

	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 1 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

No. DE AUDITORÍA	05	FECHA:	Desde el 01 septiembre al 20 de noviembre de 2020
-------------------------	-----------	---------------	---

PROCESO AUDITADO:	Gestión de Cooperación Internacional.	AUDITADO(S)	Nombre: María Paula Cobo Arango Cargo: Subdirectora de Cooperación Internacional
--------------------------	---------------------------------------	--------------------	---

AUDITOR LÍDER:	Lina Alejandra Morales Sarmiento. Profesional de la SCI.	AUDITORES:	Liliana Patiño Castaño Maryam Paola Herrera Morales Profesionales de la SCI.
-----------------------	---	-------------------	--

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por el proceso "Gestión de Cooperación Internacional", en el marco del ciclo PHVA establecido en la caracterización documentada en el Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo y garantizar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento del objetivo del proceso.
------------------------------	--

ALCANCE DE LA AUDITORÍA	La auditoría se realizó al proceso "Gestión de Cooperación Internacional", con el propósito de evaluar la gestión realizada durante el II semestre de la vigencia 2019 y el I semestre de la vigencia 2020.
--------------------------------	---

CRITERIOS DE AUDITORÍA	Normatividad legal vigente aplicable al proceso. Los documentos del proceso aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad de la JEP. Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso.
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
1. Inoportunidad en la comunicación del Programa Individual de Auditoría Interna	Inadecuada planeación de las actividades.	Medio	Concertación de la fecha y hora de la reunión de apertura.
2. Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por parte de los auditores y/o del proceso auditado en las fechas y horarios programados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inadecuada planeación de las actividades. ▪ Utilizar un programa de auditoría inmodificable. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Socialización del Programa Individual de Auditoría Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltando la importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este.

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insuficiencia de personal. ▪ Alta carga laboral. ▪ Permisos, licencias, incapacidades, calamidad doméstica. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar al líder del proceso auditado la designación de un enlace para articular requerimiento de información.
3. Suspensión repentina de actividades y/o limitaciones al alcance de la auditoría debido a condiciones externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuerza mayor o caso fortuito. ▪ Problemas de orden público (protestas, manifestaciones, transportes, etc.). ▪ Desastres naturales. 	Medio	Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de las actividades a través de plataformas tecnológicas y/o herramientas virtuales.
4. Suministro de información imprecisa, demoras, retrasos u omisión de información por parte del auditado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de coordinación y/o comunicación al interior del proceso auditado, en lo relacionado con el suministro de la información requerida por los auditores. ▪ Falta de oportunidad en las solicitudes de información por parte del auditor. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de la carta de representación y remisión al líder del proceso auditado para la firma de esta, en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Subdirección de Control Interno. ▪ Realizar oportunamente las solicitudes y/o requerimientos de información a los auditados fijando plazos perentorios de respuesta.
5. Desconocimiento de las actividades desarrolladas por el proceso, por parte del auditor.	Falta y/o debilidades en la realización de actividades	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo la etapa de entendimiento del proceso auditado previo al inicio de la auditoría, mediante la lectura

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
	previas de entendimiento y/o conocimiento del proceso a auditar.		y revisión de la documentación asociada al proceso, así como los criterios normativos aplicables. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleccionar el perfil del auditor de acuerdo con la temática y/o actividades desarrolladas por el proceso auditado
6. Presentación de resultados erróneos de la auditoría por parte de la Subdirección de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de experiencia y/o capacitación en los auditores. ▪ Falta de políticas para la ejecución de los procesos de revisión y/o supervisión de los trabajos. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultar guías, instructivos, cartillas y/o herramientas dispuestas por entidades rectoras o de orientación en materia de auditoría (Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA, Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros). ▪ Definir lineamientos para llevar a cabo los procesos de revisión y/o supervisión de los informes preliminares
7. Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carencia de habilidades para la redacción de documentos. ▪ Desactualización de los documentos. 		
8. Inoportunidad en la comunicación y/o socialización de los resultados finales de la auditoría al proceso auditado.	Incumplimiento de la planificación de la auditoría.	Medio	Realizar la reunión de cierre y presentar los resultados y conclusiones de la auditoría en cumplimiento de los plazos establecidos en la planeación.
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso "Gestión de Cooperación Internacional", no se materializaron riesgos en el desarrollo del ejercicio auditor.		

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 4 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

RESULTADOS DE AUDITORÍA

Para el desarrollo del ejercicio auditor se emplearon las siguientes abreviaturas y siglas, así:

- JEP:** Jurisdicción Especial para la Paz
- SCI:** Subdirección de Cooperación Internacional
- PHVA:** Planear, Hacer, Verificar, Actuar
- AOG:** Acuerdo de Órgano de Gobierno
- SGC:** Sistema de Gestión de Calidad
- PT:** Procedimientos
- FR:** Formatos
- IN:** Instructivos
- COM:** Comisión
- DPTO:** Departamento
- SECC:** Sección
- SUBD:** Subdirección
- T.I.:** Tecnologías de la Información
- GRAI:** Grupo de Análisis de Información
- UIA:** Unidad de Investigación y Acusación
- SRVR:** Sala de Reconocimiento de Verdad, de responsabilidad y de determinación de los Hechos y Conductas
- PNUD:** Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
- OIM:** Organización Internacional para las Migraciones
- CAPAZ:** Instituto Colombo Alemán para la Paz
- ICTJ:** Centro Internacional para la Justicia Transicional
- MPTF:** Fondo Multidonante de las Naciones Unidas
- OEI:** Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura
- CICR:** Comité Internacional de la Cruz Roja
- PGN:** Procuraduría General de la Nación

El equipo auditor llevó a cabo la evaluación a la gestión realizada por el proceso “Gestión de Cooperación Internacional”, el cual se encuentra catalogado como un proceso de relacionamiento de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, liderado por la Subdirección de Cooperación Internacional (SCI), de conformidad con las funciones establecidas en el Acuerdo AOG 036 del 2018, numeral 2.3 (págs. 25-30): *“Por el cual se establece la estructura de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP, se crean los empleos de la planta de personal y se adoptan los Manual de Funciones para cada uno de ellos”* y fue aprobado en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) donde se puede observar su caracterización (JEP-PR-04. Versión 1.0) del 26 de diciembre de 2019 cuyo objetivo es: *“promover el*

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 5 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

reconocimiento y apoyo de la comunidad internacional en el desarrollo y consolidación de la JEP, gestionando relaciones estratégicas y acompañando la implementación de proyectos de cooperación internacional.”

El periodo de la presente evaluación es el comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020, enmarcada en el ciclo PHVA establecido en la caracterización, los lineamientos y procedimientos documentados en el SGC, las metodologías transversales existentes en la Entidad y la normatividad legal vigente y reglamentaria aplicables al proceso, desarrollado a través de la verificación de información y evidencias suministradas por la SCI en atención a los requerimiento de información y los contenidos en la página web de la entidad.

FORTALEZAS:

Como resultado de la evaluación realizada con base en los criterios de revisión establecidos por el equipo auditor, se identificó el cumplimiento de actividades señaladas en los lineamientos procedimentales e instrumentos de gestión del proceso así:

✚ Caracterización JEP-PR-04 “Gestión de Cooperación Internacional” versión 1.0 del 26 de diciembre de 2019.

1. Durante el proceso auditor se verificó que, la caracterización JEP-PR-04 del proceso Gestión de Cooperación Internacional contempla dentro de su ciclo PHVA las actividades asociadas a cada una de las funciones de la Subdirección de Cooperación Internacional, señaladas en el Manual de Funciones de la entidad (Acuerdo AOG No. 036 de 2018 (numeral 2.3 Págs.25-26), así:

<p style="text-align: center;">FUNCIONES SUBDIRECTOR NACIONAL <i>(Manual de Funciones Acuerdo AOG No 036 DE 2018)</i></p>		<p style="text-align: center;">CARACTERIZACIÓN (JEP-PR-04)</p>
1	Articular las necesidades de la Presidencia, Magistratura, Secretaría Ejecutiva, GRAI y Unidad de Investigación y Acusación (UIA), para la definición del portafolio de cooperación internacional de la JEP.	✓
2	Definir políticas, lineamientos y estrategias de cooperación internacional de la JEP.	✓
3	Liderar la obtención de apoyos (financieros, técnicos y/o en especie) con entidades privadas y cooperantes y/o socios estratégicos internacionales de acuerdo con las estrategias definidas.	✓
4	Administrar y gestionar las relaciones con entidades privadas, cooperantes y/o socios estratégicos internacionales de acuerdo con las estrategias de cooperación definidas.	✓
5	Diseñar y formular los lineamientos de proyectos con organismos y/o socios estratégicos internacionales.	✓
6	Planear los proyectos e iniciativas de cooperación en concordancia con la plataforma estratégica de la JEP.	✓
7	Negociar términos y condiciones de convenios o acuerdos de cooperación.	✓
8	Evaluar los resultados de las actividades de cooperación ejecutadas.	✓

FUNCIONES SUBDIRECTOR NACIONAL <i>(Manual de Funciones Acuerdo AOG No 036 DE 2018)</i>		CARACTERIZACIÓN (JEP-PR-04)
9	Participar en los comités de acuerdo con las funciones del cargo.	✓
10	Elaborar informes y demás documentos que sean solicitados relacionados con su competencia.	✓
11	Atender y aplicar las normas y procedimientos del sistema de gestión de calidad.	✓
12	Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le sean asignadas por el superior inmediato.	✓

Fuente: Elaboración propia con información de la caracterización JEP-PR-04 y el manual de funciones (Acuerdo AOG 036 de 2018).

2. El proceso de Gestión de Cooperación Internacional realizó las gestiones pertinentes en el marco de sus funciones ante el SGC la formalización de los siguientes procedimientos:
 - a. Procedimiento JEP-PT-04-01 Diseño de la Estrategia de Relaciones Internacionales y Cooperación, versión 0.0 del 8 de marzo de 2019.
 - b. Procedimiento JEP-PT-04-02 Gestión de relaciones internacionales y cooperación, versión 0.0 del 8 de marzo de 2019.
 - c. Procedimiento JEP-PT-04-03 Seguimiento a proyectos y acciones colaborativas de cooperación internacional, versión 0.0 del 8 de marzo de 2019.

Los documentos mencionados se encuentran disponibles para consulta a través del enlace: <https://jepcolombia.sharepoint.com/sites/GSC/Documentos%20del%20Sistema%20de%20Calidad/Forms/AllItems.aspx?viewid=34e7bf2e%2D260a%2D4721%2Dbdec%2D924e96ba3e27%3Fcsf&id=%2Fsites%2FGSC%2FDocumentos%20del%20Sistema%20de%20Calidad%2F04%20Proceso%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Cooperaci%C3%B3n%20Internacional%2F2%2E%20Procedimientos>

Respecto a los formatos e instructivos establecidos en el SGC, se evidenció la aplicación de estos en las actividades establecidas en los Procedimientos anteriormente mencionados, los cuales se indican a continuación:

- JEP-FR-04-01 Formato de hoja técnica de proyecto.
- JEP-FR-04-02 Ficha de proyecto.
- JEP-FR-04-03 Ficha de acción colaborativa.
- JEP-FR-04-04 Formato de aprobación interna de ficha de proyecto o de acción colaborativa.
- JEP-FR-04-05 Formato de seguimiento de proyecto.
- JEP-FR-04-06 Formato concepto técnico.
- JEP-IN-04-01 Instructivo para el seguimiento de proyectos de cooperación internacional.

Estos se encuentran disponibles para consulta en la intranet de la JEP en el siguiente enlace: <https://jepcolombia.sharepoint.com/sites/GSC/Documentos%20del%20Sistema%20de%20Calidad/Forms/AllItems.aspx?viewid=34e7bf2e%2D260a%2D4721%2Dbdec%2D924e96ba3e27%3Fcsf&id=%2Fsites%2FGSC%2FDocumentos%20del%20Sistema%20de%20Calidad%2F04%20Proceso%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Cooperaci%C3%B3n%20Internacional%2FFormatos%20gu%C3%ADas%20instructivo%20manuales>

- El proceso realizó un ejercicio durante la vigencia 2019 de identificación de actores en el marco de la estrategia de relaciones internacionales y cooperación (para la vigencia 2019 – 2022), orientado a la identificación del mayor número de cooperantes que según sus programas de cooperación tengan interés en líneas de acción de la JEP, lo que permitió la construcción de una matriz de cooperantes, herramienta que se actualiza cada vez que se establezca una nueva estrategia, es decir, cada cuatro (4) años.

Como evidencia de lo anterior, la Entidad ha identificado 137 actores de cooperación internacional (ver gráfico 1).

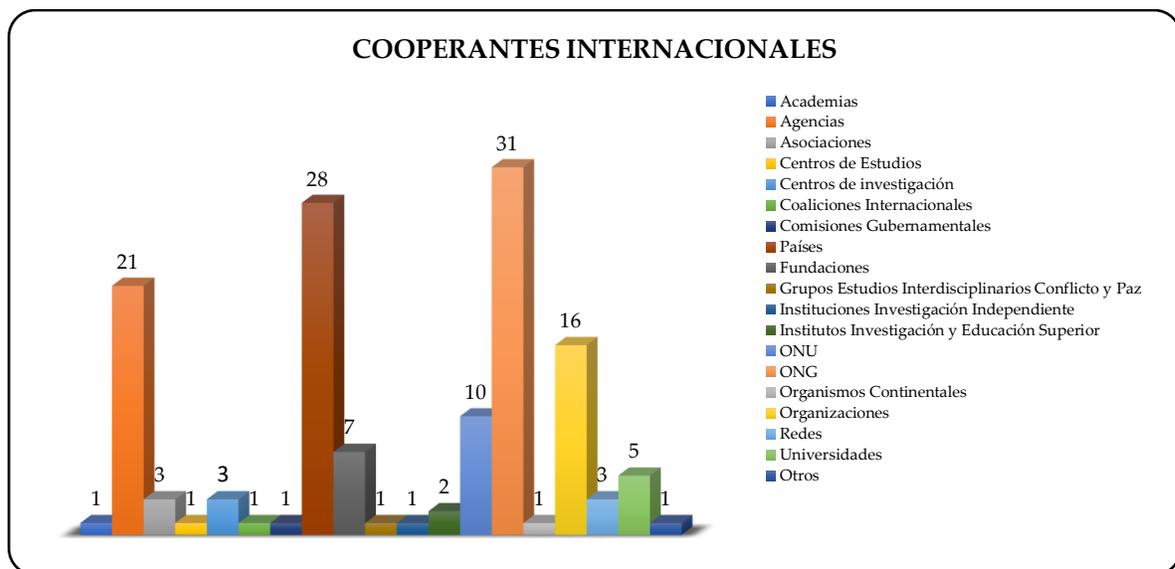


Gráfico 1: Elaboración propia con información de la matriz de cooperantes reportada por la Subdirección de Cooperación Internacional

- La Subdirección de Cooperación Internacional realizó durante las vigencias 2019 y lo transcurrido de 2020, el ejercicio de levantamiento de las necesidades (demandas) de cada una de las dependencias de la JEP. El levantamiento de las demandas se realizó a partir de la realización de reuniones con cada una de las dependencias de la Jurisdicción y las monitoras de la Subdirección de Cooperación Internacional o del envío de las necesidades vía correo electrónico a la

Subdirección de Cooperación Internacional. Estas demandas se han consolidado en una única matriz para las vigencias 2019 “13 demandas” y 2020 “138 demandas” (ver gráficos 2 y 3).

DEMANDAS 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



Gráfico 2: Elaboración propia con información de la matriz de demandas del 1 de junio al 31 de diciembre de 2019 reportada por la Subd. de Cooperación Internacional

DEMANDAS 1 DE ENERO AL 30 DE JULIO DE 2020

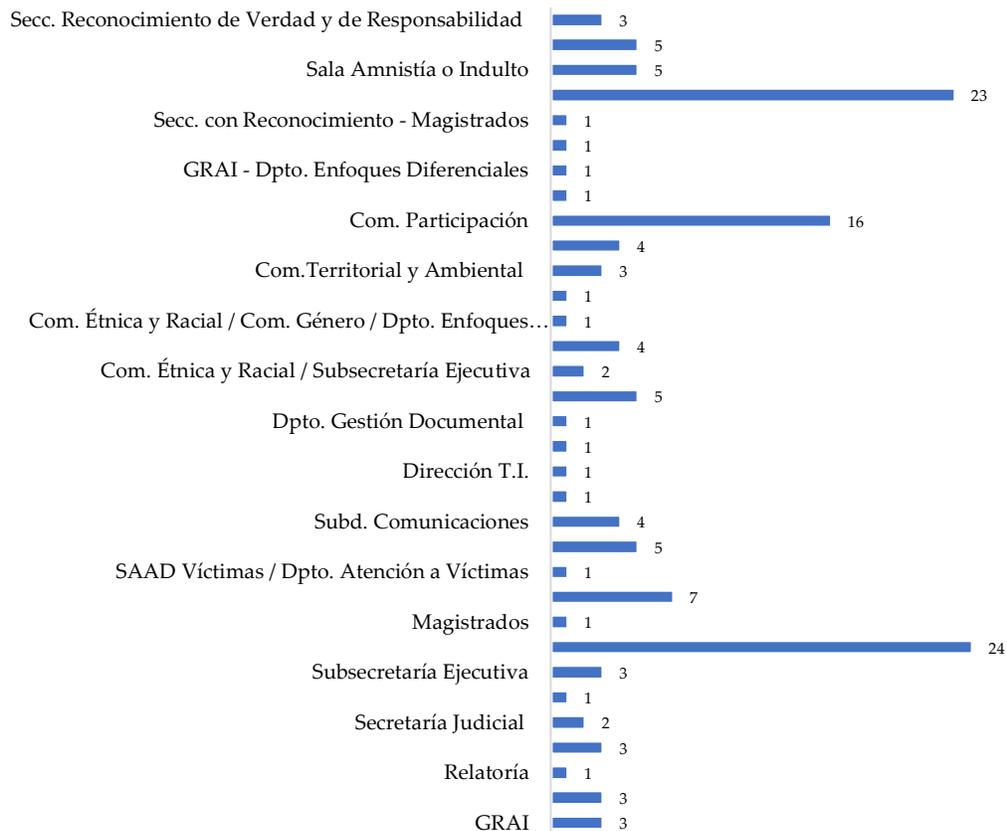


Gráfico 3: Elaboración propia con información de la matriz de demandas del 1 de enero al 30 de julio de 2020 reportada por la Subd. de Cooperación Internacional

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 9 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

5. Procedimiento JEP-PT-04-01 “Diseño de la Estrategia de Relaciones Internacionales y Cooperación” versión 0.0 del 08 de marzo de 2019.

- ✚ La Subdirección de Cooperación Internacional diseño la Estrategia de Relacionamiento y Cooperación Internacional de la JEP 2019 – 2022, mediante documento fechado en noviembre de 2019, en el cual se *“desarrollan las pautas metodológicas definidas por el Comité de Gestión de Justicia de la JEP para el desarrollo de estrategia y políticas internas de la Jurisdicción. Así, el documento presenta un marco de referencia teórico y práctico, un breve análisis normativo y un diagnóstico de las relaciones internacionales y cooperación internacional de la JEP, los objetivos de la estrategia, las líneas temáticas de cooperación internacional, los focos de actuación que desarrolla la estrategia y las dependencias e instrumentos de planeación que participan en las acciones de relacionamiento y cooperación internacional de la JEP”*¹. Este documento fue presentado y sometido a aprobación en la quinta sesión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia, como consta en acta de comité del 11 de diciembre del 2019 en el numeral 4.1.
- ✚ La identificación de los actores internacionales, que desarrollan actividades de interés para la JEP, de acuerdo con lo reportado por el proceso, se realizó durante la vigencia 2019, a través de información suministrada directamente por los actores internacionales o a partir de la consulta de páginas web oficiales de estos mismos, permitiendo con ello la elaboración de una matriz de cooperantes.

A continuación, se indican algunos de los actores internacionales identificados por la Subdirección de Cooperación Internacional.

COOPERANTES - ONU
Alto Comisionado de la ONU para los Derechos Humanos - ONU DDHH
Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados - ACNUR
Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia - UNICEF
ONU Mujeres
Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI)
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)
Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la ciencia y la cultura (UNESCO)
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Programa de Naciones Unidas Contra las Drogas y el Delito (UNODC)
Unidad de Manejo y Análisis de Información Colombia de las Naciones Unidas (UMAIC)

Fuente: Elaboración propia con información de la matriz de cooperantes suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

¹ Estrategia de Relacionamiento y Cooperación Internacional de la JEP 2019-2020 (pág. 6)

COOPERANTES - PAISES		
Alemania	Brasil	España
Argentina	Canadá	Finlandia
Australia	China	Francia
Corea	Irlanda	México
Dinamarca	Israel	Noruega
Emiratos Árabes Unidos	Japón	Nueva Zelanda
Países Bajos	Venezuela	Rusia
Portugal	Chile	Suecia
Reino Unido	Cuba	Suiza
United States Institute of Peace - USIP		

Fuente: Elaboración propia con información de la matriz de cooperantes suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

COOPERANTES - ORGANIZACIONES
Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)
Instituto Holandés para la Democracia Multipartita (NIMD países de la comunidad de Estados Latino Americanos y Caribeños (CELAC)
Misión de apoyo al proceso de Paz en Colombia de la Organización de Estados Americanos (MAPP OEA)
Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
UNASUR
Unión Europea
Fondo Noruego para los Derechos Humanos
International Center for Transitional Justice ICTJ
Case Matrix Network
Cyrus R. Vance Center for International Justice
PAX Holanda
Peace Watch Switzerland
Centre for Humanitarian Dialogue
CAAT Campaña Contra el Comercio de Armas
Conciliation Resources

Fuente: Elaboración propia con información de la matriz de cooperantes suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

Por otra parte, se evidenció que las necesidades (demandas) de cooperación expresadas por las diferentes dependencias de la JEP para las vigencias 2019 y 2020, se realizaron mediante el levantamiento de estas, a partir de la realización de reuniones con los jefes de cada una de las dependencias de la JEP, así como, a través de la remisión de correos electrónicos de las necesidades por parte de las dependencias a la Subdirección de Cooperación Internacional.

Las demandas se encuentran agrupadas en función de las líneas temáticas definidas en el objetivo 1 de la Estrategia de Relaciones Internacionales y Cooperación, así:

LINEAS TEMATICAS <i>(Estrategia de Relaciones Internacionales y Cooperación)</i>	
1	Fortalecer el acceso de víctimas y su atención integral
2	Fortalecer la Asesoría y Defensa a Comparecientes
3	Fortalecer las Acciones de prevención de riesgos para víctimas, testigos y demás intervinientes
4	Fortalecer la Gestión de conocimiento, el desarrollo y apropiación de tecnologías al interior de la JEP
5	Apoyar el desarrollo de los procesos de verificación respecto de los cuales la JEP ejerce competencia
6	Promover ejercicios de pedagogía desde la JEP para la apropiación de la justicia restaurativa como herramienta de construcción de paz

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

- El proceso de recepción de observaciones a las demandas correspondiente al II semestre de 2019, se realizó mediante la reunión de la Subdirección de Cooperación Internacional en conjunto con la Subdirección de Planeación, con el propósito de recibir retroalimentación de la esta última Subdirección respecto a la financiación de las demandas expresadas por las diferentes áreas y la pertinencia respecto a los Planes Operativos Anuales, así como los objetivos estratégicos de la entidad.

Por otra parte, para el periodo del I semestre de 2020, la Subdirección de Cooperación Internacional expresa que el proceso de recepción de observaciones de las 138 demandas inició el 25/03/2020 y a la fecha no ha concluido, indicando que las observaciones registradas en la matriz de demandas hasta el momento corresponden a las Subdirecciones de Planeación, Fortalecimiento Institucional y Comunicaciones (ver gráfico 4).

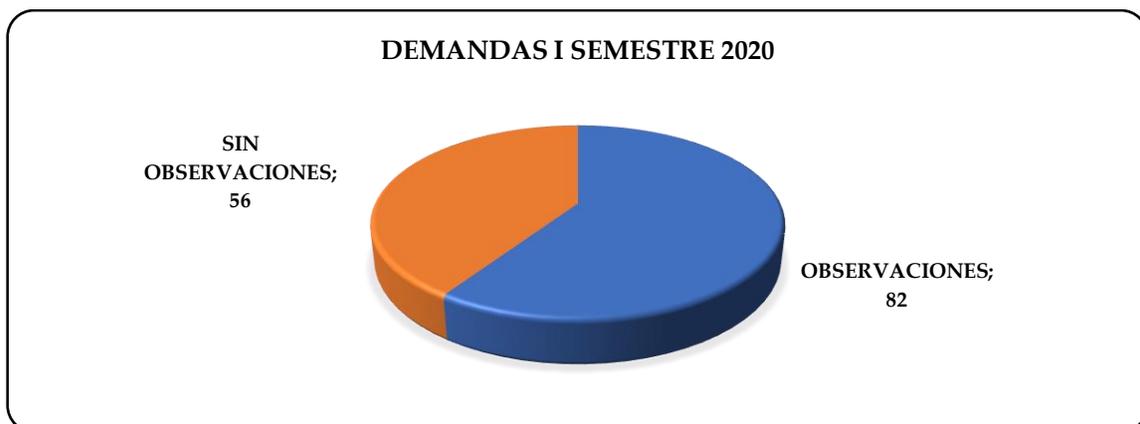


Gráfico 4: Elaboración propia con la matriz de observaciones a demandas suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

Respecto a la presentación a la Presidencia y Secretaria Ejecutiva de la propuesta de priorización de las demandas vigencia 2019 por parte de la Subdirección de Cooperación Internacional, está la realizó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS ORIENTACIONES (Demandas vigencia 2019)	
1. Que el área que identifica la demanda tenga claridad del alcance la misma y pueda definirla (que no sea una idea, sino un proyecto aterrizado para gestión)	✓
2. Que un actor internacional haya manifestado previamente interés en el apoyo a la JEP en los temas que aborda la demanda	✓
3. Que sea viable de acuerdo a la agenda de cooperación de los cooperantes aliados a la entidad	✓
4. Que sea acorde a la planeación estratégica de la JEP	✓
5. Que se prevea la gestión e implementación en el año 2019	✓
6. No se considerarán viables demandas que refieran a la contratación permanente de personas, a la adquisición de equipos y a la dotación o infraestructura, ya que la cooperación cumple dinámicas de complementariedad y temporalidad.	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

Por otra parte, para la vigencia 2020, la Subdirección de Cooperación Internacional manifiesta que a la fecha de la auditoria no se cuenta con una propuesta de priorización de demanda, debido a que el proceso ha cumplido con las primeras 4 actividades del procedimiento, y a la fecha de la auditoria se encuentra ejecutando la actividad 5, la cual no ha concluido, en espera de la recepción de observaciones por diferentes dependencias de la Entidad, con el propósito de determinar que demandas están cubiertas por las dependencias desde sus proyectos de inversión o funcionamiento.

No	Nombre de la Actividad	Responsable	Registro	Estado
1	Diseñar la estrategia de relaciones internacionales y cooperación	Subdirector(a) de Cooperación Internacional	Propuesta de estrategia de relaciones internacionales y cooperación	✓
2	Aprobar la estrategia de relaciones internacionales y cooperación	Presidente(a) Secretario(a) ejecutivo(a)	Estrategia de relaciones internacionales y cooperación	✓
3	Identificar la oferta de cooperación internacional	Profesional Especializado II Profesional de gestión II	Matriz de cooperantes	✓
4	Identificar la demanda de cooperación internacional	Profesional Especializado II Profesional de gestión II	Matriz de demanda de cooperación internacional	✓
5	Realizar observaciones a la demanda de cooperación internacional	Subdirector(a) de Planeación	Observaciones a la demanda de cooperación internacional	👁
6	Elaborar concepto sobre demanda de cooperación internacional	Subdirector(a) de Cooperación Internacional	Propuesta de priorización de demanda de cooperación internacional	✗
7	Priorizar la demanda de cooperación internacional	Presidente(a) Secretario(a) ejecutivo(a)	JEP-FR-02-02 Acta de comité	✗

No	Nombre de la Actividad	Responsable	Registro	Estado
8	Diseñar plan de gestión de apoyos de cooperación internacional	Subdirector(a) de Cooperación Internacional	Matriz de Plan de gestión de apoyos de cooperación internacional	✘

Fuente: Información del Procedimiento JEP PT-04-01 y reporte de la Subdirección de Cooperación Internacional

✚ De conformidad con la actividad 8 del procedimiento JEP-PT-04-01, se observó que para la vigencia 2019 se diseñó un plan de gestión de apoyos de cooperación internacional, el cual permite establecer el estado y ruta de ejecución de cada una de las demandas.

Para el II semestre de 2019, la SCI anexó como evidencia la matriz “Plan de Gestión”, en la cual se pudo observar los estados de gestión de las 13 demandas priorizadas por la alta dirección, entre los cuales se encuentran en gestión, en ejecución y finalizados, entre otros.

Respecto al I semestre de 2020, la SCI indicó que debido a que el proceso ha cumplido con las primeras 4 actividades del procedimiento (ver tabla párrafo anterior), y a la fecha de la auditoria se encuentra ejecutando la actividad 5, aun no se surte todas las actividades tendientes a finalizar en la actividad 8, que corresponde al Plan de Gestión de Alianza.

6. Procedimiento JEP-PT-04-02 “Gestión de relaciones internacionales y cooperación” versión 0.0 del 08 de marzo de 2019.

✚ El proceso anexó una matriz denominada “Procedimiento de Gestión, la cual contiene los proyectos y acciones colaborativas que la Entidad ha priorizado con el propósito de establecer alianzas de cooperación con actores internacionales estratégicos orientadas a fortalecer la misión de la JEP.

El total de proyectos y acciones colaborativas para el periodo de la auditoria consta de un total de 68 expedientes, los cuales, atienden cada uno de los pasos establecidos en el procedimiento (ver gráficos 6 y 7).

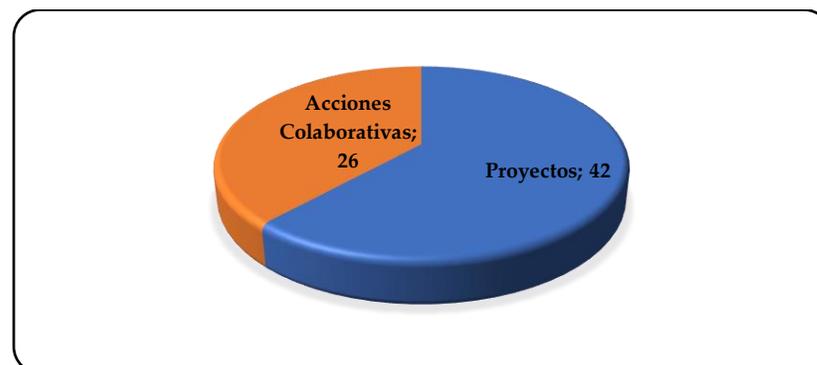


Gráfico 6: Elaboración propia con la matriz de procedimiento de gestión suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

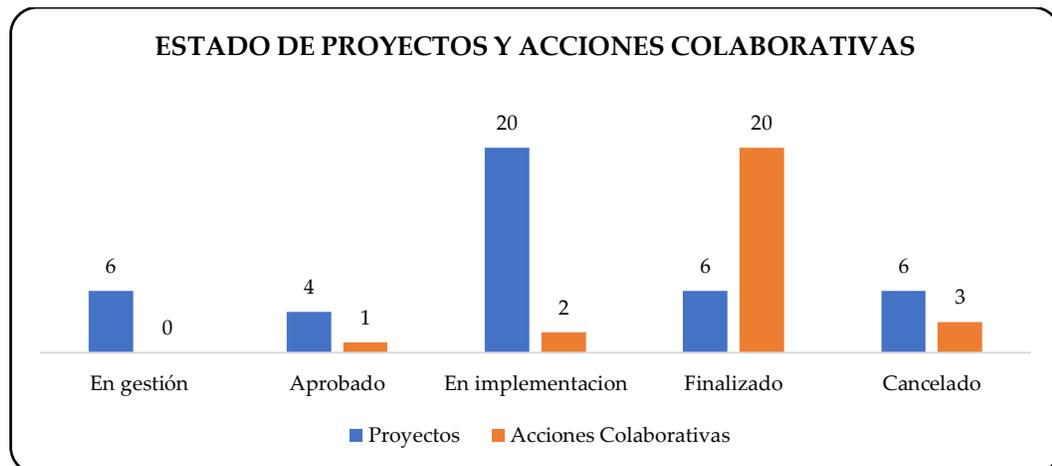


Gráfico 7: Elaboración propia con la matriz de procedimiento de gestión suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

- Se evidenció el cumplimiento de las actividades del procedimiento en la muestra solicitada por la Subdirección de Control Interno al proceso, consistente en 2 proyectos y 3 acciones colaborativas, las cuales se detallan a continuación así:

Proyectos de Cooperación

- Sedes regionales de la Unidad de Investigación y Acusación:

Cooperantes: Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD y la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

Estado: En Implementación.

Costo Total del Proyecto: COP \$ 965.952.799,00

- Contribuir al mejoramiento de la atención de víctimas y de gestión de conocimiento en los procesos de administración de justicia a través del desarrollo de capacidades y asistencia técnica a la JEP:

Cooperantes: Organización Internacional para las Migraciones- OIM y la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

Estado: En Implementación.

Costo Total del Proyecto: COP \$ 4.994.803.822,00

Procedimiento JEP PT-04-02		PROYECTO "Sedes regionales de la Unidad de Investigación y Acusación".		PROYECTO "Contribuir al mejoramiento de la atención de víctimas y la gestión de conocimiento en los procesos de administración de justicia a través de desarrollo de capacidades y asistencia técnica a la JEP".	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación	
1. Informar sobre priorización de demanda de cooperación	N/A	Esta demanda no surtió la ruta ordinaria de priorización, ya que no se presentó un levantamiento de necesidades de las áreas, en la medida que la misma fue gestionada por el área técnica (UIA) con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	N/A	Esta demanda se da como respuesta al cumplimiento de una orden judicial TP-SA-SENIT 2, así como, al cumplimiento de las competencias misionales dispuestas en el reglamento de la JEP.	
2. Indagar por el detalle de la demanda de cooperación.	N/A	La demanda de cooperación de la UIA relacionada con el arriendo de Sedes regionales de la Unidad, no se realizó acogiendo el procedimiento JEP-PT-04-02 Gestión de relaciones internacionales y cooperación en la medida que la demanda al momento de ser presentada a esta subdirección fue previamente gestionada por el área técnica con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo-PNUD.	✓	La dependencia solicitante (Subsecretaría Ejecutiva) realizó la gestión de identificación y acercamiento de la agencia que apoyará el desarrollo del proyecto (cooperante), por lo cual, la SCI procede a realizar acompañamiento integral a la elaboración de la ficha técnica.	
3. Establecer contacto con actor internacional y consultar por interés de apoyo	N/A	Cuando la UIA remitió el proyecto a la SCI ya se tenía definido el actor internacional (PNUD), así como se habían adelantado las gestiones y negociaciones respecto a costos y modelo de operación	N/A	Debido a las características particulares del cumplimiento de la orden judicial, las agencias que cuentan con la idoneidad y experticia y capacidad técnica para surtir esta demanda son limitadas y circunscritas al PNUD, OIM y OEI, por lo que después de realizar las consultas bilaterales con estas, se concluyó que la que cumplía las necesidades de la demanda era la IOM. Sin embargo, la SCI no participo en la determinación del cooperante, dado que esta actividad fue realizada directamente por la dependencia solicitantes (Subsecretaría Ejecutiva)	

Procedimiento JEP PT-04-02	PROYECTO "Sedes regionales de la Unidad de Investigación y Acusación".		PROYECTO "Contribuir al mejoramiento de la atención de víctimas y la gestión de conocimiento en los procesos de administración de justicia a través de desarrollo de capacidades y asistencia técnica a la JEP".	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación
4. Formular ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	✓	La SCI acompaña a la UIA en el proceso de formulación del documento denominado "Plan de Iniciación".	✓	La Subsecretaria realizó la formulación inicial de la ficha, así como, la SCI brindó de manera coordinada y articulada acompañamiento en la elaboración de la misma.
5. Revisar ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	✓	Para la formulación de este proyecto se realizaron múltiples reuniones documentadas en listados de asistencia y en ficha definitiva Plan de Iniciación) entre la dependencia solicitante así como el actor internacional interesado, atendiendo criterios que se tendrán en cuenta para la emisión del aval a la ficha de proyecto requerido por las áreas, establecido en el manual de contratación.	✓	La dependencia solicitante (Subsecretaria Ejecutiva) entregó la ficha del proyecto a la SCI, la cual fue objeto de revisión, emitiendo observaciones que se retroalimentaron con la dependencia solicitante, con lo cual se procedió a entregar la versión definitiva de la ficha.
6. Enviar ficha de proyecto a cooperante	N/A	Esta actividad fue adelantada de manera directa por la dependencia (UIA), sin intervención de la SCI.	N/A	La Subsecretaria Ejecutiva remitió la ficha del proyecto al cooperante (OIM) por medio de correo electrónico el 9/12/2019, quien realizó observaciones y ajustes antes de la suscripción del mismo. La SCI no tuvo en esta actividad intervención
7. Aprobar externamente la ficha de proyecto o de acción colaborativa	✓	El PNUD revisó y aprobó el Plan de Iniciación, así como el acuerdo de financiación, los cuales fueron firmados por parte del Representante País del PNUD y del Representante Legal de la JEP.	✓	El 20/12/2019, la OIM remite por correo electrónico a la Subsecretaria Ejecutiva copia del documento (acuerdo VISP -265) firmado por el jefe de Misión.
8. Informar sobre aprobación externa de ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	Debido a que el proceso de relacionamiento y gestión fue realizado directamente por la dependencia solicitante (UIA) y el cooperante, no fue necesaria la intervención de la SCI para la ejecución de esta actividad.	N/A	Debido a que el proceso de relacionamiento y gestión fue realizado directamente por la dependencia solicitante (Subsecretaria Ejecutiva) y el cooperante, no fue necesaria la intervención de la SCI para la ejecución de esta actividad.

Procedimiento JEP PT-04-02		PROYECTO "Sedes regionales de la Unidad de Investigación y Acusación".		PROYECTO "Contribuir al mejoramiento de la atención de víctimas y la gestión de conocimiento en los procesos de administración de justicia a través de desarrollo de capacidades y asistencia técnica a la JEP".	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación	
9. Solicitar la aprobación interna de la ficha de proyecto	✓	La Subdirectora de Cooperación Internacional, suscribió el formato de aprobación interna de la ficha del proyecto, detallando el alcance de la revisión realizada, debido a que la aprobación por parte de la dependencia no era necesaria al ser un proyecto gestionado por esta directamente con el cooperante.	N/A	Debido a que el proceso inicial de gestión fue adelantado por la Subsecretaría, la SCI informo sobre los requerimientos finales antes de la formalización, con el propósito de que la dependencia solicitante realizara la aprobación de la ficha del proyecto.	
10. Aprobar internamente la ficha de proyecto	✓	La Subdirectora de Cooperación Internacional, suscribió el formato de aprobación interna de la ficha del proyecto, detallando el alcance de la revisión realizada, debido a que la aprobación por parte de la dependencia no era necesaria al ser un proyecto gestionado por esta directamente con el cooperante.	✓	La SCI revisó la versión previa de la ficha para formalizar el Convenio con el cooperante, la cual fue presentada ante la Secretaria Ejecutiva para su aprobación.	
11. Verificar si se requiere suscripción de acto administrativo con actor internacional cooperante	✓	Este proyecto al involucrar recursos del Presupuesto General de la Nación incluye dentro de su Plan de iniciación el acuerdo de financiación No 398 suscrito entre la JEP y el PNUD del 8 de noviembre de 2019, que desagrega el presupuesto asignado por las partes involucradas.	✓	Este proyecto al involucrar recursos del Presupuesto General de la Nación incluye dentro de su Acuerdo No VISP-265 suscrito entre la JEP y la OIM del 20 de diciembre de 2019, la desagregación el presupuesto asignado por las partes involucradas.	
12. Designar coordinador de proyecto	N/A	El Plan de Iniciación establece un punto correspondiente a "arreglos de gestión", en el cual indican los órganos de gobernanza y toma de decisión para el proyecto, acogiéndose la JEP al mecanismo acordado con el cooperante, razón por la cual no es necesaria la designación de un coordinador para el proyecto	N/A	La Supervisión del proyecto se realizará de manera conjunta entre las partes, para lo cual la JEP designo como supervisor al Subsecretario Ejecutivo o su delegado y la OIM, un coordinador del programa de Víctimas o su delegado. De igual manera, el Convenio estableció un mecanismo de seguimiento consistente en un Comité Técnico Operativo, conformado por 4	

Procedimiento JEP PT-04-02	PROYECTO "Sedes regionales de la Unidad de Investigación y Acusación".		PROYECTO "Contribuir al mejoramiento de la atención de víctimas y la gestión de conocimiento en los procesos de administración de justicia a través de desarrollo de capacidades y asistencia técnica a la JEP".	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación
				representantes de las partes (2 JEP - 2 OIM).
13. Designar monitor de proyecto	N/A	La SCI en los proyectos que requieran suscripción de convenios o contratos con actores internacionales, derivados del uso de recursos financieros del Presupuesto General de la Nación, no designara de un monitor del proyecto, debido a que la Ley establece un rol específico de supervisión que vele por el cumplimiento del objeto contractual, en razón del principio de responsabilidad en la contratación estatal.	N/A	La SCI en los proyectos que requieran suscripción de convenios o contratos con actores internacionales, derivados del uso de recursos financieros del Presupuesto General de la Nación, no designara de un monitor del proyecto, debido a que la Ley establece un rol específico de supervisión que vele por el cumplimiento del objeto contractual, en razón del principio de responsabilidad en la contratación estatal.

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

Acciones Colaborativas

- Diálogo con Universidades sobre presentación de informes ante la JEP- II:

Cooperante: Instituto Colombo Alemán para la Paz – CAPAZ

Estado: Finalizado.

Costo Total del Proyecto: Asumido por el cooperante

Procedimiento JEP PT-04-02	ACCIÓN COLABORATIVA "Diálogo con Universidades sobre presentación de informes ante la JEP- II".	
Actividad	Cumplimiento	Observación
1. Informar sobre priorización de demanda de cooperación	N/A	Esta acción colaborativa no es fruto del proceso de priorización de demandas que hace la SCI, debido a que fue CAPAZ (el cooperante), quien ofreció trabajar en este tema, por tal motivo no fue necesario surtir la ruta de priorización, ni de diseño del plan de gestión de la demanda.

Procedimiento JEP PT-04-02	ACCIÓN COLABORATIVA "Diálogo con Universidades sobre presentación de informes ante la JEP- II "	
Actividad	Cumplimiento	Observación
2. Indagar por el detalle de la demanda de cooperación.	N/A	Por medio de correo electrónico CAPAZ contacto a la SCI para informar que el Ministerio de Asuntos Exteriores Alemanes aprobaron fondos para trabajar con la JEP con el propósito de capacitar integrantes de universidades en Colombia para el apoyo en la redacción de informes (de organizaciones) de víctimas ante la JEP, es así, que la SCI , contacta a las dependencias beneficiarias e involucradas en el proceso (Dpto. de Atención de Víctimas, Dpto. de Gestión Territorial y Com. de Participación) para iniciar el diseño de la acción.
3. Establecer contacto con actor internacional y consultar por interés de apoyo	N/A	La SCI no determinó el cooperante para esta acción colaborativa, dado que fue CAPAZ quien contacta a la JEP con el propósito de presentar su interés de apoyo.
4. Formular ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	✓	La formulación de la ficha de acción colaborativa fue un trabajo en conjunto entre la SCI, la Com. de Participación y el Dpto. de Atención a Víctimas, dependencias beneficiarias de esta acción colaborativa.
5. Revisar ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	✓	Se realiza una reunión (21/10/2019) entre la SCI, la Com. De participación, el Dpto. de Atención a Víctimas y CAPAZ, con la finalidad de planificar, ajustar y definir detalles de la acción colaborativa, realizando los ajustes pertinentes.
6. Enviar ficha de proyecto a cooperante	N/A	Dado que el cooperante es quien ofrece realizar la acción colaborativa, esta actividad no es ejecutada por la SCI
7. Aprobar externamente la ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	Para esta acción colaborativa no fue necesaria la aprobación externa por parte del actor internacional, pues esta acción colaborativa surgió de una actividad previa llamada "Diálogo con Universidades sobre presentación de informes ante la JEP -I"
8. Informar sobre aprobación externa de ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	Para esta acción colaborativa no fue necesaria la aprobación externa por parte del actor internacional, pues esta acción colaborativa surgió de una actividad previa llamada "Diálogo con Universidades sobre presentación de informes ante la JEP -I"
9. Solicitar la aprobación interna de la ficha de proyecto	✓	La SCI solicitó una reunión para el día 21/10/2019 entre CAPAZ y la JEP con el fin de solicitar la aprobación interna de la acción colaborativa y la ficha.
10. Aprobar internamente la ficha de proyecto	✓	En la reunión solicitada por la SCI del 21/10/2019 se realizó la aprobación interna de la acción colaborativa y la ficha por parte del Dpto. de Atención a Víctimas y la Com. de Participación.

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA "Diálogo con Universidades sobre presentación de informes ante la JEP- II "
Actividad	Cumplimiento	Observación
11. Verificar si se requiere suscripción de acto administrativo con actor internacional cooperante	✓	La SCI efectuó verificación de suscripción de acto administrativo con CAPAZ (el cooperante), quien informa que no es requerido, así como, el coste total de la acción colaborativa fue asumido por este, por lo que no se presenta contrapartida por aporte de la JEP para su ejecución.
12. Designar coordinador de proyecto	N/A	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento JEP-PT-04-02 Procedimiento Gestión de relación internacionales y cooperación, "la designación de coordinador sólo aplica para los proyectos. Para las acciones colaborativas no es necesaria la designación de coordinador. En los casos de acciones colaborativas el responsable es el jefe de la dependencia solicitante o un profesional delegado por éste", por tal razón no se designó un coordinador.
13. Designar monitor de proyecto	N/A	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento JEP-PT-04-02 Gestión de relación internacionales y cooperación, "la designación de monitor(a) sólo aplica para los proyectos. Para las acciones colaborativas la persona responsable del seguimiento será el(la) profesional que brindó acompañamiento a la dependencia solicitante en la formulación de la ficha de acción colaborativa", por tal razón no se designó una monitora.

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

- Participación en curso sobre integración de la perspectiva de género en misiones de paz y seguridad (Bruselas):
Cooperante: Folke Bernadotte Academy.
Estado: Finalizado.
Costo Total del Proyecto: Asumido por el cooperante.

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA "Participación en curso sobre integración de la perspectiva de género en misiones de paz y seguridad (Bruselas)"
Actividad	Cumplimiento	Observación
1. Informar sobre priorización de demanda de cooperación	N/A	Esta acción colaborativa no es fruto del proceso de priorización de demandas que hace la SCI, debido a que fue Folke Bernadotte Academy (el cooperante), quien ofreció trabajar en este tema, por tal motivo no fue necesario surtir la ruta de priorización, ni de diseño del plan de gestión de la demanda.

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA "Participación en curso sobre integración de la perspectiva de género en misiones de paz y seguridad (Bruselas)"
Actividad	Cumplimiento	Observación
2. Indagar por el detalle de la demanda de cooperación.	N/A	Por medio de correo electrónico Folke Bernadotte Academy contacto a la SCI para informar que la Unidad de Mujeres, Paz y Seguridad ofrece a la JEP participar en un curso de Gender Mainstreaming / Transversalización del enfoque de género en Bruselas, es así, que la SCI, remite la información a la Presidenta, quien indica que se contacte a la coordinación de la Com. de género y con la Subd. de Talento Humano para realizar una convocatoria abierta entre los funcionarios con el fin de sortear la participación al curso.
3. Establecer contacto con actor internacional y consultar por interés de apoyo	N/A	La SCI no determinó el cooperante para esta acción colaborativa, dado que fue Folke Bernadotte Academy quien contacta a la JEP con el propósito de presentar su interés de apoyo.
4. Formular ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	N/A	En concordancia a que la acción colaborativa fue un ofrecimiento por parte del cooperante a la JEP, la formulación de la ficha fue un documento establecido por el cooperante Folke Bernadotte Academy.
5. Revisar ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	N/A	A razón que fue la Folke Bernadotte Academy quien propuso la acción colaborativa, ellos ya tenían establecido todo el desarrollo del evento y elaborada la ficha (en su formato), por ende, no existió la necesidad de asesoramiento o revisión de la ficha de la acción colaborativa.
6. Enviar ficha de proyecto a cooperante	N/A	Dado que el cooperante es quien ofrece realizar la acción colaborativa, esta actividad no es ejecutada por la SCI
7. Aprobar externamente la ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	Para esta acción colaborativa, fue el cooperante quien elaboró la ficha, por tal razón no existía la necesidad de aprobación.
8. Informar sobre aprobación externa de ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	Para esta acción colaborativa no fue necesaria la aprobación externa por parte del actor internacional, debido a que este es quien ofrece la realización de la misma.
9. Solicitar la aprobación interna de la ficha de proyecto	N/A	Debido a que la Folke Bernadotte Academy elaboró la ficha de la acción colaborativa, no hubo como tal una aprobación interna de la ficha. Sin embargo, la JEP al aceptar participar en el evento, acepto los términos y condiciones que postularon los cooperantes.
10. Aprobar internamente la ficha de proyecto	N/A	Debido a que la Folke Bernadotte Academy elaboró la ficha de la acción colaborativa, no hubo como tal una aprobación interna de la ficha. Sin embargo, la JEP al aceptar participar en el evento, acepto los términos y condiciones que postularon los cooperantes.

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA "Participación en curso sobre integración de la perspectiva de género en misiones de paz y seguridad (Bruselas)"
Actividad	Cumplimiento	Observación
11. Verificar si se requiere suscripción de acto administrativo con actor internacional cooperante	✓	La SCI efectuó verificación de suscripción de acto administrativo con Folke Bernadott Academy (el cooperante), quien informa que no es requerido, así como, el coste total de la acción colaborativa fue asumido por este, por lo que no se presenta contrapartida por aporte de la JEP para su ejecución.
12. Designar coordinador de proyecto	N/A	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento JEP-PT-04-02 Procedimiento Gestión de relación internacionales y cooperación, "la designación de coordinador sólo aplica para los proyectos. Para las acciones colaborativas no es necesaria la designación de coordinador. En los casos de acciones colaborativas el responsable es el jefe de la dependencia solicitante o un profesional delegado por éste", por tal razón no se designó un coordinador.
13. Designar monitor de proyecto	N/A	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento JEP-PT-04-02 Gestión de relación internacionales y cooperación, "la designación de monitor(a) sólo aplica para los proyectos. Para las acciones colaborativas la persona responsable del seguimiento será el(la) profesional que brindó acompañamiento a la dependencia solicitante en la formulación de la ficha de acción colaborativa", por tal razón no se designó una monitora.

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

- Curso "Fundamentos en Mediación entre Responsables y Víctimas":

Cooperante: Centro Internacional para la Justicia Transicional – ICTJ.

Estado: En implementación.

Costo Total del Proyecto: Asumido por el cooperante.

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA Curso "Fundamentos en Mediación entre Responsables y Víctimas".
Actividad	Cumplimiento	Observación
1. Informar sobre priorización de demanda de cooperación	N/A	Esta acción colaborativa no es fruto del proceso de priorización de demandas que hace la SCI, debido a que fue ICTJ (el cooperante), quien ofreció a la JEP el curso, por tal motivo no fue necesario surtir la ruta de priorización, ni de diseño del plan de gestión de la demanda.

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA Curso "Fundamentos en Mediación entre Responsables y Víctimas".
Actividad	Cumplimiento	Observación
2. Indagar por el detalle de la demanda de cooperación.	N/A	Por medio de correo electrónico ICTJ contacto a la Presidencia de la JEP, para informar el ofrecimiento para realizar un curso de formación de mediadores entre víctimas y responsables para funcionarios de la JEP, es así, que la SCI, procede a realizar las gestiones necesarias para llevar a término dicha acción.
3. Establecer contacto con actor internacional y consultar por interés de apoyo	N/A	La SCI no realizó el ejercicio de identificación del posible cooperante en la medida en que la demanda no provino de la JEP, sino que fue un ofrecimiento del ICTJ (cooperante), el cual fue avalado por la presidencia de la JEP.
4. Formular ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	N/A	La dependencia solicitante no elaboró una ficha de acción colaborativa, en la medida en que no existió una dependencia demandante de recursos de cooperación. La SCI tampoco elaboró una ficha, en la medida en que toda la información relevante estaba recogida en la presentación remitida por el cooperante a la presidencia de la JEP y avalada por esta.
5. Revisar ficha de proyecto / ficha de acción colaborativa	N/A	La SCI no realizó reuniones con las dependencias involucradas en el desarrollo de la acción, en la medida en que no se requirió la elaboración de ficha ni la revisión o de un documento en particular.
6. Enviar ficha de proyecto a cooperante	N/A	Dado que el cooperante es quien ofrece realizar la acción colaborativa, esta actividad no es ejecutada por la SCI
7. Aprobar externamente la ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	No se requirió aprobación del cooperante sobre la propuesta, ya que la iniciativa, objetivos y metodología provinieron directamente de este y fueron avalados por la Presidencia.
8. Informar sobre aprobación externa de ficha de proyecto o de acción colaborativa	N/A	Para esta acción colaborativa no fue necesaria la aprobación externa por parte del actor internacional, debido a que este es quien ofrece la realización de la misma.
9. Solicitar la aprobación interna de la ficha de proyecto	N/A	Debido a que el ICTJ elaboró la ficha de la acción colaborativa, no hubo como tal una aprobación interna de la ficha. Sin embargo, la JEP al aceptar participar en el evento, acepto los términos y condiciones que postularon los cooperantes.
10. Aprobar internamente la ficha de proyecto	N/A	No se realizó la aprobación de la ficha de acción colaborativa en la medida en que la presentación del curso hecha por el cooperante y avalada por la presidencia contenía toda la información sobre la ejecución del mismo

Procedimiento JEP PT-04-02		ACCIÓN COLABORATIVA Curso "Fundamentos en Mediación entre Responsables y Víctimas".
Actividad	Cumplimiento	Observación
11. Verificar si se requiere suscripción de acto administrativo con actor internacional cooperante	✓	La SCI efectuó verificación de suscripción de acto administrativo con el ICTJ (el cooperante), quien informa que no es requerido, así como, el coste total de la acción colaborativa fue asumido por este, por lo que no se presenta contrapartida por aporte de la JEP para su ejecución.
12. Designar coordinador de proyecto	N/A	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento JEP-PT-04-02 Procedimiento Gestión de relación internacionales y cooperación, "la designación de coordinador sólo aplica para los proyectos. Para las acciones colaborativas no es necesaria la designación de coordinador. En los casos de acciones colaborativas el responsable es el jefe de la dependencia solicitante o un profesional delegado por éste", por tal razón no se designó un coordinador.
13. Designar monitor de proyecto	N/A	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento JEP-PT-04-02 Gestión de relación internacionales y cooperación, "la designación de monitor(a) sólo aplica para los proyectos. Para las acciones colaborativas la persona responsable del seguimiento será el(la) profesional que brindó acompañamiento a la dependencia solicitante en la formulación de la ficha de acción colaborativa", por tal razón no se designó una monitora.

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

7. Procedimiento JEP-PT-04-03 "Seguimiento a proyectos y acciones colaborativas de cooperación internacional" versión 0.0 del 08 de marzo de 2019.

✚ El proceso anexó una matriz denominada "Procedimiento de Seguimiento, la cual contiene los proyectos y acciones colaborativas a los que la Entidad realiza un seguimiento permanente para contribuir a su desarrollo y al cumplimiento de los compromisos acordados entre la JEP y los actores internacionales.

El total de proyectos y acciones colaborativas para el periodo de la auditoria consta de un total de 64 expedientes, los cuales atienden cada uno de los pasos establecidos en el procedimiento (ver gráficos 8 y 9).

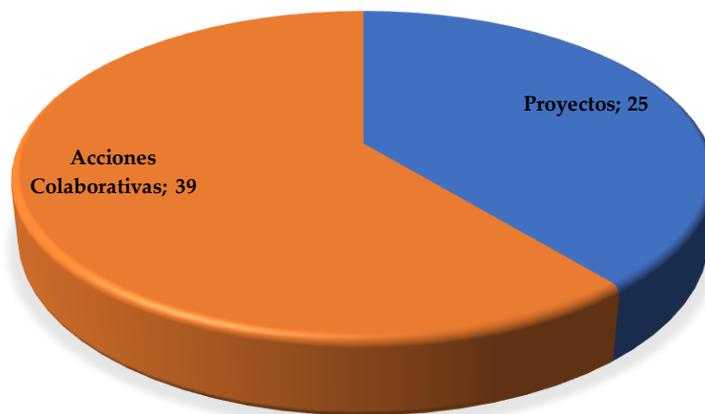


Gráfico 8: Elaboración propia con la matriz de procedimiento de seguimiento suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional.

ESTADO DE PROYECTOS Y ACCIONES COLABORATIVAS

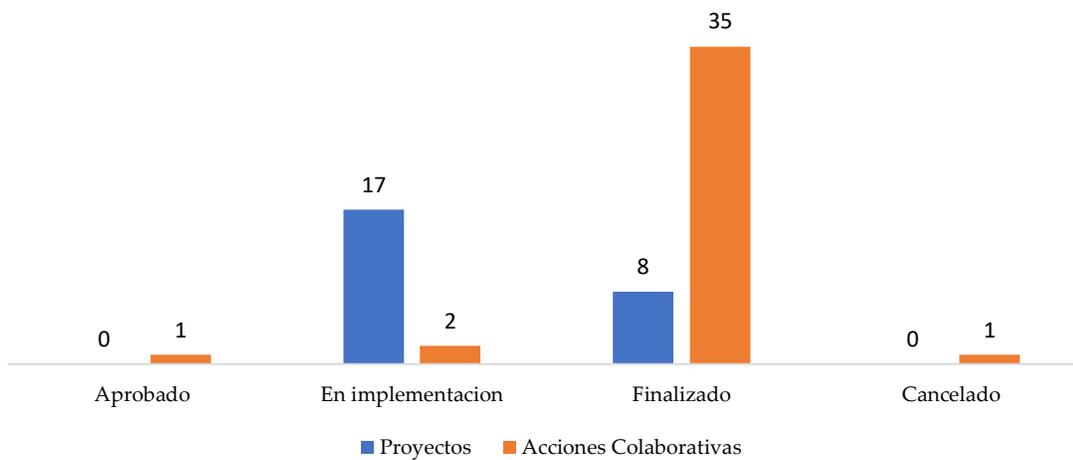


Gráfico 9: Elaboración propia con la matriz de procedimiento de seguimiento suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

- ✚ Se evidenció el cumplimiento de las actividades del procedimiento en la muestra solicitada por la Subdirección de Control Interno al proceso, consistente en 3 proyectos y 2 acciones colaborativas, las cuales se detallan a continuación así:

Proyectos de Cooperación

- Fortalecimiento Institucional del SIVJRNR para garantizar un despliegue y funcionamiento territorial articulado, armonizado y eficaz entre la JEP, la Comisión de la Verdad y la UBPD que favorezca la participación efectiva de las víctimas:

Cooperantes: Fondo Multidonante de las Naciones Unidas – MPTF II y la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

Estado: En Implementación.

Costo Total del Proyecto: COP \$ 9.432.215.100,00.

Procedimiento JEP PT-04-03		PROYECTO "Fortalecimiento institucional del SIVJRNR para garantizar un despliegue y funcionamiento territorial articulado, armonizado y eficaz entre la JEP, la Comisión de la Verdad y la UBPD que favorezca la participación efectiva de las víctimas".
Actividad	Cumplimiento	Observación
1. Definir mecanismo de seguimiento de proyecto	✓	El mecanismo de seguimiento establecido para este proyecto corresponde a los procedimientos de seguimiento definidos por el Fondo Multidonante de Naciones Unidas para la Paz (MPTF por sus siglas en inglés), donante del proyecto.
2. Implementar mecanismo de seguimiento del proyecto	✓	<p>El proyecto para su implementación sigue la estructura de gestión y coordinación MPTFSIVJRNR.</p> <p>En cuanto al desarrollo del monitoreo la OIM, agencia líder de la implementación del proyecto, compila la información de cada una de las entidades implementadoras y beneficiarias, y a través de mesas de trabajo y correos electrónicos genera los informes trimestrales del proyecto que son enviados al Fondo Multidonante y cargados en la página web específica para el monitoreo de este. https://www.fondonuol.org/monitoreo.</p> <p>Para cada uno de los componentes del proyecto, existe un Comité Técnico y se realiza un Comité Central bimensualmente.</p>
3. Solicitar modificaciones al proyecto	✓	El 21/08/2020, en el primer Comité Central del proyecto se aprobó solicitar al MPTF para la Paz la ampliación del proyecto por seis (6) meses, toda vez que la fase de alistamiento se ha visto afectada por la emergencia sanitaria del COVID, lo que ha implicado hacer ajustes en las estrategias de implementación.
4. Aprobar modificaciones al proyecto	✓	El 10/09/2020, el Fondo Multidonante para la Paz aprobó la extensión del proyecto por seis meses hasta el 30/09/2021

Procedimiento JEP PT-04-03		PROYECTO "Fortalecimiento institucional del SIVJRNR para garantizar un despliegue y funcionamiento territorial articulado, armonizado y eficaz entre la JEP, la Comisión de la Verdad y la UBPD que favorezca la participación efectiva de las víctimas".	
Actividad	Cumplimiento	Observación	
5. Solicitar la elaboración de informes parciales y finales de ejecución de proyecto	✓	Mediante correo electrónico del 10/06/2020, el monitor del proyecto solicito la elaboración del primer informe a las dependencias.	
6. Elaborar informes parciales y finales de ejecución de proyecto	✓	<p>La elaboración del primer informe de avance al cooperante se desarrolló desde la SCI (para esa fecha no se había previsto quien sería el enlace técnico entre la coordinación del proyecto y la SCI), quien consolido los insumos de las dependencias pertenecientes a cada componente del proyecto.</p> <p>Para la elaboración del segundo informe, la SCI y el enlace técnico de la Subsecretaría Ejecutiva, coordinador del proyecto, participaron en diferentes reuniones con las entidades del SIVJRNR y la OIM. De igual manera, solicitó insumos a las dependencias que lideran cada componente, a saber, Departamento de Despliegue Territorial, Subdirección de Comunicaciones y Unidad de Investigación y Acusación.</p>	
7. Revisar informe parcial y final de ejecución de proyecto	✓	La SCI realizó 2 revisiones a los informes, mediante llamadas telefónicas con el monitor del proyecto, las cuales fueron en su mayoría de forma (redacción) y no de fondo por lo que no se requirió comunicar al coordinador del proyecto.	
8. Realizar reportes de seguimiento de proyecto	✓	El monitor del proyecto ha realizado 2 reportes trimestrales de avances del proyecto, los cuales han sido presentados al coordinador del proyecto y cooperante en los comités de seguimiento.	
9. Cerrar proyecto de cooperación	N/A	No aplica, debido a que el proyecto aún se encuentra en implementación	

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

- Promoción y garantía de la asesoría y representación judicial para las víctimas ante la JEP:

Cooperantes: Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo- PNUD y la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

Estado: En Implementación.

Costo Total del Proyecto: COP \$ 9.434.359.978,00

Procedimiento JEP PT-04-03	PROYECTO "Promoción y garantía de la asesoría y representación judicial para las víctimas ante la JEP".	
Actividad	Cumplimiento	Observación
1. Definir mecanismo de seguimiento de proyecto	✓	El mecanismo de seguimiento fue desarrollado a través de los comités técnicos mensuales de supervisión del cumplimiento al Acuerdo.
2. Implementar mecanismo de seguimiento del proyecto	✓	El mecanismo de seguimiento fue desarrollado a través de los comités técnicos mensuales de supervisión del cumplimiento al Acuerdo.
3. Solicitar modificaciones al proyecto	✓	No se realizaron modificaciones a la ficha del proyecto, sin embargo, se solicitó prórroga del Acuerdo por un tiempo de dos (2) meses, pactando su finalización el 30 de septiembre de 2020.
4. Aprobar modificaciones al proyecto	N/A	No aplica porque no hubo modificaciones a la ficha del proyecto.
5. Solicitar la elaboración de informes parciales y finales de ejecución de proyecto	N/A	Debido a que el proyecto no cuenta con esquema de seguimiento por parte de la SCI, ya que tiene asignado supervisor por involucrar recursos del Presupuesto General de la Nación, no aplica la ejecución de esta actividad
6. Elaborar informes parciales y finales de ejecución de proyecto	N/A	En razón a que la actividad anterior no es aplicable, esta actividad tampoco lo sería, sin embargo, se adjuntan los informes de supervisión mensual suscritos por la supervisión del Acuerdo.
7. Revisar informe parcial y final de ejecución de proyecto	N/A	Debido a que el proyecto no cuenta con esquema de seguimiento por parte de la SCI, ya que tiene asignado supervisor por involucrar recursos del Presupuesto General de la Nación, no aplica la ejecución de esta actividad
8. Realizar reportes de seguimiento de proyecto	N/A	Debido a que el proyecto no cuenta con esquema de seguimiento por parte de la SCI, ya que tiene asignado supervisor por involucrar recursos del Presupuesto General de la Nación, no aplica la ejecución de esta actividad
9. Cerrar proyecto de cooperación	Ⓢ	La ejecución de la totalidad de las actividades del proyecto ya finalizó. El Acuerdo se cierra el 30/03/2021 con la entrega del informe financiero final 6 meses después de la finalización del proyecto de acuerdo con las normas del PNUD.

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

- Asistencia técnica y cooperación a la Secretaría Ejecutiva en el desarrollo del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa (SAAD)- Fase III:

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 29 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

Cooperantes: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura- OEI y la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

Estado: En Implementación.

Costo Total del Proyecto: COP \$ 4.930.940.978,00.

Procedimiento JEP PT-04-03		PROYECTO "Asistencia técnica y cooperación a la Secretaría Ejecutiva en el desarrollo del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa (SAAD)- Fase III".
Actividad	Cumplimiento	Observación
1. Definir mecanismo de seguimiento de proyecto	✓	Para el Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020, el mecanismo de seguimiento es a través del Comité Técnico, operativo y administrativo, de acuerdo con el numeral 1 de la cláusula 5 del mismo.
2. Implementar mecanismo de seguimiento del proyecto	✓	Para el Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020, el mecanismo de seguimiento es a través del Comité Técnico, operativo y administrativo, de acuerdo con el numeral 1 de la cláusula 5 del mismo, el cual está conformado por el Representante Legal de la OEI, o su delegado, el supervisor del convenio, el Subsecretario Ejecutivo, o su delegado, y el Jefe del Dpto. de Asesoría y Defensa SAAD Comparecientes de la SE JEP o su delegado, quienes tendrán voz y voto en la toma de decisiones.
3. Solicitar modificaciones al proyecto	✓	Mediante correo electrónico del 7/0//2020 el supervisor del contrato remite ajustes pertinentes a la ficha del proyecto, para la revisión y consideraciones de la SCI.
4. Aprobar modificaciones al proyecto	✓	El 21/07/2020, el cooperante aprobó las modificaciones a la ficha técnica mediante otro si No 1 al Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020.
5. Solicitar la elaboración de informes parciales y finales de ejecución de proyecto	N/A	Los entregables se encuentran establecidos en la obligación "C" cláusula segunda del Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020, razón por la que, el supervisor no solicitó la remisión de los informes, dado que el contratista los remitió durante el término establecido en el convenio.
6. Elaborar informes parciales y finales de ejecución de proyecto	N/A	En razón a que la actividad anterior no es aplicable, esta actividad tampoco lo sería, sin embargo, se adjuntan los informes de supervisión.
7. Revisar informe parcial y final de ejecución de proyecto	N/A	El supervisor del Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020, no realizó observaciones a los productos remitidos por el Cooperante, razón por la que, no remitió copia de solicitud a la Subdirectora de Cooperación Internacional.

Procedimiento JEP PT-04-03		PROYECTO "Asistencia técnica y cooperación a la Secretaría Ejecutiva en el desarrollo del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa (SAAD)- Fase III".
Actividad	Cumplimiento	Observación
8. Realizar reportes de seguimiento de proyecto	N/A	A la fecha no se han presentado fallas en la ejecución del Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020, sin embargo, los informes de supervisión se encuentran en los soportes del numeral 10 del presente documento.
9. Cerrar proyecto de cooperación	Ⓟ	El Convenio de Cooperación Internacional OEI-JEP-342 de 2020, se encuentra vigente, el plazo de ejecución es del 17 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

Acciones Colaborativas

- Curso Derecho Internacional Humanitario para la JEP:

Cooperante: Comité Internacional de la Cruz Roja - CICR

Estado: Finalizado.

Costo Total del Proyecto: Asumido por el cooperante

- Difundir amplia y masivamente los macrocasos 001y el proceso de participación de víctimas en la JEP a partir de la visibilización de los momentos públicos relevantes del proceso a partir de dos videos.:

Cooperantes: Fondo Multidonante de las Naciones Unidas – MPTF y Procuraduría General de la Nación - Procuraduría delegada ante la JEP

Estado: Finalizado.

Costo Total del Proyecto: Asumido por el cooperante

Procedimiento JEP PT-04-03		ACCIÓN COLABORATIVA "Curso Derecho Internacional Humanitario para la JEP"		ACCIÓN COLABORATIVA "Difundir amplia y masivamente los macrocasos 001y el proceso de participación de víctimas en la JEP a partir de la visibilización de los momentos públicos relevantes del proceso a partir de dos videos"	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación	
1. Definir mecanismo de seguimiento de proyecto	N/A	De acuerdo con el procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas no se rigen por las actividades detalladas en dicho procedimiento, de tal suerte que las acciones colaborativas no requieren del establecimiento de un mecanismo de seguimiento	N/A	De acuerdo con el procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas no se rigen por las actividades detalladas en dicho procedimiento, de tal suerte que las acciones colaborativas no requieren del establecimiento de un mecanismo de seguimiento.	
2. Implementar mecanismo de seguimiento del proyecto	N/A	Acorde con la actividad anterior, este punto no es aplicable	N/A	Esta actividad no es aplicable, sin embargo, se precisaron los términos del desarrollo de la acción en un correo específico por parte del cooperante, así como, la participación de la Subdirección de Comunicaciones en el desarrollo de los videos.	
3. Solicitar modificaciones al proyecto	N/A	No se realizaron modificaciones a la ficha de acción colaborativa.	N/A	No hubo modificaciones o ajustes a la ficha de proyecto.	
4. Aprobar modificaciones al proyecto	N/A	No hubo modificaciones a la ficha de acción colaborativa	N/A	No hubo modificaciones o ajustes a la ficha de proyecto.	
5. Solicitar la elaboración de informes parciales y finales de ejecución de proyecto	N/A	La solicitud de informes solo aplica para los proyectos de cooperación internacional, en esta medida, esta acción colaborativa no está obligada a la elaboración de informes y por tanto los numerales 5, 6 y 7 del procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas, no requieren realizarse para esta acción colaborativa.	N/A	La solicitud de informes solo aplica para los proyectos de cooperación internacional, en esta medida, esta acción colaborativa no está obligada a la elaboración de informes y por tanto los numerales 5, 6 y 7 del procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas, no requieren realizarse para esta acción colaborativa.	

Procedimiento JEP PT-04-03		ACCIÓN COLABORATIVA "Curso Derecho Internacional Humanitario para la JEP"		ACCIÓN COLABORATIVA "Difundir amplia y masivamente los macrocasos 001y el proceso de participación de víctimas en la JEP a partir de la visibilización de los momentos públicos relevantes del proceso a partir de dos videos"	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación	
6. Elaborar informes parciales y finales de ejecución de proyecto	N/A	La solicitud de informes solo aplica para los proyectos de cooperación internacional, en esta medida, esta acción colaborativa no está obligada a la elaboración de informes y por tanto los numerales 5, 6 y 7 del procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas, no requieren realizarse para esta acción colaborativa.	N/A	La solicitud de informes solo aplica para los proyectos de cooperación internacional, en esta medida, esta acción colaborativa no está obligada a la elaboración de informes y por tanto los numerales 5, 6 y 7 del procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas, no requieren realizarse para esta acción colaborativa.	
7. Revisar informe parcial y final de ejecución de proyecto	N/A	La solicitud de informes solo aplica para los proyectos de cooperación internacional, en esta medida, esta acción colaborativa no está obligada a la elaboración de informes y por tanto los numerales 5, 6 y 7 del procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas, no requieren realizarse para esta acción colaborativa.	N/A	La solicitud de informes solo aplica para los proyectos de cooperación internacional, en esta medida, esta acción colaborativa no está obligada a la elaboración de informes y por tanto los numerales 5, 6 y 7 del procedimiento JEP-PT-04-03 de Seguimiento de Relaciones Internacionales y Cooperación, las acciones colaborativas, no requieren realizarse para esta acción colaborativa.	
8. Realizar reportes de seguimiento de proyecto	N/A	La elaboración de reportes de seguimiento solo aplica para los proyectos de cooperación internacional en esta medida, la elaboración de reportes de seguimiento no es exigible para esta acción.	N/A	La elaboración de reportes de seguimiento solo aplica para los proyectos de cooperación internacional en esta medida, la elaboración de reportes de seguimiento no es exigible para esta acción.	

Procedimiento JEP PT-04-03		ACCIÓN COLABORATIVA "Curso Derecho Internacional Humanitario para la JEP"		ACCIÓN COLABORATIVA "Difundir amplia y masivamente los macrocasos 001y el proceso de participación de víctimas en la JEP a partir de la visibilización de los momentos públicos relevantes del proceso a partir de dos videos"	
Actividad	Cumplimiento	Observación	Cumplimiento	Observación	
9. Cerrar proyecto de cooperación	N/A	La elaboración de reportes de seguimiento y de reporte de seguimiento final solo aplica para los proyectos de cooperación internacional en esta medida, la elaboración del reporte final de seguimiento no es exigible para esta acción.	N/A	La elaboración de reportes de seguimiento y de reporte de seguimiento final solo aplica para los proyectos de cooperación internacional en esta medida, la elaboración del reporte final de seguimiento no es exigible para esta acción colaborativa. Sin embargo, la Subd. de Comunicaciones mediante comunicación aprueba los videos con copia a la OIM.	

Fuente: Información muestra suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional

8. Custodia, conservación, coordinación del archivo y control de unidades documentales.

Se evidencia la gestión realizada por el proceso para llevar a cabo la construcción de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Subdirección de Cooperación Internacional, para la custodia y conservación de las unidades documentales producidas en el desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN en materia de gestión documental, así:

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL
5220	3	15	ACTAS	Actas de Reunión	Citación
					Acta de reunión
					Listado de asistencia
		21	ACTAS	Actas de Seguimiento a los Acuerdos de Cooperación	Citación
					Acta de seguimiento a los acuerdos de cooperación
					Listado de asistencia
5220	21	4	INFORMES	Informes a entes de Control	Informe a entes de control
					23
5220	27	13	PLANES	Planes Estratégicos de Cooperación Internacional	Comunicación oficial
					Propuesta de estrategia de relaciones internacionales y cooperación
					Estrategia de relaciones internacionales y cooperación
					Matriz de cooperantes

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPO DOCUMENTAL
					Matriz de Demanda de Cooperación Internacional
					Observaciones a la demanda de cooperación internacional
					Plan de gestión de cooperación internacional
					Propuesta de priorización de demanda de cooperación internacional
5220	33	1	PROYECTOS	Proyectos de Cooperación Internacional	Proyectos de cooperación internacional
					Presupuesto
					Hoja técnica de proyecto
					Listado de asistencia
					Ficha de acción colaborativa
					Aprobación interna de ficha de proyecto o de acción
					Reportes a cooperantes
					Informe de avance
					Informe final
					Acta de seguimiento
					Acta de instalación de proyecto
					Contrato
					Acta de cierre

Fuente: Tabla de Retención Documental – TRD Gestión de Cooperación Internacional.

Así mismo, se observó el documento de aprobación de la Tabla de Retención Documental suscrito por la Subdirectora de Cooperación Internacional, la Secretaria Ejecutiva y el Jefe del Departamento de Gestión Documental. De igual forma, el acta de reunión de la segunda sesión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP llevada a cabo el 28 de mayo del 2020 de manera virtual (Herramienta Teams) que registra en su numeral 4.3 “Instrumentos Archivísticos de la JEP” la aprobación por unanimidad de las tablas de retención documental (TRD). De otra parte, se verificó el cumplimiento de la publicación de la Tabla de Retención Documental, en el botón de transparencia de la entidad, en la categoría “10. Instrumentos de Gestión de Información Pública”, subcategoría “10.6 Tablas de Retención Documental”, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. La consulta se puede realizar a través del link <https://www.jep.gov.co/Paginas/tablasretencion.aspx>

9. Normograma.

Se evidencia la modificación del apartado “Marco Normativo” de la caracterización JEP-PR-04 del proceso Gestión de Cooperación Internacional documentada en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, toda vez que, indica: “La normatividad asociada al proceso se encuentra disponible en la página web de la JEP “www.jep.gov.co”, en el subsitio de normativa, donde se puede descargar el normograma

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 35 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

institucional en archivo Excel para realizar las consultas respectivas. Nota: el archivo Excel contiene dos hojas de cálculo, así: i) Normograma general y misional, en el cual se encuentra la normatividad asociada a la misionalidad de la JEP, su puesta en marcha, disposiciones internas del Órgano de Gobierno, Presidencia y Secretaria Ejecutiva; y ii) Normograma por procesos, en el cual se encuentra la normatividad asociada a los procesos de relacionamiento, gestión, y evaluación y control.”, lo anterior, con el propósito de facilitar su acceso, consulta y actualización, en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento JEP-PT-02-01 Elaboración y control de documentos, numeral 2. Lineamientos Generales, literal a, que señala: “La revisión y actualización de la documentación al igual que la normatividad de los diferentes procesos es responsabilidad de los líderes de proceso”.

Así mismo, se verificó que, el Normograma se encuentra publicado en el botón de transparencia de la entidad, en la categoría 4. Normatividad, subcategoría 4.3 “Disposiciones internas de la JEP”, a través del link: <https://www.jep.gov.co/Normativa/Paginas/Normograma.aspx>, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

10. Indicadores de Gestión.

Se observó que, el proceso Gestión de Cooperación Internacional cuenta con cuatro (4) indicadores de gestión, de los cuales se inició la construcción de la hoja de vida en el segundo semestre de 2019, siendo aprobados por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional y la Subdirección de Cooperación Internacional el 26 de noviembre y 06 de diciembre de 2019, respectivamente. La aplicación de estos indicadores inició a partir de enero de 2020 y su medición se estableció anual.

No	NOMBRE	FORMULA	PERIODICIDAD	META	ESTADO EVALUACIÓN
26	Porcentaje de satisfacción de los cooperantes respecto de la información de la JEP suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional durante el período	Promedio de calificación de la satisfacción de los cooperantes respecto de la información acerca de la JEP (el que hacer, los avances y retos de la JEP) suministrada por la Subdirección de Cooperación Internacional durante el período	Anual	70%	N/A
27	Total de monto en recursos financieros de cooperación internacional gestionados con éxito durante el periodo	Total de monto en recursos financieros de cooperación internacional gestionados con éxito durante el periodo.	Anual	\$ 20.000.000.000,00	N/A
28	Total de actores internacionales que apoyan financiera y técnicamente a la JEP durante el año	Conteo de actores internacionales que apoyan financiera y técnicamente durante el año vigente	Anual	24	N/A

No	NOMBRE	FORMULA	PERIODICIDAD	META	ESTADO EVALUACIÓN
29	Porcentaje de necesidades priorizadas que se logran satisfacer con apoyo de cooperación internacional en el año	Total de necesidades priorizadas que se logran satisfacer con apoyo de cooperación internacional durante el periodo / Total de necesidades priorizadas durante el periodo	Anual	50%	N/A

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso – Hojas de Vida de los indicadores.

DEBILIDADES:

1. Legalización de Comisiones.

El proceso Gestión de Cooperación Internacional realizó en el alcance de la presente auditoria un total de cuatro (4) comisiones, de las cuales una (1) equivalente a un 25% fueron legalizadas de manera extemporánea, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento JEP-PT-09-07 “Comisiones y autorizaciones de desplazamiento” versión 2.0 del 16 de junio de 2020, específicamente en los lineamientos generales en el literal V que indica: “El plazo para legalizar la comisión de servicios o autorización de desplazamiento es de tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de esta; en caso de incumplimiento no se autorizará una nueva comisión o autorización de desplazamiento”. y de la Resolución No. 1119 del 22 de abril de 2019 por medio de la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios de los servidores públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP.

FECHA DE RADICACIÓN	CÉDULA	DESTINOS	FECHA IDA	FECHA VUELTA	FECHA LEGALIZACIÓN EN SRFI	LEGALIZÓ EN TERMINO SI / NO
12/09/2019	66858***	Anapoima	12/09/2019	14/09/2019	20/09/2019	NO
17/11/2019	66858***	Girardot	18/11/2019	20/11/2019	25/11/2019	SI
9/08/2019	1020720***	Villavicencio	13/08/2019	15/08/2019	21/08/2019	SI
7/02/2020	1019020***	Villavicencio	11/02/2020	13/02/2020	18/02/2020	SI

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso y la Subdirección de Recursos Físicos (SRFI).

2. Gestión de las PQRSDF

Se seleccionó y analizó un total de cuatro (4) PQRSDF asignadas al proceso Gestión de Cooperación Internacional en el marco de sus funciones durante el II semestre de 2019 y I semestre de 2020, observando lo siguiente:

2019 y 2020							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	RESPUESTA O DOCUMENTO ASOCIADO
20191510297832	12/07/2019	Derecho de petición	24/09/2019	20196320466211	15	51	Se evidencia respuesta asociada en Conti. 20196320413391 20196320466211
20201510025722	20/01/2020	Derecho de petición	12/02/2020	20206020064711	15	18	No se encontró respuesta o documento asociado en Conti.
20201510112162	04/03/2020	Derecho de petición	12/03/2020	20206320111081	5	7	Se evidencia respuesta asociada en Conti.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso (el cálculo de los días de respuesta fue realizado por el equipo auditor).

La situación mencionada anteriormente incumple lo establecido en:

- Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015:

“Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. *Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. (...)*

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 38 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

Artículo 30. Peticiones entre autoridades. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 14”.

Así mismo, los lineamientos internos emitidos en la JEP para reglamentar el trámite interno de las PQRSDF, mediante las resoluciones No. 3351 del 3 de octubre de 2019 adicionada por la Resolución No. 311 de 2020 y la Resolución No. 602 emitida el 22 de septiembre de 2020.

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Realizado el análisis de la información suministrada en el ejercicio auditor, se logró identificar las siguientes oportunidades de mejora, así:

1. **Procedimiento JEP-PT-04-01 “Diseño de la Estrategia de Relaciones Internacionales y Cooperación” versión 0.0 del 08 de marzo de 2019.**
 - Se requiere actualizar en el procedimiento JEP-PT-04-01, la actividad No 5 “Realizar observaciones a la demanda de cooperación internacional”, teniendo en cuenta que el responsable definido para esta actividad corresponde a la Subdirección de Planeación, sin embargo, se evidenció en los soportes (nota al expediente) la participación de otras dependencias que remitieron sus observaciones frente al posible desarrollo por parte de ellas con los recursos de inversión disponibles, por lo anterior, se sugiere la ampliación del responsable de la actividad.

2. **Procedimiento JEP-PT-04-02 “Gestión de relaciones internacionales y cooperación” versión 0.0 del 08 de marzo de 2019.**
 - Estudiar la posibilidad de separar los proyectos y acciones colaborativas en procedimientos independientes, en vista, de que las actividades están direccionadas más a los proyectos que a las acciones colaborativas.

3. **Procedimiento JEP-PT-04-03 “Seguimiento a proyectos y acciones colaborativas de cooperación internacional” versión 0.0 del 08 de marzo de 2019.**
 - Estudiar la posibilidad de separar los proyectos y acciones colaborativas en procedimientos independientes, en vista, de que las actividades están direccionadas más a los proyectos que a las acciones colaborativas.

4. Mapa de Riesgos de Gestión.

En cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos de la JEP (Acuerdo AOG 01 del 14 de enero del 2020), se logró evidenciar las gestiones realizadas respecto de la identificación de dos (2) riesgos de gestión, los cuales fueron aprobados mediante Acta de reunión del 29 de abril de 2020 por parte de la Secretaria Ejecutiva, así:

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
26 - Riesgo Gestión	Formulación de proyectos que no respondan a las necesidades de la entidad	Alto	Moderado
27 - Riesgo Gestión	Disminución del apoyo por parte de los aliados estratégicos internacionales a la JEP	Moderado	Moderado

Una vez analizados los riesgos, se observa que los controles documentados no permiten mitigar la zona de riesgo residual, por lo anterior, se hace necesario fortalecer los controles de prevención establecidos, determinando la acción de control de estos frente a las causas identificadas y determinar controles de Mitigación que permitan atenuar las consecuencias de la materialización del riesgo.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia 2020 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoria al proceso de Gestión de Cooperación Internacional determinando las siguientes conclusiones, así:

- ✚ En el desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso y la disposición del líder del proceso, del enlace y del equipo de trabajo que fueron designados para atender el ejercicio auditor, así como la entrega de información de manera organizada y la atención oportuna de las mesas de trabajo.
- ✚ Se dio cumplimiento al objetivo propuesto para la verificación, análisis y evaluación de la gestión realizada en el marco del ciclo PHVA determinado en la caracterización del proceso, los procedimientos y las metodologías transversales determinadas en los criterios de auditoría, comunicados en el Programa Individual de Auditoria.
- ✚ Continuar con el fomento de la cultura del autocontrol en la organización, custodia y conservación de las unidades documentales que soportan la gestión realizada por el proceso en cumplimiento de los objetivos establecidos en cada procedimiento, así como en las demás actividades desarrolladas en el marco de sus funciones.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 40 de 40
		Versión 2.0	2020-07-06

- ✚ Se hace necesario fortalecer los controles para la mitigación de las causas que puedan generar la materialización de los riesgos, conforme a lo señalado en la Política de Administración del Riesgo de la JEP (Acuerdo AOG No. 01 de 2020), numeral 7.1 *“Líderes de procesos (...) actualizar la matriz y los mapas de riesgos de sus procesos y/o proyecto con su equipo de trabajo, según periodicidad establecida o cuando la administración de estos lo requiera.*
- ✚ Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso. Igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.
- ✚ En el informe de auditoría se determinaron dos (2) debilidades al proceso de “Gestión de Cooperación Internacional” para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo correctivas y de mejora, de acuerdo con los lineamientos del procedimiento JEP-PT-02-02 “Acciones correctivas y de mejora” versión 1.0 del 30 de abril de 2020.
- ✚ Teniendo en cuenta que, las actividades desarrolladas por el proceso Gestión de Cooperación Internacional son transversales y tienen incidencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, es importante que las oportunidades de mejora identificadas en la presente auditoría sean revisadas y analizadas por el proceso, se determinen los aspectos a mejorar y se les realice seguimiento permanente.

REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO	SI	X	NO	
--------------------------------------	-----------	----------	-----------	--

AUDITOR LÍDER:	<p>FIRMA </p> <p>NOMBRE: Lina Alejandra Morales Sarmiento. CARGO: Auditor Líder Subdirección de Control Interno.</p>
REVISADO POR:	<p>FIRMA </p> <p>NOMBRE: María del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.</p>