

1. INFORMACIÓN BÁSICA AUDITORIA

CÓDIGO AUDITORÍA:	AUD – 1919	TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría Integral
FECHA DE INFORME:	27/09/2019	PROCESO / DEPENDENCIA AUDITADA:	Gestión Jurídica
FECHA DE AUDITORÍA:	Septiembre 16 de 2019 Octubre 8 de 2019	AUDITORES:	Auditor Líder: Marcela Morales Páez

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión integral del proceso de Gestión Jurídica en cumplimiento de los requisitos de MIPG (Decreto 1499 de 2017), atributos de calidad (ISO 9001:2008), y normatividad vigente aplicable al proceso.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La evaluación se realizará a la gestión adelantada por el proceso de Gestión del Gestión del Gestión Jurídica del 01/09/2018 a 31/07/2019.

Nota aclaratoria: Se incluirá la verificación de la eficacia del plan de mejoramiento PM-19-00004 (AUD-1819).

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Se tendrán como criterios a tener en cuenta los siguientes:

- Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"
- 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"
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto Ley 897 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 4138 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se establecen sus objetivos y estructura"
- Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO9001: 2008 Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Caracterización y demás documentos inscritos en el SIGER (procedimientos, instructivos, manuales, formatos).
- Normatividad del proceso (leyes, decretos, resoluciones y acuerdos y demás normatividad que le aplique al proceso) y Planes de Mejoramiento del proceso.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Auditoría Integral a este Proceso se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el Plan de Auditoría.

Así las cosas, en el desarrollo de esta Auditoría se adelantaron los siguientes procedimientos:

- Solicitud de información primaria al proceso de Gestión Jurídica (Reunión de apertura de la auditoría realizada el día 13/09/2019).
- Charla Fomento cultura autocontrol y prevención de la corrupción: El día 18/09/2019 se realizó la charla sobre el Sistema de Control Interno.
- Revisión en sitio de temas y aclaraciones de aspectos evidenciados en las muestras de auditoría (desde el 23/09/2019 hasta el 25/09/2019).
- Reunión de Cierre (realizada el día 26/09/2019).

En este punto es importante resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de los procedimientos de auditoría previamente planeados. Así las cosas, la Agencia y el Proceso son responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

6. TEMAS VERIFICADOS.

6.1. Seguimiento Plan de Acción Institucional

En el plan de acción institucional de la vigencia 2019 se establecieron para el proceso de Gestión Jurídica dos (2) productos y dos (2) indicadores; y de acuerdo a la programación de actividades en la auditoría se verificaron las evidencias cargadas en la carpeta compartida y el oportuno registro del avance de la gestión del primer y segundo trimestre como se detalla a continuación:

- ✓ **Indicador porcentaje de actuaciones judiciales y administrativas, en las cuales la ARN es vinculada 2019:** para el primer y segundo trimestre se reporta un avance de cumplimiento del 100%, acorde con los soportes y evidencias de las actuaciones judiciales registradas en el SIGER y verificadas en la dependencia auditada.
- ✓ **Indicador porcentaje de actos legislativos, proyectos de ley, decretos administrativos y demás instrumentos normativos identificados y analizados para realizar incidencia normativa 2019:** para el primer y segundo trimestre se reporta un avance de cumplimiento del 100%, acorde con los soportes y evidencias de: a) análisis de proyectos de ley; b) análisis de normas de impacto misional; c) instrumentos normativos identificados y analizados para incidencia normativa; d) informe iniciativas legislativas y reglamentarias - política de reintegración / reincorporación registrados en el SIGER.

6.2. Aplicación y/o atributo del Control de los Documentos al proceso de Gestión Jurídica.

Se adelantó una revisión de los documentos del proceso de Gestión Jurídica (caracterización, procedimientos, instructivo y formatos) evidenciando lo siguiente:

El normograma del proceso se encuentra actualizado hasta mayo de 2018, sin embargo, tiene normatividad desactualizada como se detalla a continuación:

- Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- Decreto 943 DE 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".

Sin embargo, las anteriores normas la primera se derogó y la segunda se integró en el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", mediante el cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- La Resolución 1893 de 2015 "Por la cual se reglamenta el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ante la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y de dictan otras disposiciones", se derogó por la Resolución No. 2726-2019 "Por la cual se reglamenta el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ante la Agencia para la Reincorporación y Normalización y se dictan otras disposiciones".

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 control de los documentos literal b "revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente" de la norma técnica colombiana NTC-ISO 9001: 2008.

6.3. Eficacia y cumplimiento de los planes de mejoramiento

El proceso de Gestión Jurídica tiene el plan de mejoramiento 19-00004 correspondiente al hallazgo "El Proceso de Gestión Jurídica no cumplió con los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 del 2015 para resolver las peticiones, tal como se evidenció en la solicitud con radicado EXT18-001723" se tomó una muestra de dieciséis (16) PQRS-D evidenciando que se dio respuesta en los términos establecidos por la Ley 1755 del 2015. Por lo tanto, el plan de mejoramiento es **eficaz**.

6.4. Aplicación y/o atributo del Control de los Registros al procedimiento para la Emisión de Conceptos Jurídicos y Trámite de Acción de Tutela en contra de la entidad.

Se efectuó una revisión de las actividades, responsables y registros de los procedimientos evidenciando lo siguiente:

6.4.1. Control de los Registros al Procedimiento para la Emisión de Conceptos Jurídicos:

Para el periodo evaluado se reportaron quince (15) solicitudes de conceptos, de los cuales se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, sin embargo, se identificaron tres (3) solicitudes verbales que no se registraron en el Sistema de Gestión Documental de la ARN, como se detallan a continuación:

Radicado Solicitud	Fecha de solicitud
Solicitud en reunión del día 17 de abril de 2019	17/04/2019
Solicitud verbal del Director General	21/06/2019

Solicitud realizada en el Comité de Contratación realizado el día 15 de julio de 2019	15/07/2019
---	------------

Lo anterior, incumpliendo la actividad número 1 del procedimiento Emisión de Conceptos Jurídicos que establece lo siguiente:

“.....Todas las solicitudes recibidas en la Oficina Asesora Jurídica, deben ser remitidas al Grupo de Gestión Documental para su registro en el Sistema de Gestión Documental de la ARN” y con registro de control “Caso registrado en el Sistema de Gestión Documental de la ARN”.

6.4.2. Control de los Registros al Procedimiento Trámite de Acción de Tutela en contra de la entidad

Para el periodo evaluado se tomó una muestra de quince (15) registros de acciones de tutela en el Sistema de Gestión para las Gobernabilidad (SIGOB) de las cuales se verificó la trazabilidad en el SIGOB y documentos soportes de:

- ✓ La radicación y contestación de las tutelas.
- ✓ La tarea cerrada en el sistema.
- ✓ Soporte de envío del documento de contestación y del escrito del recurso.
- ✓ Registro en la base de datos y comunicación interna.

Del total de la muestra se evidenció que el escrito de contestación, así como, el escrito de recurso se envió mediante correo electrónico de notificaciones judiciales que es administrado por la Oficina Asesora Jurídica y en algunos casos los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica radicaron directamente en la entidad competente, sin que el Grupo de Gestión Documental interviniera en el desarrollo de dicha actividad.

Incumpliendo el procedimiento para el Trámite de Acción de Tutela que establece en la actividad número 7 y 14 lo siguiente:

No.	Descripción de la actividad	Responsable
7	Enviar escrito de contestación a las autoridades judiciales, <u>a través del Grupo de Gestión Documental</u> (Subrayado fuera de texto).	Técnico Administrativo de la Oficina Asesora Jurídica
14	Enviar escrito de recurso a las autoridades judiciales, <u>a través del Grupo de Gestión Documental</u> (Subrayado fuera de texto).	Técnico Administrativo de la Oficina Asesora Jurídica

Además, el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación *“Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”*, en el artículo décimo tercero **comunicaciones oficiales por correo electrónico**, establece que:

“Las entidades que dispongan de Internet y servicios de correo electrónico, reglamentarán su utilización y asignarán responsabilidades de acuerdo con la cantidad de cuentas habilitadas. En todo caso, las unidades de correspondencia

*tendrán el control de los mismos, garantizando el seguimiento de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas....”
(Subrayado fuera de texto)*

6.5. Verificar la "Implementación MIPG". (Autodiagnóstico, FURAG y Plan de Acción)

En la verificación que se adelantó de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se evidenciaron las actividades realizadas y planeadas parte de la Oficina Asesora Jurídica así:

- ✓ Diseñar el esquema para la implementación de parámetros de conciliación para casos reiterados (Comité de conciliación) y diseñar e implementar un indicador que permita medir la gestión del comité de conciliación:

Se socializó en la sesión del Comité de Conciliación de agosto de 2019, las acciones del plan indicando los miembros del comité que aprueban las mismas y solicitan la remisión de los productos con una antelación suficiente para realizar las modificaciones y comentarios pertinentes.

- ✓ Solicitar a Talento Humano la inclusión, dentro del plan anual de capacitaciones 2019, una actualización dirigida a los abogados que ejercen la defensa técnica de la entidad, en materia de litigio en materia contencioso administrativa:

Se realizará la solicitud a Talento Humano cuando se empiece la programación del PIC del próximo año.

- ✓ En los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos, se debe determinar: El índice de condenas y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la Entidad:

Se va a realizar la actualización del Procedimiento de Defensa Judicial con la finalidad de incluir un paso adicional cuando existan fallos ejecutoriados de segunda instancia en contra de la Entidad.

- ✓ El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Entidad debe estar de acuerdo con el previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público:

Se va a realizar una mesa de trabajo con Financiera con la finalidad de realizar el procedimiento.

7. Conformidades:

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al Proceso se identificaron las siguientes conformidades:

- ✓ Se observó que se está registrando oportunamente los seguimientos y las evidencias del Plan de Acción Institucional.
- ✓ Se evidenció que se planearon y se están realizando las actividades del Plan de Mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente la política de Defensa Judicial como líderes y ejecutores de la segunda línea de defensa de control.

- ✓ Se observó que se cuenta con las bases de datos que permiten llevar un control y ejercer seguimiento de las Acciones de Tutela y Conceptos Jurídicos.

8. No conformidades:

No conformidad 1. El normograma del proceso de Gestión Jurídica no está actualizado, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 control de los documentos literal b “revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente” de la norma técnica colombiana NTC-ISO 9001: 2008.

No conformidad 2: No se registra en el Sistema de Gestión Documental de la ARN la solicitud de conceptos verbales, incumpliendo la actividad número 1 del procedimiento Emisión de Conceptos Jurídicos que establece lo siguiente:

“.....Todas las solicitudes recibidas en la Oficina Asesora Jurídica, deben ser remitidas al Grupo de Gestión Documental para su registro en el Sistema de Gestión Documental de la ARN” y con registro de control “Caso registrado en el Sistema de Gestión Documental de la ARN”.

No conformidad 3: El escrito de contestación de las tutelas y el escrito de recursos presentados, no se están enviando a través del Grupo de Gestión Documental, incumpliendo las actividades número 7 y 14 del Procedimiento Trámite de Acción de Tutela en contra de la Entidad y el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación - artículo décimo tercero **comunicaciones oficiales por correo electrónico**, establece que:

*“Las entidades que dispongan de Internet y servicios de correo electrónico, reglamentarán su utilización y asignarán responsabilidades de acuerdo con la cantidad de cuentas habilitadas. En todo caso, las unidades de correspondencia tendrán el control de los mismos, garantizando el seguimiento de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas....”
(Subrayado fuera de texto)*

9. Conclusiones

La auditoría se ejecutó de acuerdo a lo previsto en el plan de auditoría y se cumplió con el objetivo y alcance gracias a la disposición de los profesionales del Proceso.

Finalmente, y resultado de la auditoría se observó que la gestión adelantada por el Proceso, se realiza de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente; aplica procedimientos y formatos que le permiten adelantar su gestión; aplica controles y seguimiento.

Anexos

No Aplica.

Nombre Auditor Líder:	Marcela Morales Páez Profesional Especializado Grupo Control Interno de Gestión	Nombre Jefe Dependencia/ Proceso Auditado:	Javier Augusto Sarmiento Olarte Jefe Oficina Asesora Jurídica
Firma Auditor Líder:		Firma Auditado:	

Nota: El presente informe no requiere firma por parte del Auditor Líder ni del Auditado, teniendo en cuenta que su aprobación se realizó a través del Sistema de Gestión para la Reintegración – SIGER.