



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
I-SPM-01	INFORME AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO	12/07/2016	15/07/2016	16/08/2016

PROCESO / AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Direccionamiento Estratégico-Oficina Asesora de Planeación / Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica-Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos /Gestión Contractual y Gestión Financiera - Secretaria General /Gestión Legal - Oficina Asesora Jurídica/Dirección de Gestión de Información-Gestión del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado.	MARCELA VILLATE TOLOSA
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
JAIME ALEXANDER BUSTAMANTE VARGAS	N.A.

1. CRITERIOS:

1.1 CALIDAD
No Aplica.
1.2 CONTROL INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República.

2. OBJETIVOS:

2.1 CALIDAD
No Aplica.
2.2 CONTROL INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la eficacia de las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento (PM) suscritos con la Contraloría General de la Republica (CGR) de las vigencias 2013 y 2014, que vence a junio 30 de 2016. Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento en cuanto a tiempos y unidad de medida.

3. ALCANCE:

Se verificó el cumplimiento de todas las actividades que vencieron a junio 30 de 2016 como lo establece el Plan de Mejoramiento vigencia 2013 y 2014, y el grado de avance de las demás actividades que vencen en fechas posteriores al corte.
--

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

No se presentaron

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

<p>Soportes entregados que evidencian la realización y avance de las actividades relacionadas en el Plan de Mejoramiento por las dependencias responsables de los 7 hallazgos de la vigencia 2013 y 23 hallazgos de la vigencia 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación (1-3, 5-10 y 14) Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos (8) y (4) Dirección de Gestión de la Información (9) y (15 y 16) Secretaria General - Gestión Contractual (12) y (11 - 13) Secretaria General - Gestión Financiera (14, 16 y 17) y (17 - 23)
--



6. PLAN DE MUESTREO

No aplica.

7. RESUMEN DEL INFORME:

7.1 Elementos de la Norma de Calidad	Numeral de la Norma	Número de no Conformidades
Sistema de gestión de la calidad	No Aplica	No Aplica
Responsabilidad de la dirección	No Aplica	No Aplica
Gestión de recursos	No Aplica	No Aplica
Realización del producto o prestación del servicio	No Aplica	No Aplica
Medición, análisis y mejora	No Aplica	No Aplica
Total de no conformidades		

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

8. INFORME

8.1 FORTALEZAS

Las áreas responsables han asignado la responsabilidad de seguimiento de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento (PM) con el objeto de cumplir los términos del mismo.

8.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Principio de Coordinación:

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de cada una de sus dependencias y la intervención de la Oficina de Control Interno ha cumplido con este principio, al tomar todas aquellas medidas requeridas para organizar y presentar los avances al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica en los tiempos establecidos.

Principio de Responsabilidad:

Se evidenció que las dependencias responsables de desarrollar las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento vigencia 2013 y 2014 suscritos con la Contraloría General de la Nación cumplieron con los compromisos adquiridos, en la relación con el desarrollo de cada una de las acciones propuestas en los Planes. Así mismo, se evidenció este cumplimiento por parte de los colaboradores encargados de gestionar y consolidar las acciones.

Principio de Transparencia:

En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), ha publicado: la Circular Externa 024 de 2015, el Plan de Adquisiciones 2016, Plan de Acción Institucional 2016, en los siguientes Links:

- http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/circulares/Lists/Circulares%202015/DispForm.aspx?ID=25&Source=http%3A%2F%2Fwww%2Edefensajuridica%2Egov%2Eco%2Fnormatividad%2Fcirculares%2FPaginas%2Fcirculares_2015%2Easpx&ContentTypeId=0x0100BC31D0691A776040A328A8DA6B4D40D7
- <http://www.defensajuridica.gov.co/contratacion/Plan-compras-adquisiciones/Paginas/default.aspx>
- http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/p_estrategico_15_18/Documents/plan_accion_institucional_2016_240516.pdf



8.3 CONTENIDO

A fin de dar cumplimiento al reporte del avance del Plan de Mejoramiento con corte a junio 30 de 2016 se realizó la verificación de los Planes de Mejoramiento y de las acciones que vencieron en junio 31 de 2016.

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013.

El Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica el 06/01/2015 constaba de 17 hallazgos con 29 acciones.

Se realizó seguimiento a las seis (06) actividades correspondiente a cinco (05) hallazgos, encontrando:

Actividades terminadas en las fechas establecidas

- **Hallazgo 9 – Actividad 1:** Se evidenció el informe del mes de diciembre de 2015 presentado en el mes de enero de 2016, en donde se informa los procesos judiciales, conciliaciones prejudiciales, tutelas y arbitramento. Adicionalmente se presentó el registro acumulado del año 2015.
- **Hallazgo 12:** Mediante el Memorando 20142300084781-GC del 18/12/2014 dirigido a la Dra. Gloria Patricia Rincón Mazo, Contralora Delegada para Economía y Finanzas de la CGR, se solicitó la aclaración a dudas relacionadas con el reporte de contratos en el SIRECI, repuesta que fue recibida por la Contraloría General de la Republica el 04/02/2015 mediante el oficio 2015EE0009496.
- **Hallazgo 16:** Se evidenció el cierre contable del cuarto trimestre y su publicación en la página web de la Entidad.
- **Hallazgo 17:** Se realizó la verificación del cierre contable a fin de controlar los documentos que soportan los estados financieros. Se efectuaron observaciones al soporte aportado y se recomendó evidenciar claramente que los soportes cumplen con los objetivos del control Interno.

Actividades terminadas después de la fecha.

- **Hallazgo 9 – Actividad 2:** Se evidenciaron 35 Memorandos en donde se presentó el Informe de la Actividad Litigiosa a las cabezas de sector correspondiente al cuarto trimestre de 2015, con fechas de radicado entre el 03 y 05 de mayo de 2016.

Actividades en desarrollo.

- **Hallazgo 8 – Actividad 4:** Se evidenció informe del estado del Modelo Óptimo de Gestión (MOG) a diciembre de 2015 elaborado por Ernest & Young, en donde describieron las actividades desarrolladas con las 20 entidades seleccionadas en el periodo de agosto a diciembre de 2015. Esta actividad vence 15/12/2016.

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2014

El Plan de Mejoramiento (PM) vigencia 2014 suscrito con la Contraloría General de la Republica el 23/12/2015 constó de 23 hallazgos con 31 actividades a desarrollarse entre el 2016 y 2017.

La Oficina de Control Internó realizó el seguimiento a las acciones adelantadas por las áreas responsables para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento y a los soportes anexados, en donde se evidenció lo siguiente:

A. CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS.

Actividades terminadas antes de la fecha.

- **Hallazgo 4 – Actividad 3:** Se evidencia la elaboración y publicación de la Circular Externa No. 24 de 2015 cuyo asunto es "Adopción progresiva y gradual del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica del Estado - MOG", publicada en el link



http://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/circulares/Lists/Circulares%202015/DispForm.aspx?ID=25&Source=http%3A%2F%2Fwww%2Edefensajuridica%2Egov%2Eco%2Fnormatividad%2Fcirculares%2FPaginas%2Fcirculares_2015%2Easpx&ContentTypeId=0x0100BC31D0691A776040A328A8DA6B4D40D7.

De acuerdo a lo informado por la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos, esta circular fue elaborada antes de los tiempos previstos dado que a nivel directivo de la ANDJE se consideró oportuno y estratégico emitir este lineamiento lo antes posible.

- **Hallazgo 22:** Se evidenció que la Coordinación de Gestión Financiera elaboró dos (02) informes trimestrales de individualización de bienes (marzo y junio de 2016). Se evidencia que se tiene una base de datos administrada por Gestión de Bienes y servicios y se contabiliza y depura trimestralmente.

Actividad terminada antes de la fecha y con otra unidad de medida

- **Hallazgo 11:** La Coordinación de Gestión contractual elaboró un cuadro en Excel y no una base de datos como dice la unidad de medida en donde registraron los contratos efectuados y llevan el control de las publicaciones en el SECOP, en él se enuncia la fecha de publicación y el responsable de la misma.

Actividades terminadas en las fechas establecidas:

- **Hallazgo 1 – Actividad 2:** El Formulario F6 fue diligenciado por la OAP, y remitido por correo electrónico el 24/02/2016 con el fin de rendir el Informe de Rendición de cuentas CGR 2015 en el SIRECI el 27/02/2016.
- **Hallazgo 1 – Actividad 3:** Se anexó correo electrónico enviado el jue 11/02/2016 08:40 a.m. por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en donde se encargó de la coordinación del reporte a la Gestora T1 Grado 16 (María del Pilar Corredor).
- **Hallazgo 2:** Se evidenció que la OAP mediante el formato Control de Entrega de Documentos Centro de custodia archivos de gestión con código GD-F30, relacionó la entrega de ocho (08) documentos el 01/02/2016 y de 14 documentos el 02/02/2016.
- **Hallazgo 3 – Actividad 1:** Se evidenció el documento "Plan de Seguimiento al Uso de la Herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional 2016", en el cual se establece las fechas de programación de las tareas, el responsable, la fecha de ejecución y observación a la ejecución de la tarea.
- **Hallazgo 3 – Actividad 2:** Se evidenció que la herramienta SIGI módulo BSC, se cargaron los indicadores relacionadas con los Planes Operativos y el Plan de Acción de cada dependencia correspondientes a la vigencia 2016.
- **Hallazgo 4 – Actividad 1:** la unión temporal Econometría Consultores S.A.– Piza & Caballero Consultores, el 31/12/2014 elaboró el informe final, en donde presentaron los parámetros del MOG:
 1. Conceptualización del MOG propuesto, en donde se enuncia los objetivos propuestos del MOG, las características, usuarios, componentes
 2. Componentes transversales del MOG, este capítulo presenta los cinco componentes transversales que integran el MOG. El desarrollo de cada componente inicia con las problemáticas asociadas y continua con la presentación de las propuestas que la consultoría considera óptimas para hacer frente a dichas problemáticas.
 3. Parámetros óptimos de actuación de por etapas del ciclo de defensa, en este capítulo se profundiza sobre las principales problemáticas que afectan la gestión de la defensa jurídica para cada una de las etapas del ciclo de defensa
 4. Plan de adaptabilidad, en donde se enuncia que la aplicación del MOG dependerá de las condiciones y circunstancias particulares de cada entidad, lo que puede generar una aplicación total, parcial o con modificaciones a las propuestas del Modelo; así mismo se plantean las seis (06) actividades básicas para la implementación del MOG.



- **Hallazgo 7:** Se evidenció en la herramienta SIGI el cargue de los indicadores por proceso relacionados a los Planes Operativos y al Plan Anual; los cuales tenían elaborada su respectiva hoja de vida.
- **Hallazgo 12:** Se verificó en la página web de la Agencia la publicación del Plan de Adquisiciones de la vigencia 2016 versión 1 el 29/01/2016, el cual se puede evidenciar en el link <http://www.defensajuridica.gov.co/contratacion/Plan-compras-adquisiciones/Paginas/default.aspx>. La versión 2 fue publicada el 01/03/2016 en el link <http://www.defensajuridica.gov.co/contratacion/Plan-compras-adquisiciones/Paginas/default.aspx>.
- **Hallazgo 13:** La Coordinación de Gestión Contractual realizó dos (02) capacitaciones sobre el Manual de Contratación dirigidas a los supervisores de los contratos en las siguientes fechas 05/02/2016 y 25/05/2016.
- **Hallazgo 14:** El Plan de Acción Institucional vigencia 2016 fue publicado en la página web de la ANDJE el 28/12/2015 en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/p_estrategico_15_18/Documents/plan_accion_institucional_2016_240516.pdf.

Adicionalmente se evidencia que el PAI fue incluido en el Plan Estratégico 2016 - 2018 en el numeral 8.3, el cual fue publicado en primera versión el 22/01/2016 y el ajustado el 24/05/2016, en el link http://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-estrategico/p_estrategico_15_18/Documents/plan_estrategico_2015_2018_AJUSTADO_240516.pdf.

- **Hallazgo 17:** Los Estados Contables del cierre de 2015, se ajustaron las Notas en cumplimiento al Manual de Procedimientos Contables, los cuales están publicados en la página web.
- **Hallazgo 18:** Se solicitó a través del radicado N° 20162100108351 de fecha 11-12-2015 a la Contaduría General de la Nación la creación de la Subcuenta y mediante comunicación CGN No. 20162000001811 de fecha 02-22-2016 la Contaduría emitió respuesta.
- **Hallazgo 19:** Se verificó el comprobante contable de ajuste 9900 de diciembre 31 de 2015 en donde se efectuó la reclasificación de los bienes adquiridos mediante factura de venta 04788 del 21 de junio de 2013 en las cuentas 197007 y 167002 Equipo de computación.
- **Hallazgo 20:** Reunión documentada con el acta del 19/02/2016. Se reunieron el Grupo de Gestión Presupuestal y Financiera de la Secretaria General y la Subdirección de Acompañamiento a los Servicios Jurídicos y determinaron las decisiones a implementar para atender el hallazgo de la CGR. El 21/07/2016 mediante correo electrónico el Grupo de Gestión Financiera indicó que el registro contable se realizará una vez el área competente informe el valor agregado al Sistema eKOGUI como consecuencia de la incorporación del modelo probabilístico. La OCI verificará las decisiones en el marco del seguimiento financiero y contable.
- **Hallazgo 21:** Se evidenció Acta AGF-03 del 19/02/2016 en donde se reunieron con el fin de verificar la amortización SIGI para atender el Plan de Mejoramiento 2014-2015. Se estableció en el desarrollo de la reunión que para el caso de los activos intangibles su vida útil debe obedecer a un marco de prudencia y razonabilidad. La Oficina Asesora de Planeación determinó la vida útil del software SIGI en cinco (5 años).

La Oficina de Control Interno solicitó evidencia de los ajustes contables de la amortización del SIGI. El Grupo de Gestión Financiera mediante correo electrónico del 21/07/2016 indicó que los eventuales ajustes se realizarán con la información que se tenga al cierre del nuevo periodo contable. La OCI verificará las decisiones en el marco del seguimiento financiero y contable.

- **Hallazgo 22:** Se evidenciaron dos informes (marzo y junio de 2016). Se evidenció una base de información administrada por el Proceso Gestión de Bienes y servicios, observándose que se contabiliza y depura trimestralmente.
- **Hallazgo 23:** Se estableció que el reporte del Formato F9 en SIRECI se efectuaría con la información conciliada entre la OAJ y la DGI. El Área responsable informó que "se realizó la respectiva reunión con el fin conciliar los pasos a seguir en cuanto a la información que se reporte". En los documentos que soportan el avance se encuentra el acta de asistencia a la reunión y una descripción del avance. Con base en la información sobre procesos judiciales la Oficina Jurídica debe revisar conjuntamente con la DGI los datos



para establecer consistencia. Dado la temporalidad de la auditoría de la CGR y el momento de formulación e implementación del Plan de Mejoramiento se observó al cierre de 2015 el reporte en el formato F9 de 702 procesos mientras que en las Notas a los Estados Financieros se reflejaron 735. Así el Grupo de Gestión Financiera mediante correo electrónico de 21/07/2016 aclara que los datos corresponden a Estados Financieros de la vigencia anterior y según lo manifestado por la DGI cuando envíen (a futuro) información deberá previamente efectuarse conciliación con la OAJ. La OCI verificará las decisiones en el marco del seguimiento financiero y contable.

Actividades cumplidas posteriores a los plazos programados.

- **Hallazgo 1 – Actividad 1:** La OAP mediante correo electrónico del 15/02/2016 dirigido a Carolina Cortes Millán (CGR); Gustavo Jurado Bernal (CGR); Marcela Beatriz Herrera Alba (CGR) solicitó información sobre la existencia de un instructivo, manual o guía respecto al diligenciamiento de los formularios F6 y F7.
- **Hallazgo 5 – Actividad 1:** Mediante el Memorando 20161010005583 - OAP el 07/04/2016 dio los Lineamientos para la administración y uso de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI.
- **Hallazgo 6 – Actividad 1:** Se evidenció que la OAP elaboró la Guía para la Elaboración de Encuestas de Satisfacción del Cliente de código MC-G-03, el cual está publicado y aprobado en la herramienta SIGI el 08/07/2016.

Actividades en desarrollo y no finalizadas en las fechas establecidas.

- **Hallazgo 15:** La DGI elaboró el Procedimiento Promover el Acceso, Uso y Apropiación al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado con código GS-P-04 en versión 0, al verificar el procedimiento nos encontramos que en la herramienta SIGI que con este código se encuentra el procedimiento Capacitación en el Sistema Único de Información Litigiosa aprobado el 23/12/2014. De acuerdo a lo informado por la OAP se está realizando la revisión y ajustes para su aprobación y publicación.
- **Hallazgo 16:** La DGI elaboró el Procedimiento Soporte al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado con código GI-P-02 en versión 0, al verificar el procedimiento nos encontramos que en la herramienta SIGI con este código se encuentra el procedimiento Validación de la Información en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado aprobado el 11/12/2014. De acuerdo a lo informado por la OAP se está realizando la revisión y ajustes para su aprobación y publicación.

B. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE VENCEN POSTERIOR AL 30 DE JUNIO DE 2016

Actividades en desarrollo.

- **Hallazgo 4 – Actividad 2:** Se evidenció la elaboración del Documento Modelos Optimo de Gestión versión 1, la cual se encuentra publicada en la herramienta SIGI con el código GCI-MO-01, publicado el 28/06/2016 con sus respectivos documentos de anexo. La actividad vence el 15/12/2016.
- **Hallazgo 5 - Actividad 2:** La OAP realizó 8 sesiones de capacitación en los módulos de actas y cargue de indicadores, actividad que vence el 30/01/2016.

Actividades en desarrollo y con otra unidad de medida:

- **Hallazgo 8, 9 y 10:** Mediante correo electrónico dirigido a los líderes de los procesos el 20/10/2015 se da los lineamientos que deben tener en cuenta para la elaboración de los Planes Operativos Anuales para el 2016, según el cronograma establecido en el Memorando No 20151010014723 – OAP de fecha 14 de septiembre de 2015. Las actividades vencen el 30/11/2016.

Actividad en Desarrollo y no presenta avance.

- **Hallazgo 4 - Actividad 4:** Actividad programada para desarrollarse a partir del mes de marzo del 2017, con el 1er Informe de acompañamiento trimestral en la implementación del MOG. Actividad vence el 15/12/2017.



- **Hallazgo 6 - Actividad 2:** La OAP está elaborando la capacitación virtual frente al módulo de encuestas en la herramienta para su publicación en la intranet y consulta de todos los servidores de la Agencia, esta actividad vence el 31/08/2016.

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
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica

9.2. HALLAZGOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10. RECOMENDACIONES:

Una vez revisado las acciones y los soportes se recomienda:

- Realizar las acciones pertinentes para cerrar los tres (03) hallazgos (20,21 y 23) antes de concluir la vigencia actual.
- Dar cumplimiento con los tiempos y la unidad de medida establecidos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica.
- Dejar documentadas las causas por las cuales no se dio cumplimiento a la unidad de medida o a las fechas establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito.
- Elaborar las actas diligenciado todos los campos y utilizar preferiblemente la herramienta SIGI para su elaboración y control.
- Una vez revisados y aprobados los procedimientos se recomienda publicarlos en la herramienta SIGI.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

Informe firmado Electrónicamente en
Orfeo Rad. 20161020011003

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

Informe firmado Electrónicamente en
Orfeo Rad. 20161020011003