



| REFERENCIA | NOMBRE DE AUDITORIA | FECHA DE REALIZACIÓN | | FECHA DEL INFORME |
|------------|--|----------------------|------------|-------------------|
| | | INICIO | CIERRE | |
| A-P-GCI-01 | Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica | 08/09/2015 | 02/10/2015 | 18/10/2015 |

| PROCESO / AREA AUDITADA | AUDITOR LIDER / AUDITOR |
|--|--|
| Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica | Blanca Lilia Naranjo Sanabria |
| EQUIPO DE AUDITORES | AUDITORES ACOMPAÑANTES |
| No Aplica | Marcela Villate Tolosa - Claudia Del Socorro Rojas Ureña - Raúl Rodolfo Zuleta |

1. CRITERIOS

| 1.1 CALIDAD |
|--|
| <p>Norma NTCGP 1000:2009, numerales:</p> <p>4.2. Gestión Documental</p> <p>4.2.3 Control de documentos</p> <p>4.2.4 Control de Registros</p> <p>5.1. Compromiso de la Dirección</p> |
| 1.2 CONTROL INTERNO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". • Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". • Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del sector Cultura, que incluye el sistema nacional de archivos y gestión documental para entidades públicas" (Capitulo II, artículo 2.8.2.2.1 y siguientes). • Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario de Planeación Nacional, que incluye la contratación estatal" (Parte 2, Capitulo 1. Sistema de compras y contratación pública, artículo 2.2.1.1.1.1 y siguientes). • Decreto 1069 de 2015 "compilatorio del sector justicia" • Decreto 4085 de 2011 "Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado", artículos 18 y 19. • Decreto 1365 de 2013 "Por el cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 1564 de 2012, relativas a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado". • 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". • CONPES 3722 de 2012 "Concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por la suma de US\$10 millones o su equivalente en otras monedas destinado a financiar el programa de fortalecimiento de la defensa jurídica del Estado". |

2. OBJETIVOS:

| 2.1 CALIDAD |
|--|
| <p>Evaluar que los documentos y registros asociados a los procedimientos cumplan con los criterios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación antes de su emisión. • Actualización de los documentos. |



- Identificaron los cambios y el estado de la versión del documento.
- Disponibilidad de los documentos internos y externos.
- Manejo de documentos obsoletos.
- Control de los registros.
- Almacenamiento, protección, recuperación y disponibilidad de los registros.
- Verificar ante los compromisos de la dirección que se tenga establecido unas Políticas o directrices, disponibilidad de recursos, realice la revisión de la gestión y se hayan definido responsabilidades.

2.2 CONTROL INTERNO

Evaluar el Proceso de Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica verificando el cumplimiento normativo y la interacción con los Procesos de Apoyo (Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Contractual y Gestión de Bienes y Servicios) y procesos misionales con quienes se interrelacione en el desarrollo de su gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. ALCANCE:

Se tomó como base las acciones adelantadas en el primer semestre del 2015.

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

Este proceso de evaluación se limitó en su desarrollo y conclusión por el retiro de la funcionaria responsable del mismo.

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

Ver anexo.

6. PLAN DE MUESTREO

No se aplicó el plan de muestreo planteado dada la revisión de los contratos (dos) suscritos en el semestre y la revisión de los soportes remitidos por la Subdirección.

7. RESUMEN DEL INFORME:

| 7.1 Elementos de la Norma de Calidad | Numeral de la Norma | Número de no Conformidades |
|---|----------------------------|-----------------------------------|
| 4.2.3 Control de Documentos - 4.2.4. Control de Registros | 4.2.3 - 4.2.4 | 0 ¹ |
| Total de no conformidades | | 0 |

| 7.2 Normas de Control Interno | Criterio | Número de Hallazgos |
|--------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| - | - | 0 |
| Total de hallazgos | | 0 |

¹ Dadas las observaciones al informe preliminar este aspecto será revisado en el seguimiento a la Gestión Documental en el próximo PAA.



8. INFORME

8.1 FORTALEZAS

Se evidencian las siguientes fortalezas:

- En listado maestro de documentos se evidenciaron los documentos del Proceso asociados a su caracterización "GCI-C-01 Proceso Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica.", procedimientos documentados (cuatro): GCI-P-01 Determinación de los aspectos de la gestión de la defensa jurídica del estado en las entidades públicas del orden nacional a fortalecer, GCI-P-02 Identificación y generación de soluciones a implementar, GCI-P-03 Acompañamiento a las entidades en la implementación de las soluciones propuestas, GCI-P-04 Seguimiento a la implementación de soluciones) y un (1) formato GCI-F-01 Confirmación de asistencia dialogo jurídico.
- Se cumplió la política Editorial y publicación de los contenidos en sitio web como lo establece el manual para la implementación de la estrategia del gobierno en línea, adoptado por la entidad en la Resolución 013 de 2014. Se evidencia la fortaleza en la elaboración, edición, publicación de trece (13) cartillas, como documentos especializados de la Agencia, nueve (9) boletines de la comunidad jurídica y (1) aplicativo de liquidación de intereses de crédito judicial.
- El seguimiento y acompañamiento realizado por la Secretaria General a la Información contenida en Orfeo el cual es enviado al área objetivo (GCIDJ), por medio del documento "Análisis De La Subdirección.pdf" emitido por la Secretaria General en cumplimiento al proceso de seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental de la entidad, con corte a junio 30 de 2015.

8.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Se evidenció el cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia, igualdad, eficiencia, celeridad, publicidad, moralidad.

Se verificó cumplimiento parcial en el principio de eficacia en la medida en que han ejecutado las actividades programadas en el Plan Operativo según lo estimado y se está en proceso de avanzar con las actividades establecidas en el Programa de gestión documental de la Entidad.

8.3 CONTENIDO

8.3.1 Verificación NTCGP 1000:2009.

Numeral 4.1 Requisitos Generales, numeral (f) Establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados.

En seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos (SAR) del Proceso Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica estableció que se identificaron y registraron tres (3) riesgos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), éstos estaban clasificados como de gestión y los procedimientos relacionados identificaban los puntos críticos de control, además el proceso no identificaba riesgos de corrupción. Se recomienda hacer revisión al mapa de riesgos del Proceso y de ser pertinente incluir nuevos riesgos identificados y analizar la existencia o no de riesgos de corrupción de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación.



Numeral 4.2. Gestión Documental, 4.2.3 Control de documentos y 4.2.4 Control de Registros.

La Entidad ha establecido su Programa de gestión documental y el Proceso examinado cuenta con sus tablas de retención documental. En cuanto al control de registros y documentos la OCI evidenció:

- El proceso de Gestión de competencias Institucionales para la Defensa Jurídica no cumple con lo establecido en la actividad 4: "Organizar documentos" y actividad 5: "Trasferir documentos a archivo" (concordante con el procedimiento GD-P-09 Transferencias documentales).
- No se evidenció el inventario documental (Formato GD-F-11) ni la entrega de los archivos de gestión del Proceso al archivo central (Formato GD-F-24).

En la revisión al sistema ORFEO se observó:

| NUMERO DE EXPEDIENTE | NOMBRE DE EXPEDIENTE | TRD | REPOSABLE | DUPLICIDAD | ESTADO | ESTADO RECOMENDADO |
|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------|---|---------|--------------------|
| 2015301080100001E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Catalina Sandoval | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301080100002E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Catalina Sandoval | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301080100003E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Catalina Sandoval | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301080100004E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Catalina Sandoval | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301080100005E | CONTRATO | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Catalina Sandoval | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301080100006E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Catalina Sandoval | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301080100007E | Contrato Martha Luz Arango | 8-CONTRATOS / 1-Contratación | Camilo Perez | NO | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301100100001E | Modelo Optimo | 10-ESTUDIOS / 1-Estudios | DIEGO MARQUEZ VARGA | 2015301100100005E- 2015301140300001E | ABIERTO | CERRADO |
| 2015301100100002E | SIMULADOR CONCILIACION | 10-ESTUDIOS / 1-Estudios | DIEGO MARQUEZ VARGA | NO | ABIERTO | |
| 2015301100100003E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 10-ESTUDIOS / 1-Estudios | DIEGO MARQUEZ VARGA | NO | ABIERTO | |
| 2015301100100004E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 10-ESTUDIOS / 1-Estudios | DIEGO MARQUEZ VARGA | NO | ABIERTO | |
| 2015301140300001E | EXPEDIENTE SIN NOMBRE O TITULO | 10-ESTUDIOS / 1-Estudios | DIEGO MARQUEZ VARGA | NO | ABIERTO | |
| 2015301360200001E | DIALOGOS 2015 | 36-CAPACITACIONES / 2-Capacit | TATIANA RAMIREZ | 2015301360200002E- 2015301360200003E | ABIERTO | |
| 2015301360200004E | MOG-3 FASE | 36-CAPACITACIONES / 2-Capacit | RODRIGO PRIETO | 2015301100100005E- ESTUDIOS | ABIERTO | |
| 2015301510600001E | MEMOS DPE Y SUBDI | 51-DOCUMENTOS DE APOYO / 6 | TATIANA RAMIREZ | 2015301510600002E | ABIERTO | |

De 15 expedientes que figuran en el sistema se observó:

- Ocho (8) expedientes no se encontraban nombrados (TRD de estudios y de contratos).
- Siete (7) expedientes (2015301080100001E, 2015301080100002E, 2015301080100003E, 2015301080100004E, 2015301080100005E, 2015301080100006E y 2015301080100007E) se encontraban abiertos, debiendo estar cerrados o reasignados dado que quienes se identifican como responsables ya no son funcionarios de la entidad.
- Estos expedientes se asociaban a contratos de prestación de servicios. En los primeros seis (6) expedientes no se evidenció quien es el contratista y se contrasta con el listado de contratación suministrado por el Proceso de gestión contractual donde se relaciona un contrato firmado para el semestre (correspondiente a Martha Luz Arango e identificado con el número 2015301080100007E).
- Se observaron expedientes duplicados. El expediente 2015301100100001E Modelo Optimo TRD (estudios) se observó duplicado según números 2015301100100005E - 2015301140300001E, lo mismo que el expediente 2015301360200001E Diálogos 2015 duplicado según números 2015301360200002E - 2015301360200003E.
- Se recomienda establecer si todos los documentos y registros generados por la Subdirección



dentro del Proceso de Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica se encuentran registrados de las TRD de acuerdo a las pautas del Sistema de gestión documental de la Agencia.

En la revisión se observaron diversos tipos de documentos y registros (cartillas; capacitación, acompañamiento e implementación en oficinas jurídicas; boletines a la comunidad jurídica; soportes de diálogos jurídicos -listas de asistencia, productos, presentaciones, comunicaciones; productos del Modelo Optimo de gestión (MOG) y del Inventario de abogados -soportes de reuniones con entidades, piloto de la Agencia, seguimientos, productos de contratos con recursos BID (Criterios generales de selección a tener en cuenta en la vinculación de los abogados que defienden los intereses del Estado, Esquema de incentivos para las entidades y los abogados que asuman la defensa jurídica del Estado)) que no se relacionan en forma directa con los expedientes relacionados por ORFEO. Se recomienda validar con el Proceso de Gestión Documental la organización de registros y documentos del Proceso de manera que se cumpla adecuadamente la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

Numeral 5.1. Compromiso de la Dirección.

Se verificó el compromiso de la dirección plasmado en la existencia del Plan estratégico vigencia 2015-2018, actualizado y documentado con la Resolución 140 del 27 de mayo de 2015. En particular el Foco 2.3.4 Desarrollar la capacidad de defensa jurídica de las entidades contempla tres actividades a desarrollar: 1. Diseñar e implementar un modelo óptimo de gestión de la defensa jurídica del estado para entidades del orden nacional. 2. Actualización y capacitación de los operadores jurídicos de la nación. 3. Implementar el perfil del Defensor Jurídico del estado.

8.3.2 Seguimiento a la gestión del proceso auditado

Se evidenció el cumplimiento a la Política editorial y publicación de los contenidos en sitio web, como lo establece el manual para la implementación de la estrategia del gobierno en línea, adoptada por la entidad en la Resolución 013 de 2014.

En atención al Decreto 4085 de 2011 artículo 19 se evidenciaron productos de gestión orientados a "Proponer a las entidades competentes los criterios generales de selección a tener en cuenta en la vinculación de los abogados que defienden los intereses del Estado, así como los lineamientos de sus competencias laborales y funcionales".

Se cumplía en el Plan de Acción (POA) alineado con la plataforma estratégica de la entidad, en el Foco 2.3.4 Desarrollar la capacidad de defensa jurídica de las entidades, numeral 3: "Implementar el perfil del Defensor Jurídico del estado". Para el año 2015 se realizó, seguimiento durante el primer semestre de 2015 con un cumplimiento del 100% (reflejado en el aplicativo SIGI, módulo Indicadores de gestión).

En relación con la actividad "Proponer al Departamento Administrativo de la Función Pública esquemas de incentivos para las entidades y los abogados que asuman la defensa jurídica del Estado, a partir de la medición de sus índices de su desempeño" se evidenció la carpeta número 3 "Mesas de trabajo con el DAFP" donde se archivan: "Capacitaciones", "Comités sectoriales" y "Competencias e Incentivos", trabajadas en el primer semestre de la vigencia 2015.

Se cumplía en el Foco 2.3.4 Desarrollar la capacidad de defensa jurídica de las entidades; donde se contemplaron tres actividades a desarrollar en el numeral 3. Implementar el perfil del Defensor Jurídico del estado, según POA de la Subdirección.

Frente a la actividad "Promover estudios que permitan diagnosticar y evaluar periódicamente el funcionamiento de las oficinas y de las áreas jurídicas en materia de defensa jurídica de la Nación"



el Proceso desarrolló el Modelo Optimo de Gestión, que culminó se diseñó a finales de 2014 e inició su implementación en las 20 entidades propuestas en la vigencia 2015. Según el POA el avance durante el primer semestre de 2015 de esta actividad fue del 100%.

Las actividades asociadas al Foco 2.3.4 (Desarrollar la capacidad de defensa jurídica de las entidades) alcanzaron un cumplimiento del 100% durante el primer semestre del 2015, evidenciado en el POA y soportado con las Carpetas número 4 Diálogos y número 5 Comunidad Jurídica.

Durante el año 2015 y a la fecha de la evaluación se evidenció la realización de cinco (5) diálogos jurídicos con un registro de 109 entidades y 201 servidores participantes (un promedio por Dialogo de 22 entidades y 40 funcionarios). También se verificó la realización de ocho (8) boletines orientados a la comunidad jurídica y la publicación en la página web de 13 cartillas, donde la última (Manual para la defensa jurídica del estado en el proceso constitucional de tutela) fue divulgada en la actual vigencia.

8.3.3 Seguimiento a la gestión contractual y gestión de bienes y servicios e interacción entre procesos.

Se verificó la suscripción de dos (2) contratos (uno de prestación de servicios y apoyo a la gestión y otro con recursos del proyecto BID).

Con base en el expediente de Orfeo número 2015301080100007E, contrato número 100 del 21 de enero de 2015 se observó que se cumplió con el Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP) previo a la realización del contrato y Registro presupuestal (RP) posterior a la firma del mismo e inicio de la ejecución. Además se estableció que el contrato estaba estipulado en el Plan de Adquisiciones bienes y servicios (PABS) de la vigencia. Se observó que los soportes de los pagos no reposaban en la carpeta contractual (folio 1 al 102).

Se verificó el Contrato número BID 011-2015 del 8 de abril de 2015 (ejecutado con recursos del proyecto BID) –expediente ORFEO No. 201510445010005E- cuyo objeto contractual era “contratar los servicios profesionales de un consultor para que apoye a la Dirección de Políticas y Estrategias y a la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos en el desarrollo, seguimiento y control del proyecto del Modelo Óptimo de Gestión (MOG)”. Se verificó la existencia de con CDP y el RP (\$91.866.675). El contrato se encontraba en ejecución. No se evidenciaron en el expediente los soportes de los pagos ni los informes de supervisión.

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

9.1. NO CONFORMIDADES EN EL SISTEMA DE CALIDAD

| REQUISITO DE LA NORMA | NO CONFORMIDAD | OBSERVACIONES |
|--|----------------|---|
| NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos Generales (f) Establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados. | - | Se observa que la Subdirección de acompañamiento a los servicios jurídicos en el marco del Proceso Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica ha de revisar y de ser necesario actualizar el mapa de riesgos (verificando incluso los que se definen como de corrupción), dejando evidencia de dicha actividad. |
| NTC GP 1000:2009 4.2.3 Control de Documentos | | Se observan documentos que no se asocian en forma directa con los referidos |



| | | |
|-----------------------------|--|--|
| 4.2.4. Control de Registros | | en la TRD siendo recomendable establecer si todos los documentos y registros generados por la Subdirección dentro del Proceso de Gestión de competencias institucionales para la defensa jurídica se encuentran identificados y registrados de acuerdo a las pautas del Sistema de gestión documental de la Agencia. |
|-----------------------------|--|--|

9.2. HALLAZGOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

| REQUISITO DE LA NORMA | HALLAZGOS | OBSERVACIONES |
|-----------------------|-----------|---------------|
| - | - | - |

10. RECOMENDACIONES:

La OCI recomienda

- Coordinar con el Proceso de Gestión Documental la revisión de la documentación y los registros administrados por el Proceso con el fin de adecuarlos a la política de Gestión Documental, al Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos. La Subdirección responsable del Proceso auditado manifiesta su avance en el registro con base en las TRD así como su perspectiva de revisión de las mismas para reconocer "las nuevas actividades desarrolladas por la Subdirección".
- Dados los comentarios al Informe preliminar presentados por la Subdirección:
 - Se acompañara en coordinación con la OAP la compresión y análisis de los riesgos asociados a fenómenos de corrupción.
 - La No Conformidad planteada en el informe preliminar será retirada y se planificará su seguimiento, dada la manifestación de la Subdirección en el sentido de ya haber efectuado la transferencia de archivos.
 - El Hallazgo redactado en el informe preliminar se retira dado la actualización anunciada por la Subdirección del contenido de los expedientes contractuales con "los respectivos soportes de pago e informes de supervisión". La OCI evidenció que los expedientes virtuales de los contratos examinados contienen los soportes pago; en las carpetas físicas se observó la existencia de informes de supervisión.
- Mantener los parámetros de control de los Procesos permite cumplir los fines del Sistema de Control Interno (SCI) para, entre otros, proteger adecuadamente los recursos públicos y garantizar el logro de los fines institucionales; así se exhorta a los servidores y servidoras involucradas en el proceso a estar atentos a los riesgos que pueden afectar el logro de las metas, a verificar y aplicar continuamente los controles de la operación y a mantener actualizados todos los registros.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor



Firma Jefe de Control Interno ANDJE





ANEXO. Documentos examinados.

- Caracterización del proceso "Gestión Documental GD-C-01 Versión 1".
- Procedimiento "Trasferencias documentales GD-P-09 Versión 9"
- Caracterización del proceso "Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica GCI-C-01 Versión 0"
- Procedimiento relacionado "Determinación de los aspectos de la Gestión de Defensa Jurídica del estado, en las entidades públicas del orden nacional, a fortalecer GCI-P-01 Versión 0"
- Procedimiento relacionado "Identificación y generación de soluciones a implementar GCI-P-02 Versión 0"
- Procedimiento relacionado "Acompañamiento a las entidades en la implementación de las soluciones propuestas GCI-P-03 Versión 0"
- Procedimiento relacionado "Seguimiento a la Implementación de soluciones GCI-P-04 Versión 0"
- Formato "Confirmación de asistencia a dialogo jurídico I GCI-F-01 Versión 1"
- 1 Carpeta Virtual Implementación MOG, con soportes
- 1 Carpeta Virtual Inventario de abogados, con soportes
- 1 Carpeta Virtual Mesas de trabajo con DAFP, con soportes
- 1 Carpeta Virtual Diálogos Jurídicos, con soportes
- 1 Carpeta Virtual POA, con soportes
- 1 Carpeta Virtual Comunidad Jurídica, con soportes
- Contrato número 100 -2015 y Cuentas de pago al contrato
- Contrato número BID 011-2015
- Mapa de riesgos de corrupción de la entidad
- Mapa de riesgos de la Agencia del Sistema de Administración de riesgos (SAR).