



AUDITORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA					
Procedimiento	Auditoría interna					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	11/05/2022	Versión	4.1	Página 1 de 5

SISTEMA DE GESTIÓN AUDITADO	SGC <input checked="" type="checkbox"/> SGAS <input type="checkbox"/> Combinada <input type="checkbox"/>
Tipo de Auditoría	Presencial (<input checked="" type="checkbox"/>) Remota (<input type="checkbox"/>)
Fecha informe (02-11- 2022)	
Auditoría Interna (marcar con x)	Programada (<input checked="" type="checkbox"/>) Especial (<input type="checkbox"/>)
Proceso auditado / Tema	Gestión Jurídica
Líder del proceso auditado	Pablo Andrés Olarte Huguet – Jefe Oficina Gestión Jurídica

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha reunión de apertura:	7/10/2022	Vigencia auditada:	21/08/2021 al 30/09/2022
Líder del Equipo Auditor:	Donelia Adarme Jaimes Profesional Esp 002 - Dirección Control Fiscal		
Equipo Auditor (Nombres, cargos y dependencias)	Paulo Andrés Echeverry Caicedo - Auditor Junior. Profesional Esp 003 - Dirección de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción Coactiva		
Titulares dependencias visitadas o consultadas	Nombre	Dependencia	
	Pablo Andrés Olarte Huguet	Oficina Gestión Jurídica	

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

- 2.1. **Objetivo:** Evaluar y Verificar el desarrollo del ciclo Planear, Hacer Verificar, Actuar-PHVA en el proceso Gestión Jurídica.
- 2.2. **Alcance:** "Verificar el desarrollo del ciclo PHVA, la actualización normativa y el cumplimiento del objetivo del proceso para el logro de los objetivos institucionales", así mismo se verifique el alcance que involucre el análisis de las evidencias de la gestión del proceso durante la vigencia 21 de agosto de 2021 hasta septiembre 30 de 2022, los demás criterios de auditoría, el plan de trabajo y adyacentes que deben ser presentados a la DOCI para aprobación.
- 2.3. **Criterios:** **Criterios Auditoría (CLIO):** La auditoría presencial se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el Equipo auditor y se fundamenta en el siguiente soporte: plataformas tecnológicas SECOP II, SIA Observa, página web/ transparencia, e-kogui (gestión defensa judicial), PAAC 2021 Y 2022, certificaciones físicas por parte del Líder de la Oficina, reportes dentro del periodo auditado (21/08/2021 al 30/09/2022) del I. plan de acción POA (actividades, tareas, porcentaje de cumplimiento, evidencias), II. Plan de mejoramiento con soportes de acciones de mejora cerradas y en cumplimiento. III Certificación de porcentajes de cumplimiento de indicadores de la política de calidad y soporte de las actualizaciones realizadas en la vigencia procesos y procedimientos del Sistema de Gestión, reportes de los sistemas de información POAS Manager, cruces y validaciones, página web, intranet y normatividad vigente.

En aplicación al Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.8.- Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. La OCI incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- 1.- Código de Ética del Auditor Interno como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA					
Procedimiento	Auditoría interna					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	11/05/2022	Versión	4.1	Página 2 de 5

2.- Estatuto de Auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

3- Procedimiento de Auditoría Interna. Código EV .130P12.P de fecha 25/08/2022. Versión 4.6 (metodología para realizar las auditorías internas de la AGR)

3. ASPECTOS EVALUADOS EN LA AUDITORIA INTERNA

Aspecto	SI	PARCIAL	NO
3.1. Seguimiento Plan de Mejoramiento (Unificado con todas las fuentes de información, según el procedimiento de EV.130.P10.P).	X		
3.2. Gestión frente al mapa de riesgos del proceso (incluidos los riesgos de corrupción y riesgos de soborno).	X		
3.3. Gestión frente a la medición de indicadores	X		
3.4. Gestión frente al POA del proceso	X		
3.5. Gestión frente a los informes externos de responsabilidad del proceso. (Según Agenda de Informes Externos de la AGR, elaborada por la OCI y actualizada por los responsables)	X		

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

4.1 Fortalezas

En la AI a GJ objeto de auditoría se encontraron las siguientes fortalezas:

- Se evidenció cumplimiento del cronograma para la transferencia documental al archivo central de la AGR en la vigencia auditada por parte de la Oficina Jurídica realizando la entrega de la transferencia documental dentro del tiempo establecido en el cronograma 23/08/2022.
- Se evidenció cumplimiento y efectividad de las acciones formuladas en el Plan de mejoramiento, vigencia 2021 al 30-09-2022 con soportes de las acciones de mejora las cuales se encuentran cerradas.
- Se evidenció Certificación de porcentajes de cumplimiento de indicadores de la política de calidad y soporte de las actualizaciones realizadas en la vigencia procesos y procedimientos del Sistema de Gestión, reportes de los sistemas de información POAS Manager, cruces y validaciones, página web, intranet y normatividad vigente.
- Se evidenció cumplimiento dentro término legal de la publicación dentro de la plataforma SECOP II, de documentos y soportes contractuales generados en la ejecución de los 33 contratos escogidos como muestra, conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y al procedimiento "contratación" GJ.110.P14 y de manera especial se verificó el cargue por parte del supervisor del contrato con el apoyo de la Oficina Jurídica del oficio de designación de la supervisión emitido por secretario general de la AGR (Formato GJ.110.P14.F15 - GJ.110.P14.F20), memorando de comunicación del Director de Oficina Jurídica al supervisor del contrato y/o interventores (Memorando Interno (GD.233.P01.F02) , acta de inicio suscrita por el supervisor y/o interventor del contrato y contratista GJ.110.P14.F23), informes parciales y finales del contratista y certificación del supervisor (GJ.110.P14.F09), formato Evaluación de Proveedores (GJ.110.P14.FI02), pagos de salud y pensión (persona natural) y/o pago de parafiscales (Personas Jurídicas) del respectivo período. (GJ.110.P14.F09) , acta de liquidación (si aplica) GJ.110.P14.F13.
- Se evidenció actualización de procesos y procedimientos de la GJ dentro del sistema de Gestión de calidad SGC durante la vigencia auditada 21-08-2021 al 30-09-2022 , a saber:

GJ.110.P01.P Procedimiento de atención de actuaciones judiciales ante los despachos judiciales y pago de controversias judiciales

GJ.110.P01.P Procedimiento

GJ.110.P05 Procedimiento para atender derechos de petición a cargo de la oficina Jurídica.

Conceptos jurídicos

- GJ.110.P05.ID Inventario Documental
- GJ.110.P 05.P Procedimiento

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA				
Procedimiento	Auditoría interna				
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	11/05/2022	Versión	4.1
					Página 3 de 5

- GJ.110.P05.F04 Formato concepto jurídico

GJ.110.P 10 Procedimiento de solicitud de normativa al interior de la AGR

- GJ.110.P 10.P Procedimiento

GJ.110.P 13 Procedimiento para investigar la conducta de los sujetos disciplinables dentro de la AGR

- GJ.110.P 13.P Procedimiento

GJ.110.P14 Procedimiento Contratación

- GJ.110.P14.ID_Inventario Documental
- GJ.110.P14.P_Procedimiento
- GJ.110.P14.FI03 Formato Acta Liquidación Contratos
- GJ.110.P14.A01 Anexo 1 Manual de Contratación
- GJ.110.P14.F11 Formato Aceptación de Invitación - Contratación Directa.
- GJ.110.P14.F12 Formato Aceptación de invitación Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales P. Natural
- GJ.110.P14.F13 Formato Acta de Terminación Anticipada y Liquidación.
- GJ.110.P14.F14 Formato Certificado de Idoneidad y Experiencia.
- GJ.110.P14.F15 Formato Designación de supervisión Contrato.
- GJ.110.P14.F16 Formato Compromiso Anticorrupción Antisoborno.
- GJ.110.P14.F17 Formato Acta de Suspensión.
- GJ.110.P14.F18 Formato clausulado.
- GJ.110.P14.F19 Modelo Solicitud Supervisor Terminación Contrato.
- GJ.110.P14.F20 Modelo Informe cambio de supervisor
- GJ.110.P14.F21 Modelo Solicitud terminación anticipada contrato.
- GJ.110.P14.F22 Formato de Otrosí.
- GJ.110.P14.F23 Formato de Acta de Inicio

OTROS

- GJ caracterización.
- GJ Normograma

6. Se encontró en la página web link: "transparencia y Acceso a la Información Pública", normatividad e instrumentos, donde la AGR adoptó la Política de prevención del daño antijurídico vigencia 2022 2023", en cumplimiento de la Resolución Orgánica 008 de 2022 " <https://www.auditoria.gov.co/web/guest/auditoria/planeacion-y-gestion-administrativa/planeacion-institucional/politicas-institucionales>

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Este aplicativo está dirigido y deberá ser diligenciado por las entidades públicas del orden nacional para la formulación, implementación y seguimiento de la PPDA, en los términos y plazos establecidos en la Circular No. 06 del 17 de septiembre de 2019 - "Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico".

Para las entidades públicas del orden territorial estos lineamientos son referentes de buenas prácticas.

Corresponde al Comité de Conciliación dar cumplimiento a estos lineamientos, teniendo en cuenta las obligaciones consagradas en Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 capítulo 3, sección 1, subsección 2 "Comités de Conciliación".

Las instrucciones que se imparten a continuación están organizadas sistemáticamente, para lograr la construcción de una política de prevención del daño antijurídico, eficiente y eficaz.

PORTADA ANTES DE EMPEZAR CICLO PD LINEAMIENTOS FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN INDICADORES ABR05

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA					
Procedimiento	Auditoría interna					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	11/05/2022	Versión	4.1	Página 4 de 5

4.2 No Conformidades

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)
1	Sistema de Gestión de Calidad/ procedimiento GD. 233.P02.P de 5/10/2020, versión 3.6 Metodología Organización de Archivos, el cual establece los lineamientos o directrices a tener en cuenta para organizar la carpeta contractual y el anexo GD. 233.P02.P02	De la muestra, en 33 contratos en la fase de ejecución, una vez revisada la totalidad de la muestra se evidenció en las siguientes carpetas contractuales, a saber: C - 88 DE 2021, LP - 001 DE 2021/ C - 091 DE 2021, C - 93 DE 2021, C - 97 DE 2021, C - 98 DE 2021, C - 99 DE 2021, S.A-05 DE 2021, C.I - 007 DE 2021, "SASI-09-2021/C - 134 DE 2021, SASI-09-2021 - C-135 DE 2021, SG-CD-034 -2022, SG-CD-036-2022 SG-CD-037-2022, SG-CD-040-2022, SG-CD-046-2022, SG-CD-054-2022, SG-CD-060-2022, SG-CD-061-2022, SG-CD-062-2022, SG-CD-063-2022SG-CD-064-2022, .SG-CD-071-2022, SG-CD-076-2022, SG-CD-080-2022, SG-CD-088-2022, SASI-01 DE 2022/C-093, MC-07 DE 2022/ C-106 DE 2022, Orden de compra 922222, "SASI-06-2022/C-116 DE 2022, Orden de compra 9383731, ORDEN DE COMPRA 7878632, ORDEN DE COMPRA 7850033 y SG-CD-137 DE 2022, que no se cumplió con el Sistema de Gestión de Calidad en el procedimiento GD. 233.P02.P de 5/10/2020, versión 3.6 "Metodología Organización de Archivo", y su anexo GD. 233.P02.P02.A1 para garantizar la correcta recepción, organización y disposición final de los archivos institucionales producidos en cumplimiento de la gestión jurídica.

4.3 Observaciones:

En el proceso de AI en GJ de la AGR en el periodo auditado, no se generaron observaciones

5. CONCLUSIONES (frente al objetivo de la auditoría)

<p>En cuanto al Cumplimiento del Plan de Mejoramiento, se verificó en el aplicativo SIA-POAS MANAGER que las acciones de mejora propuestas durante el periodo comprendido entre el 21/08/2021 al 30/09/2022 fueron cumplidas en su totalidad, las respectivas evidencias fueron cargadas dentro del término correspondiente, las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento fueron eficaces para evitar que la causa generadora de las No Conformidades y observaciones de auditoría detectadas se repitan, no hay observaciones por parte de Control Interno, ni requerimientos por contestar.</p> <p>Se reportaron siete (7) riesgos, todos de impacto reputacional entre ellos dos de corrupción, dos de seguridad en la información, dos de Ejecución y administración de procesos y uno de Relaciones laborales, ninguno de los riesgos se ha materializado.</p> <p>Se presentan seis indicadores a saber: Gestión en la Defensa Jurídica de la Entidad, Actualización Normativa y Jurisprudencial en Control Fiscal, Gestión de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, Cumplimiento de Términos en la Respuesta a Solicitudes de Conceptos Jurídicos, Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno, Gestión en el Trámite de los Procesos Contractuales. Evidencia: Las actas del Comité de Dirección permiten evidenciar el monitoreo que se realiza acerca del cumplimiento de cada uno de los indicadores reportándose cumplimiento al 100%.</p> <p>Respecto a la actualización de procesos y procedimientos de la Gestión Jurídica GJ dentro del sistema de Gestión de Calidad durante la vigencia auditada 21-08-2021 al 30-09-2022, se evidenció actualización normativa al normograma y la caracterización de GJ, actualizaciones normativas y mejoras al paso a paso de varios procedimientos tales como: atención de actuaciones judiciales ante los despachos judiciales y pago de controversias judiciales, atención de derechos de petición a cargo de la oficina Jurídica, atención a solicitud normativa al interior de la AGR, investigación de la conducta de los sujetos disciplinables dentro de la AGR, Procedimiento y manual de Contratación, así como, la creación de nuevos formatos a saber: GJ.110.P14.F11, GJ.110.P14.F, GJ.110.P14.F13, GJ.110.P14.F14, GJ.110.P14.F15, GJ.110.P14.F16, GJ.110.P14.F17, GJ.110.P14.F18, GJ.110.P14.F19, GJ.110.P14.F20, GJ.110.P14.F21, GJ.110.P14.F22 y GJ.110.P14.F23</p> <p>Se encontró en la página de la entidad normatividad, enlace transparencia documentos donde la AGR adoptó la Política de prevención del daño antijurídico vigencia 2022 2023", en cumplimiento de la Resolución Orgánica 008 de 2022", a saber: "instrumento - Política del daño antijurídico- AGR 2022 2023.xlsx"</p>

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			
Procedimiento	Auditoría interna			
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	11/05/2022	Versión 4.1 Página 5 de 5

<https://www.auditoria.gov.co/web/quest/auditoria/planeacion-y-gestion-administrativa/planeacion-institucional/politicas-institucionales>

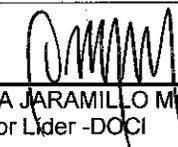
Se destaca la excelente disposición del equipo auditado para atender al equipo auditor en el desarrollo de la AI.

6. Recomendaciones

Se recomienda al equipo de profesionales de Gestión Jurídica efectuar capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) con el fin de fortalecer el Comité de Conciliación y la defensa judicial de la entidad.

7: Beneficio de Auditoría :

Se logró conformar y designar el equipo de funcionarios que integran el Grupo Disciplinario Interno- GDI de la AGR , mediante Memorando con radicado nro. 20221000027233 de fecha 01-11-2022, suscrito por el Director de la Oficina Jurídica, doctor Pablo Andres Olarte H.

8. FIRMAS		
Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores (Si participa un Auditor junior especifique)	Aprobado por Auditor Líder - DOCI
 DONELIA ADARME JAIMES Auditor Líder	 PAULO ANDRÉS ECHEVERRY CAICEDO Auditor Junior	 DIANA JARAMILLO MONTOYA Auditor Líder -DOCI

