar criterios en cuanto al uso de papeles de trabajo acordes a las auditorías realizadas.

Con la puesta en marcha de la herramienta SIGI se busca sistematizar el proceso de evaluación, seguimiento y mejora continua donde los hallazgos y observaciones se les dé el tratamiento del marco de procedimiento Plan de Mejoramiento, igualmente se pretende tener un registro de los riesgos con el fin de disminuir su severidad e impacto, implementar los controles adecuados para evitar la materialización de los mismos.

Frente a la actividad para la cual no se alcanzó la meta propuesta para el trimestre, se realizó una reprogramación de la auditoria para dar alcance a la Audiencia Pública de rendición de Cuentas de la Agencia programada para el mes de noviembre de 2014.

3.8 OFICINA ASESORA JURIDICA – OAJ

La Oficina Asesora Jurídica, contribuye al cumplimiento del objetivo estratégico de “Lograr una exitosa participación de la ANDJE en los procesos en los cuales participe o acompañe”; para ello formuló en su Plan Operativo Anual 20 actividades para el 2014.

Para el trimestre Julio – Septiembre de 2014, el indicador de eficiencia y eficacia de la OAJ se ubicó en el 100% lo cual evidencia el cumplimiento en la ejecución de la totalidad de las actividades programadas y el cumplimiento de las metas propuestas para cada una de estas actividades.

Los principales logros obtenidos durante este trimestre por la Oficina Asesora Jurídica fueron:



- La Oficina Asesora Jurídica intervino como sujeto procesal en sesenta y tres (63) Audiencias de Extensión de Jurisprudencia en el Consejo de Estado, obteniendo un éxito en cuarenta y nueve (49) de ellas. En las catorce (14) restantes, se extendieron los efectos de la sentencia, por cuanto doce (12) de ellas se refieren a solicitudes de reajuste pensional por IPC, de miembros de la Fuerza Pública, sobre los cuales existe directriz del Gobierno Nacional de proceder a su reconocimiento; y en las dos (2) restantes por tratarse de solicitudes de reajuste pensional de pensionados de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.
- Se mantuvo los tiempos de respuesta a los derechos de petición instaurados ante la ANDJE, los cuales a la fecha se tramitan en un término no superior a siete (7) días hábiles, lo cual implica que la respuesta se da en menos de la mitad del tiempo previsto por la Ley.
- Con corte a 30 de septiembre de 2014, la Oficina Asesora Jurídica, ha recibido un total de 726 procesos judiciales del extinto DAS; así mismo se dio respuesta a 117 derechos de petición y a nueve (9) tutelas.
- Por su parte los abogados de planta y contratistas de OAJ, durante el tercer trimestre, asistieron a cuarenta y seis (46) audiencias previamente programadas por el Consejo de Estado en las cuales, se negó la solicitud de extender los efectos en 42 de ellas y en cuatro (4) de ellas, se decidió extender los efectos de la sentencia invocada, relacionada con IPC de miembros de la Fuerza Pública.

Gracias al acompañamiento recibido por todas las dependencias de la Agencia, la Oficina Asesora Jurídica, logró el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de sus actividades, con sujeción a los principios de economía y celeridad que deben estar presentes en las actuaciones de las autoridades administrativas.

De otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1303 del 11 de julio de 2011 “Por medio del cual se reglamenta el Decreto 4057 de 2011”, la Oficina Asesora Jurídica asumió la defensa judicial de los procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales en curso en los que es parte el extinto Departamento Administrativo de Seguridad-DAS- y/o su Fondo Rotatorio, los cuales al 29 de septiembre de 2014, corresponden a 726 procesos judiciales, incluidas las 42 conciliaciones prejudiciales.

Para atender dichos procesos, la Oficina Asesora Jurídica, ha sido fortalecida tanto en su planta de personal, como a través de la vinculación de profesionales mediante contratos de prestación de servicios, estando conformada a la fecha así: Para temas de la OAJ, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; un (1) Experto, Dos (2) profesionales Nivel Gestor, Grados T-15 y T-16; Un (1) técnico Asistencial; cuatro (4) abogados externos, dos (2) contratos de prestación de servicios de técnico asistencial, y quienes con dedicación y empeño, han contribuido al éxito de la gestión y al logro de los objetivos tal y como se señala más adelante.

Por su parte, para la asunción de temas DAS, se procedió a contratar los servicios profesionales de cuatro (4) abogados y dos (2) Administradores de Empresas. A la fecha, se están adelantando las



actuaciones para la vinculación de abogados que atiendan la representación judicial de dichos procesos en las diferentes regiones del país donde cursan procesos judiciales contra el extinto DAS.

3.9. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

La Oficina Asesora de Planeación ha definido en su Plan Operativo Anual 17 actividades para desarrollar 3 acciones enmarcadas en 2 objetivos estratégicos: “Asegurar el uso óptimo de los recursos financieros asignados a la Agencia e Implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI” .

Para el tercer trimestre se desarrollaron 17 de estas actividades que se tenían programadas con un porcentaje de eficacia de 94% y uno de eficiencia del 100%.

La Oficina Asesora de Planeación ha alcanzado logros importantes que se evidencian en los esfuerzos adelantados para la presentación de una propuesta ante al Consejo Directivo que le permita a la Agencia contar con su Plataforma estratégica para el periodo 2015-2018. Así mismo, realizó la capacitación programada para el trimestre (30 y 31 de julio), con el propósito de fortalecer las competencias de los funcionarios en materia de direccionamiento estratégico, contribuyendo de esta forma, a la construcción de los Planes Operativos Anuales de las dependencias para el 2015, los cuales se esperan tener en su versión definitiva para el último trimestre del 2014.

En cuanto al componente No 1: "Apoyo a la instalación de la nueva Agencia de Defensa Jurídica de la Nación" del Crédito BID N° 2755-OC/CO., la Oficina Asesora de Planeación realizó una primera propuesta de términos de referencia, los cuales fueron socializados con el Equipo Directivo de entidad cumpliendo con lo programado en el trimestre para esta actividad. La radicación de los términos de referencia se encuentra programada para el último trimestre del año. Igualmente, la OAP acompañó y asesoró a la Unidad Ejecutora del BID, en la construcción de la cadena de valor del proyecto BID para el levantamiento del previo concepto en DNP.

En cuanto al seguimiento a los presupuestos de inversión de la Agencia, la OAP ha dado continuidad a la ejecución de las actividades programadas generando los informes mensuales que fueron programados para el trimestre. En lo que respecta al seguimiento de los planes operativos de las dependencias, se elaboró el informe de seguimiento para el segundo trimestre y el informe semestral para verificación del avance en el cumplimiento del Plan de Acción Institucional. Estos informes han sido publicados oportunamente en la página web de la entidad, contribuyendo de esta forma a los requerimientos establecidos en la ley de transparencia.

En lo que concierne a la actividad tendiente a desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para hacer seguimiento y control a la implementación de los requerimientos identificados del MIPG para el 2014, la OAP recopiló con los enlaces y responsables de los temas incluidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la información relacionada con la implementación de dicho modelo y realizó el registro de la información en los formatos y esquema de presentación del Ministerio de Justicia y del Derecho.



Frente a la actividad encaminada a desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Mapa de Riesgos Institucional y las medidas para mitigarlos", la Oficina Asesora de Planeación elaboró el Procedimiento de Administración de Riesgos y la Guía Administración de riesgos. De igual manera se identificaron los riesgos del proceso de Gestión Contractual y se hizo el cargue de esta información en el Sistema de Información de Gestión Institucional.

En lo relacionado con la actividad de elaborar 4 informes que den cuenta de la gestión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y de la ejecución de sus decisiones, la Oficina Asesora de Planeación preparó el tercer informe de la gestión adelantada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en el cual se incluyó información relacionada con la ejecución de las sesiones del comité, y la ejecución de las decisiones tomadas.

Para la actividad encaminada a desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Manual de Calidad y Operaciones de la ANDJE", la Oficina Asesora de Planeación elaboró: Procedimiento Elaboración y control de los documentos del sistema integrado de gestión institucional, Guía para la elaboración y control de documentos del sistema integrado de gestión institucional, Procedimiento Planificación del sistema integrado de gestión institucional, Procedimiento administración de riesgos, Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora, Procedimiento Producto y/o servicio no conforme y actualizó el documento de Procedimiento Producto y/o servicio no conforme. Estos documentos son base fundamental para la elaboración del Manual, en tanto que son requisito de obligatorio cumplimiento.

En la actividad programada para desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para poner en producción la totalidad de los módulos del Software del "Sistema Integrado de Gestión Institucional", se ejecutó el cronograma de capacitaciones en la totalidad de las áreas de los módulos documentales y actas de reunión, la OPA se capacitó en el módulo de planes y proyectos y BSC, se conformó archivo para cargue de información de indicadores para los periodos 1 y 2, y se realizó la configuración de actividades del POA con sus indicadores. Del mismo modo, se realizó seguimiento de la información cargada por los enlaces de cada dependencia.

Para la actividad relacionada con el desarrollo y cumplimiento del 100% de la estrategia de socialización y divulgación del SIGI, la OAP a través del envío de correos electrónicos que genera automáticamente el Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI informó a todos los funcionarios de la ANDJE la publicación de nuevos documentos y la actualización de existentes. De igual modo, mensualmente la OAP consolidó la información de las novedades presentadas en cuanto a creación o actualización de documentos o formatos y socializó esta información a través de correo electrónico a todos los funcionarios de la ANDJE. De igual manera, se elaboraron dos imágenes para divulgación de temas específicos relacionados con riesgos y mapa de procesos.

Se resalta en este trimestre la coordinación, preparación y ejecución, en conjunto con la Oficina de Control Interno, del Día C actividad programada en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad. En esta fase de conocimiento se buscó sensibilizar a todos los servidores públicos, funcionarios y contratistas, en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno. Para el desarrollo del Día C, se adelantó una campaña de expectativa denominada la "Vitamina C", la cual mediante mensajes alusivos a la vitamina se fue relacionando poco a poco a la entidad con el tema de Control.

Los lineamientos fueron trazados conjuntamente con la Oficina de Control Interno y su enfoque se estableció a través de ocho (8) estaciones Lúdicas (7 relacionadas con los componentes del ajuste



del MECI para el 2014 y 1 estación para Conclusiones) con ambientación alusiva a cada componente del MECI 2014.

Teniendo en cuenta que en el Día C de los 199 servidores públicos de la Agencia correspondientes a 99 funcionarios de planta y 100 contratistas se capacitaron a 120, fue necesario realizar una segunda jornada, la cual se programó para el día miércoles 03 de septiembre. Adicionalmente, para los funcionarios y contratistas que no pudieron participar en ninguna de las sesiones programadas y con el fin de dar total cumplimiento de esta actividad, la OAP remitió a través de correo electrónico la información anexando las presentaciones y videos alusivos a cada componente.

La OAP conjunto con la Secretaria General realizo un esfuerzo importante en el rediseño institucional de la Agencia para lo cual fue pertinente ajustar la información relacionada con las cargas de trabajo atendiendo la operación de la entidad (por procesos), así mismo, se efectuaron los ajustes al formato establecido por e DAFP. Por otra parte, una vez consolidada esta información se hizo una revisión y los ajustes correspondientes al documento de Estudio Técnico conforme a la Guía de rediseño Institucional Julio de 2014 del DAFP. En este periodo se realizó la socialización de la propuesta de rediseño ante las instancias que intervienen en su aprobación. Quedó pendiente para el próximo trimestre la presentación ante el Consejo Directivo de la Entidad y dar continuidad al trámite correspondiente. El nivel de eficacia de esta actividad para el tercer trimestre se situó en el 78%.

Las actividades programadas en el plan de trabajo para la realización de la Audiencia de Rendición de Cuentas en este trimestre, en su mayoría corresponden a la realización de la Audiencia, la cual fue reprogramada para el primer trimestre de 2015. Lo anterior obedece a los nuevos lineamientos emitidos por el DAFP en su nuevo manual de rendición de cuentas, donde entre otros aspectos promueve la utilización de otros mecanismos para la rendición de cuentas en sus tres componentes (dialogo, incentivos e información) y sugiere la realización de audiencias públicas dentro del primer trimestre del año siguiente con el objeto de proporcionar a la ciudadanía una información completa de la gestión de la entidad el periodo. Por todo lo anteriormente expuesto, el porcentaje de eficacia de esta actividad se ubicó en el 33%. La OAP adelanta esfuerzos para identificar otros mecanismos que le permitan dar cumplimiento a la actividad de rendición de cuentas para el 2014.

Frente a la actividad programada para desarrollar y cumplir con el 100% del plan de trabajo para adoptar el "Manual de Procesos y Procedimientos" que contenga la totalidad de los procesos y procedimientos identificados en el 2013, la OAP trabajó en la consecución de la documentación y/o actualización de los procesos y procedimientos asociados al mapa de procesos con los siguientes resultados: 15 Procesos actualizados y 1 Proceso en actualización; 52 procedimientos actualizados y 4 en actualización. De acuerdo con lo anterior, la eficacia de esta actividad para este trimestre se ubicó en el 93%

A continuación se detallan por proceso los procedimientos asociados y su estado.

Nombre Proceso	No. Procedimientos Asociados
Direccionamiento Estratégico	7 procedimientos, todos actualizados
Inteligencia para la Defensa Jurídica	0 procedimientos, proceso actualizado



Gestión con Grupos de Interés	5 procedimientos, todos actualizados
Gestión de Información de Defensa Jurídica	0 procedimientos, proceso actualizado
Prevención del Daño Antijurídico	4 procedimientos, todos actualizados
Gestión del Conflicto	11 procedimientos, todos actualizados
Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica	4 procedimientos, todos actualizados
Gestión del Sistema Único de Información Litigiosa	4 procedimientos, todos actualizados
Gestión Documental	6 procedimientos, 3 actualizados y 3 por actualizar
Gestión de Talento Humano	7 procedimientos, todos actualizados
Gestión Contractual	0 procedimientos, proceso actualizado
Gestión Financiera	5 procedimientos, todos actualizados
Gestión Legal	0 procedimientos, proceso actualizado
Gestión de Bienes y Servicios	1 procedimiento, se encuentra en proceso de actualización
Gestión de Tecnologías de la Información	0 procedimientos, proceso actualizado
Mejora Continua	2 procedimientos, todos actualizados

La Oficina Asesora de Planeación continúa aunando esfuerzos para cumplir con todas las actividades programadas tendientes a obtener el concepto técnico de reforma organizacional de la Agencia y en la búsqueda de nuevos mecanismos que le permitan a la entidad dar a conocer su gestión como parte de la actividad de rendición de cuentas.