

No. DE AUDITORÍA	08	FECHA:	Desde el 3 de septiembre hasta 25 noviembre de 2020.
-------------------------	-----------	---------------	--

PROCESO AUDITADO:	Soporte para la Administración de Justicia (Unidad de Investigación y Acusación).	AUDITADO(S)	Nombre: Giovanni Álvarez Santoyo. Cargo: Director UIA.
--------------------------	---	--------------------	---

AUDITOR LÍDER:	Lina Alejandra Sarmiento Morales. Profesional de la Subdirección de Control Interno.	AUDITORES:	Amparo Prada Tapia. Jairo Andrés López Sonia Sierra Román. Profesionales de la Subdirección de Control Interno.
-----------------------	---	-------------------	--

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por el proceso "Soporte para la Administración de Justicia", en el marco del ciclo PHVA establecido en la caracterización documentada en el Sistema de Gestión de Calidad, específicamente lo relacionado con la Unidad de Investigación y Acusación- UIA, 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 realizará al proceso "Soporte para la Administración de Justicia", 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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inadecuada planeación de las actividades. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concertación de la fecha y hora de la reunión de apertura.
2. Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por	<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

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
parte de los auditores y/o del proceso auditado en las fechas y horarios programados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insuficiencia de personal. ▪ Alta carga laboral. ▪ Permisos, licencias, incapacidades, calamidad doméstica. 		<p>importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este.</p> <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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta y/o debilidades en la realización de actividades previas de entendimiento y/o conocimiento del proceso a auditar. 	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 y revisión de la documentación asociada al proceso, así como los criterios normativos aplicables. ▪ Seleccionar el perfil del auditor de acuerdo con la temática y/o

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
			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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incumplimiento de la planificación de la auditoría. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 "Soporte para la Administración de Justicia", no se materializaron riesgos en el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

La Unidad de Investigación y Acusación es el órgano de la JEP encargado de las investigaciones y del ejercicio de la acción penal cuando los presuntos autores individuales o colectivos de graves violaciones a los derechos humanos o infracciones al Derecho Internacional Humanitario no reconocen verdad plena o responsabilidad. La Unidad es el órgano rector de la JEP en materia de policía judicial y colabora permanentemente en la documentación y juzgamiento de crímenes atroces que llevan a cabo las diferentes Salas y Secciones del Tribunal para la Paz.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 4 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

Mediante Acuerdo ASP 001 del 02 de marzo de 2020, (derogó los Acuerdos ASP No. 001, 002 y 003 de 2018 y las demás normas que le sean contrarias) se adoptó el Reglamento General de la Jurisdicción Especial para la Paz, JEP, donde se estipula en el Capítulo No. 13 La Unidad de Investigación y Acusación.

De conformidad con el Artículo 86 *“La Unidad de Investigación y Acusación (UIA) es el órgano de la JEP que ejerce las labores investigativas y de policía judicial en cumplimiento de acuerdo con lo previsto en la Ley”*

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 87. Dirección y Composición. *La Unidad de Investigación y Acusación (UIA) contará con un Director o Directora quien a su vez será el máximo Director de la policía judicial de la JEP.*

La Unidad de Investigación y Acusación (UIA) estará integrada por un mínimo 16 fiscales colombianos y colombianas y por los demás servidores que requiera para su funcionamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria de la JEP.

Artículo 88. *Falta Temporal del director o Directora de la Unidad de Investigación y Acusación (UIA). El Director o la Directora de la UIA mediante acto administrativo designará a la persona que lo reemplazará en sus faltas temporales de entre los y las Fiscales ante el Tribunal.*

Artículo 89. *Funciones de la UIA. Son funciones de la Unidad de Investigación y Acusación las señaladas por el Acto Legislativo 1 de 2017, la ley estatutaria de la JEP, la ley de procedimiento de la JEP y las demás contenidas en la ley.*

Artículo 90. *Funciones de policía judicial. Se entiende por función de policía judicial aquella actividad que cumplen algunos servidores públicos de la Unidad de Investigación y Acusación de la Jurisdicción Especial para la Paz, de manera permanente o temporal, para apoyar las investigaciones de competencia de la JEP.*

Las y los investigadores y las o los analistas de la UIA tendrán funciones permanentes de policía judicial y actuarán bajo el amparo de la Ley.

La Unidad de Investigación y Acusación, respetando las facultades jurisdiccionales de los Pueblos Indígenas, podrá coordinar con la Jurisdicción Especial Indígena y otras justicias étnicas las actuaciones en la cuales estas autoridades actúen como primer respondiente. De igual forma tendrá en cuenta el Protocolo de Atención y Relacionamiento con las Víctimas producto de la consulta con los Pueblos Indígenas, Negros, Afrocolombianos, Raizales, Palanqueros y Rrom.

El Director o Directora de la UIA elaborará un manual de Policía Judicial y de cadena de custodia conforme a los procedimientos de la Justicia Transicional de la JEP consagrados en el Acto Legislativo 01 de 2017, en la

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 5 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

ley estatutaria de la JEP, en la ley de procedimiento de la JEP y las demás contenidas en la Ley. Este tendrá en cuenta el enfoque de derechos de género, los sistemas jurídicos propios de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales, Palanquera y de los pueblos indígenas y Rrom, para lo cual contará con el apoyo de las Comisiones Étnica y de Género.

Artículo 91. Principio de unidad de gestión y jerarquía. El Director o Directora de la UIA expedirá las directrices tendientes a garantizar la materialización del principio de unidad de gestión y jerarquía en la Unidad, a las cuales estarán sujetos las y los fiscales y demás servidores de la UIA, para lo cual:

a) Elaborará las políticas generales que orienten el desarrollo de las funciones de las y los Fiscales y demás servidores de la UIA, consagradas en el Acto Legislativo 01 de 2017, la ley estatutaria de la JEP, la ley de procedimiento de la JEP y las demás contenidas en la ley.

b) Garantizará que las y los Fiscales ejerzan sus funciones y adelanten la acción penal con independencia, autonomía e imparcialidad, de conformidad con lo señalado en el literal a) de este artículo.

c) Creará los comités técnico-jurídicos para el apoyo, seguimiento, evaluación, control y revisión de las investigaciones de su competencia, de acuerdo con las políticas generales impartidas por el Director o la Directora de la UIA. Las decisiones del comité técnico jurídico prevalecerán sobre la posición del o de la Fiscal del caso.

d) Elaborará el manual de funciones establecido por acuerdo del Órgano de Gobierno. Este deberá establecer criterios y perfiles del personal con conocimiento y experiencia con los pueblos indígenas, comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, y pueblo Rrom (Gitano).

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor llevó a cabo la evaluación de la gestión realizada por la Unidad de Investigación y Acusación, en el marco del proceso misional "Soporte para la Administración de Justicia", durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020, atendiendo lo establecido en el ciclo PHVA de la caracterización, lineamientos, procedimientos documentados y metodologías transversales existentes en el Sistema de Gestión de Calidad y la normatividad legal vigente y reglamentaria aplicables, mediante la verificación de la información y evidencias suministradas, en atención a los diferentes requerimientos de información, obteniendo los siguientes resultados:

FORTALEZAS:

Como resultado de la evaluación practicada 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:

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 6 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

✚ **Caracterización JEP-PR-21 “Soporte para la Administración de Justicia” versión 0.0 del 17 de julio de 2020.**

1. Se logró evidenciar que, en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la JEP se contempla en el mapa de procesos institucional, el proceso misional “Soporte para la Administración de Justicia”, cuyo objetivo es: “Realizar acciones de soporte judicial, análisis de contexto, relatoría, de policía judicial y de protección a víctimas, testigos y demás intervinientes, con el fin de apoyar a las Salas de Justicia, al Tribunal para la Paz y a la **Unidad de Investigación y Acusación(UIA)** en el cumplimiento de la misión de la JEP”. Durante el proceso auditor se verificó que, la caracterización JEP-PR-21 del proceso contempla dentro de su ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) las actividades que dan cobertura a las funciones asignadas a la Unidad de Investigación y Acusación, así:

Planear:

- ✚ Establecer o actualizar lineamientos y estrategias para el apoyo judicial.
- ✚ Diseñar o actualizar los procedimientos y lineamientos para la gestión de solicitudes de protección víctimas, testigos y demás intervinientes.
- ✚ Definir marco conceptual y metodologías de análisis y contexto.

Hacer:

- ✚ Ejecutar las comisiones judiciales u órdenes a policía judicial.
- ✚ Analizar y ponderar el riesgo.
- ✚ Validar el análisis y ponderación del riesgo.
- ✚ Implementar la medida de protección.

Verificar:

- ✚ Realizar seguimiento y verificación a la ejecución de las comisiones judiciales u órdenes a policía judicial.
- ✚ Realizar seguimiento a las medidas de protección implementadas y a la gestión administrativa y financiera de la gestión de protección.

Actuar:

- ✚ Tomar acciones en virtud del resultado de la verificación y seguimiento a la ejecución de las comisiones judiciales y órdenes a policía judicial.
- ✚ Tomar acciones en virtud del resultado del seguimiento a las medidas de protección implementadas y la gestión administrativa y financiera.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 7 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

2. La Unidad de Investigación y Acusación realizó las gestiones pertinentes para la formalización en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el desarrollo de las actividades propias en el marco de sus funciones, los siguientes procedimientos:

- ✚ Procedimiento JEP-PR-21-04 Trámite de Comisiones Judicial, versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PR-21-05 Evaluación del Riesgo y medidas de protección a víctimas, testigos y demás intervinientes, versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PR-21-06 Investigación delitos y afectaciones ambientales, versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PR-21-07 Recuperación de cadáveres y evidencia física, versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PR-21-08 Análisis de contexto, consulta en bases de datos y procesamiento de información, versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.
- ✚ Procedimiento JEP-PR-21-09 Almacenamiento de evidencias, versión 0.0 del 21 de noviembre 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%2F21%2E%20Soporte%20para%20la%20Administraci%C3%B3n%20de%20Justicia%2F2%2E%20Procedimientos>

✚ Normograma.

3. Se evidencia la modificación del apartado “Marco Normativo” de la caracterización **JEP-PR-21** del proceso “*Soporte para la Administración de Justicia*” 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 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,*

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 8 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

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.

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

4. Se evidencia la gestión realizada por el proceso para llevar a cabo la construcción de 12 Tablas de Retención Documental (TRD) de la Unidad de Investigación y Acusación, 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:

- ✚ Dirección UIA.
- ✚ Comisión de Trabajo Técnico y Asesoría UIA.
- ✚ Equipo de Investigación en Violencia Sexual UIA.
- ✚ Equipo de Investigaciones Fiscales UIA.
- ✚ Grupo de Relacionamiento y Comunicaciones UIA.
- ✚ Grupo de Apoyo Legal y Administrativo UIA.
- ✚ Grupo de Apoyo Técnico Forense UIA.
- ✚ Grupo de Análisis de Contexto y Estadística UIA.
- ✚ Grupo de Enfoque de Género y Enfoque Diferencial UIA.
- ✚ Grupo de Atención y Orientación a Víctimas UIA.
- ✚ Grupo de Protección a Víctimas Testigos y Demás Intervinientes UIA.
- ✚ Grupo Especializado Técnico Investigativo Judicial UIA.

Así mismo, se observó la aprobación de las Tablas de Retención Documental mediante 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 de 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 las Tablas 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>

5. Procedimientos JEP-PT-21-04 “Trámite de Comisiones Judiciales” versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.

En cumplimiento de las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-21-04 “Trámite de Comisiones Judiciales” versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019, que tiene por objeto: *“apoyar el recaudo probatorio y otros asuntos que se ordenen a través de comisiones judiciales por parte de la Unidad de Investigación y Acusación (UIA)”*; se realizó el análisis de la información suministrada por la UIA para cada una de las comisiones judiciales seleccionadas de manera aleatoria, así:

De acuerdo con la base de datos enviada por la UIA, durante el periodo objeto de evaluación, se tramitaron un total de 2.949 comisiones judiciales, de las cuales se seleccionaron un total de veintitrés (23) comisiones emitidas por la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas – SDSJ y Sala de Amnistía o Indulto -SAI, para la verificación del cumplimiento de los lineamientos y actividades documentadas en el mencionado procedimiento.

De lo anterior, se evidenció cumplimiento de las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-21-04 para las siguientes 11 Comisiones Judiciales, así:

FECHA RECIBO COMISIÓN JUDICIAL	CONSECUTIVO ACTA COMISIÓN JUDICIAL	No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	PROCEDENCIA
09/01/2020	3851	428	05/12/2019	SAI
14/02/2020	3734	352	24/02/2020	SDSJ
24/01/2020	3504	7804	16/12/2019	SDSJ
27/01/2020	3523	005	17/01/2020	SAI
17/01/2020	3417	011	17/01/2020	SAI
17/01/2020	3415	6024	17/01/2020	SDSJ
08/01/2019	3336	003	02/01/2020	SDSJ
10/12/2019	3075	7466	29/11/2019	SDSJ
19/11/2019	2845	7066	13/11/2019	SDSJ
01/11/2019	2700	6364	10/10/2019	SDSJ
02/10/2019	2327	5080	26/09/2019	SDSJ

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la UIA.

La verificación de la trazabilidad del trámite se realizó a través del Sistema SIGI mediante mesas de trabajo (teams) entre el equipo auditor, los Fiscales que tenían a cargo dichas comisiones y servidores de la UIA, durante los días 5, 6, 7, 8, 16, 22 y 26 de octubre de 2020.

6. Se resalta la gestión realizada por la UIA para la implementación del "Sistema Integrado de Gestión de la Información de la UIA- SIGI", a través del cual la dependencia registra el trámite de cada

comisión y carga los respectivos soportes, desde el recibo de esta hasta el informe final presentado por el Fiscal a la Magistratura.

7. Se destaca la gestión realizada por la UIA para elaborar el documento denominado “Guía de Desarrollo de Actividades Judiciales”, la cual establece en su introducción: *“Esta guía detalla algunas actividades que hacen parte del procedimiento de trámite de comisiones judiciales en la Unidad de Investigación y Acusación, con el fin de describirlas en tareas y hacerlas más entendibles para su desarrollo”*. Instrumento que documenta con detalle las actividades del procedimiento y permite al operador jurídico tener claridad de los pasos a seguir en el trámite de las comisiones judiciales.
8. Se resalta la gestión realizada por la Secretaria de Apoyo Judicial para atender en términos de oportunidad la asignación de las diferentes Comisiones Judiciales a los respectivos fiscales.

9. Indicadores de gestión.

En cumplimiento de la Guía JEP-GU-02-01 *“Metodología para la formulación, medición, monitoreo y seguimiento de indicadores de proceso de la JEP”*, se logró evidenciar las gestiones realizadas por la Unidad de Investigación y Acusación respecto de la identificación de siete (7) hojas de vida de indicadores, así:

ITEM	NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META -2020	ESTADO
1	Porcentaje de satisfacción de las víctimas de violencia sexual con la sensibilización para la participación en el proceso de investigación en la justicia restaurativa	Total, de víctimas de violencia sexual satisfechas con la sensibilización para la participación en el proceso de investigación en la justicia restaurativa / Total de víctimas de violencia sexual que participan en las sensibilizaciones y que se les aplica el instrumento	80%	SUSPENDIDO
2	Porcentaje de contextos realizados en los tiempos establecidos por los fiscales con insumos completos	Total, de contextos realizados en los tiempos requeridos por fiscales / Total de solicitudes de contexto recibidos en el GRANCE con insumos completos dentro del periodo	95%	SUSPENDIDO
3	Porcentaje de cumplimiento de las comisiones judiciales	Total, de comisiones judiciales cumplidas en los tiempos establecidos /Total de comisiones asignadas a la UIA	90%	SUSPENDIDO

ITEM	NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META -2020	ESTADO
4	Porcentaje de órdenes a policía judicial y/o solicitudes de protección atendidas oportunamente para realizar análisis de riesgos.	Número de solicitudes de protección atendidas oportunamente /Total de solicitudes asignadas en el periodo	60%	ACTIVO
5	Porcentaje de medidas de protección implementadas oportunamente por trámite de emergencia	Número de medidas de protección implementadas oportunamente por tramite de emergencia/ Número de solicitudes aprobadas por el Director UIA y/o su delegado por tramite de emergencia	90%	ACTIVO
6	Porcentaje de medidas de protección implementadas oportunamente por acto administrativo	Número de medidas de protección implementadas oportunamente por acto administrativo/ Número de medidas de protección aprobadas por acto administrativo.	90%	ACTIVO
7	Porcentaje de medidas de protección finalizadas efectivamente por acto administrativo	Número de actos administrativos con finalización de medida de protección efectiva / Número de medidas de protección otorgadas por acto administrativo	90%	ACTIVO

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la UIA – Hoja de Vida del indicador.

10. Procedimiento JEP-PT 21-08 Análisis de Contexto, Consulta en Bases de Datos y Procesamiento de Información, versión 0.0 de fecha 21/11/2019.

Se resalta la gestión realizada por el auxiliar del GRANCE al recibir y registrar, a más tardar al día siguiente de la radicación de las OPJs para el desarrollo de la actividad No. 1 del Procedimiento JEP-PT-21-08 “Análisis de Contexto, Consulta en Bases de Datos y Procesamiento de información” en concordancia con lo establecido en la “Guía de análisis de contexto, consulta en bases de datos y procesamiento de información”, como se puede observar en la muestra seleccionada para esta auditoría:

No. DE OPJ	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIONES
3793-1272	20-abr-2020	20-abr-2020	Recibida y registrada la información el mismo día
4022-1277	23-abr-2020	23-abr-2020	Recibida y registrada la información el mismo día
4055-1280	6-may-2020	7-may-2020	Recibida la información y registrada al día siguiente
4131-1293	28-may-2020	28-may-2020	Recibida y registrada la información el mismo día
23-1299	1-jun-2020	1-jun-2020	Recibida y registrada la información el mismo día

No. DE OPJ	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIONES
4187-1303	9-jun-2020	9-jun-2020	Recibida y registrada la información el mismo día
4226-1316	18-jun-2020	18-jun-2020	Recibida y registrada la información el mismo día
4177-1318	2-jul-2020	-	No se pudo determinar el registro por error de digitación, pero se asignó al día siguiente
4280-1324	19-jun-2020	23-jun-2020	Recibida la información y registrada al día siguiente
4295-1328	24-jun-2020	25-jun-2020	Recibida la información y registrada al día siguiente

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

✚ Se evidencia la gestión realizada por el responsable del GRANCE al realizar la clasificación y reparto en las OPJs en desarrollo de la actividad No. 2 del Procedimiento JEP-PT-21-08 “Análisis de Contexto, Consulta en Bases de Datos y Procesamiento de información: Realizar clasificación y reparto a la orden a policía judicial... Clasifica la orden de policía judicial según el tipo... con el fin de ser asignada al servidor público del GRANCE a partir de los siguientes criterios: Cronología, Priorización del caso, Complejidad, Especialidad temática...”, en concordancia con lo establecido en el numeral 3 de la “Guía de análisis de contexto, consulta en bases de datos y procesamiento de información”, como se puede observar:

No. DE OPJ	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA	OBSERVACIONES
3793-1272	20-abr-2020	21-abr-2020 21-abr-2020	El acta de asignación es elaborada y entregada al analista el mismo día del registro de la información
4022-1277	23-abr-2020	30-abr-2020 30-abr-2020	El acta de asignación es elaborada 5 días hábiles después del registro de la información y es entregada al analista
4055-1280	7-may-2020	22-may-2020 22-may-2020	El acta de asignación es elaborada 11 días hábiles después del registro de la información y es entregada al analista
4131-1293	28-may-2020	3-jun-2020 3-jun-2020	El acta de asignación es elaborada 2 días hábiles después del registro de la información y es entregada al analista
4187-1303	9-jun-2020	10-jun-2020 10-jun-2020	El acta de asignación es elaborada al día siguiente del registro de la información y es entregada al analista
4226-1316	18-jun-2020	18-jun-2020 18-jun-2020	El acta de asignación es elaborada y entregada al analista el mismo día del registro de la información
4177-1318	-	3-jul-2020 3-jul-2020	Si bien es cierto por error de digitación en la fecha del registro de información, no se pudo determinar esta fecha, también lo es que la OPJ se recibió el 2-jul-2020 y se elaboró el acta de asignación y se entregó al analista al día siguiente

No. DE OPJ	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA	OBSERVACIONES
4280-1324	23-jun-2020	3-jul-2020 3-jul-2020	El acta de asignación es elaborada 7 días hábiles después del registro de la información y es entregada al analista
4295-1328	25-jun-2020	3-jul-2020 3-jul-2020	El acta de asignación es elaborada 5 días hábiles después del registro de la información y es entregada al analista

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

- ✚ De acuerdo con lo establecido en el inciso final del numeral 3. en la “Guía de análisis de contexto, consulta en bases de datos y procesamiento de información: ...El responsable técnico del GRANCE...establece un término interno para remitir a información...El analista una vez haya cumplido dicho término debe enviar a revisión el informe...”; y las actividades previstas en los numerales 3. “Analizar la solicitud asignada”, 4. “Desarrollar la solicitud asignada” y 5. “Estructurar respuesta de la orden a policía judicial” del Procedimiento JEP-PT-21-08 “Análisis de Contexto, Consulta en Bases de Datos y Procesamiento de información”, el término interno se cumplió en las siguientes OPJs:

No. DE OPJ	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	OBSERVACIONES
4022-1277	25-may-2020 13 días	30-abr-2020 30-abr-2020	20-may-2020	El término fue cumplido
4131-1293	20-nov-2020 30 días	3-jun-2020 3-jun-2020	15-jul-2020	El término se cumplió, fue remitido a los 19 días hábiles
4187-1303	20-jul-2020 8 días	10-jun-2020 10-jun-2020	23-jun-2020	El término fue cumplido

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

- ✚ En cumplimiento de las actividades documentadas en el Procedimiento Análisis de Contexto, Consulta en Bases de Datos y Procesamiento de Información que tiene por objeto: “elaborar informes de consultas en bases de datos y análisis de contexto, procesando la información de fuentes abiertas y cerradas solicitadas por los despachos Fiscales de la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) de la Jurisdicción Especial para la Paz”. y las documentadas en la Guía para consulta en Bases de Datos, Procesamiento de Información y Análisis de Contexto cuyo objetivo es: “Aportar a los analistas de información y analistas de contextos un conjunto de orientaciones técnicas y metodológicas para garantizar que la información esté debidamente consultada, administrada, gestionada, procesada y analizada para el cabal cumplimiento de las Órdenes de Policía Judicial (OPJ) y Órdenes de Trabajo (OT). “; se realizó el análisis de la información suministrada para cada una de las siguientes Órdenes de Policía Judicial (OPJ), así:

	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 14 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

OPJ – 4187 – 1302								
FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
9-jun-2020	9-jun-2020	20-jul-2020 8 días	10-jun-2020 10-jun-2020	23-jun-2020	24-jun-2020	23-jun-2020	24-jun-2020	9-jun-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada y registrada el 9 de junio de 2020, el 10 de junio de 2020 es elaborada el acta de asignación y entregada al analista otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 8 días que fue cumplido; así mismo se cumplió con el término otorgado por el despacho del Fiscal para la entrega del informe.

OPJ – 4131 - 1293								
FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
28-may-2020	28-may-2020	20-nov-2020 30 días	3-jun-2020	15-jul-2020	-	-	-	28-may-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

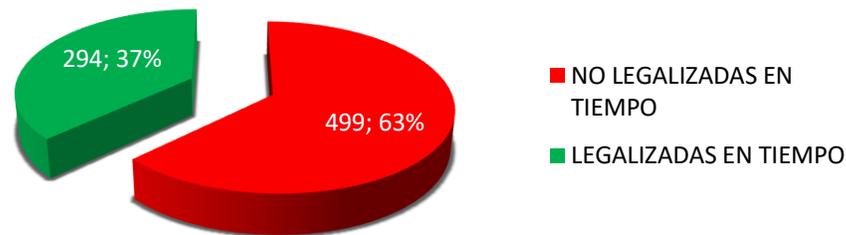
La OPJ fue recepcionada y registrada el 28 de mayo de 2020, 2 días hábiles después, el 3 de junio de 2020 se elabora el acta de asignación y se entrega al analista otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 30 días que cumplió, encontrándose dentro del término otorgado por el despacho fiscal para la entrega del informe (20/11/2020).

DEBILIDADES:

Legalización de Comisiones o Autorizaciones de Desplazamiento.

1. La Unidad de Investigación y Acusación en el alcance de la presente auditoría realizó un total de setecientos noventa y tres (793) comisiones, de las cuales se observó que **499** equivalentes al **63%** 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”, así:

TOTAL COMISIONES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN



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

✚ Gestión de las PQRSDF.

2. Se seleccionó y analizó una muestra de diez y seis (16) solicitudes recibidas en la entidad y tipificadas como PQRSDF asignadas a la Unidad de Investigación y Acusación durante el II semestre de 2019 y I semestre de 2020, observando las siguientes situaciones, así:

2019							
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
20191510276822	02/07/2019	PETICIÓN	12/07/2019	20192000312901	15	9	Respuesta asociada
20191510306122	16/07/2019	PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR	03/10/2019	20196300486641	15	56	Respuesta asociada
20191510289982	09/07/2019	PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR	01/08/2019	20196120356721	15	18	Respuesta asociada
20191510305782	16/07/2019	PETICIÓN	-	-	15	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
20191510302922	15/07/2019	PETICIÓN	25/07/2019	20192000339141	15	9	Respuesta asociada

2019							
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
20191510392762	27/08/2019	PETICIÓN	30/08/2019	20192000418531	15	2	Respuesta asociada
20191510543332	30/10/2019	PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR	03/12/2019	20196300609341	15	23	Respuesta asociada
20191510643462	19/12/2019	PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR	26/12/2019	20192000653911	15	5	Respuesta asociada

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

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
20202000022131	17/12/2019	Derechos de Petición.	-	-	15	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
20202000034931	15/01/2020	Derechos de Petición.	-	-	15	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
20202000030983	3/02/2020	Derechos de Petición.	-	-	15	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
20202000091941	31/01/2020	Derechos de Petición.	-	-	15	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
20202000059683	24/02/2020	Derechos de Petición.	27/02/2020	20202000059683 *	15	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
68M	8/05/2020	Derechos de Petición.	29/05/2020	2020004142	15	19	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.
80J	9/06/2020	Solicitud información	-	-	10	-	No se encuentra respuesta asociada en el sistema.

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

*Se dio traslado a la Secretaria Ejecutiva.

La situación mencionada anteriormente incumple lo establecido en:

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 17 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

- 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.

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:

1. **Procedimientos JEP-PT-21-04 “Trámite de Comisiones Judiciales” versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019.**

Se hace necesario fortalecer las acciones de control que permitan optimizar los tiempos para el trámite de las comisiones judiciales, con el propósito de dar cumplimiento al término que para cada comisión Judicial otorga el respectivo Magistrado, por cuanto en el análisis realizado se observó que, en los casos relacionados en la siguiente tabla se superó el término antes mencionado, para remitir el informe, así:

CONSECUTIVO ACTA COMISIÓN JUDICIAL	FECHA ASIGNACIÓN COMISIÓN	TÉRMINO CONCEDIDO	FECHA ENVÍO INFORME	OBSERVACIONES
------------------------------------	---------------------------	-------------------	---------------------	---------------

	JUDICIAL A FISCAL		PARCIAL O FINAL	
4084	07/04/2020	30 días hábiles	N/A	A 30/06/2020, no se ha remitido informe a la Magistratura. Se aclara que el Fiscal emitió la OPJ el 26/06/2020.
4000	15/05/2020	20 días hábiles	N/A	A 30/06/2020, no se ha remitido informe a la Magistratura, A pesar de existir un informe del investigador de fecha 12/06/2020
3968	16/03/2020	20 días hábiles	N/A	A 30/06/2020 no había evidencia de actuación alguna para dar cumplimiento a lo ordenado por la Magistratura
3530	29/01/2020	20 días hábiles	23/04/2020	El Informe final fue remitido la Magistratura 56 días hábiles después de haber recibido la comisión
3795	20/02/2020	10 días hábiles	12/03/2020	El informe final fue enviado 15 días hábiles después de haber recibido la comisión
3081	10/03/2020	15 días hábiles	N/A	A 30/06/2020 no había evidencia DE actuación alguna para dar cumplimiento a lo ordenado por la Magistratura

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la UIA.

Así mismo, fortalecer las acciones de control que permitan identificar si las solicitudes de prórroga han sido contestadas por parte de la Magistratura en un tiempo prudencial, toda vez que en el análisis realizado se evidenció que, en los casos relacionados en la siguiente tabla, con corte a 30 de junio de 2020 no se contaba con la respuesta de la Magistratura. Así mismo, no se logró observar gestión realizada por parte de la UIA para reiterar la solicitud, o esta fue realizada mucho tiempo después de haber solicitado la prórroga, así:

CONSECUTIVO ACTA COMISIÓN JUDICIAL	FECHA ENVÍO INFORME PARCIAL CON SOLICITUD DE PRORROGA	PLAZO SOLICITADO	GESTIÓN POR PARTE DE LA UIA ANTE MAGISTRATURA
3691	12/03/2020	Sin término	A 30/06/2020 sin evidencia de gestión en SIGI.
3638	28/02/2020	20 días hábiles	A 30/06/2020 sin evidencia de gestión en SIGI.
3362	10/02/2020	30 días hábiles	A 30/06/2020 sin evidencia de gestión en SIGI.
2665	17/02/2020	20 días hábiles	A 30/06/2020 sin evidencia de gestión en SIGI.
2571	24/11/2019 09/01/2020 (complemento)	15 días hábiles	<u>Con oficio de 16/06/2020, la fiscal solicita al magistrado información sobre la solicitud de ampliación del término solicitado el 24/11/2019</u>

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la UIA.

Con relación a la comisión judicial 3638, durante la verificación efectuada por el equipo auditor, no se logró evidenciar fecha de recibo de la comisión en la Secretaria de Apoyo Judicial; por lo anterior, se recomienda establecer controles que permitan determinar la fecha de recibo de las

comisiones, con el propósito de garantizar el cumplimiento en términos de oportunidad a lo ordenado por la Magistratura.

- ✚ Se requiere brindar espacios de capacitaciones en el cargue de la información en el aplicativo SIGI a los Fiscales, toda vez que, en la Comisión 4000, el informe parcial del Fiscal no se encontraba disponible en el sistema. De lo anterior, el Fiscal manifestó *“que por lo pesado del archivo no es posible subirlo al sistema”*. Así mismo, garantizar que los documentos se encuentren legibles y escaneados de manera que se puedan ver y leer de manera adecuada.
- ✚ Se hace necesario fijar los lineamientos o criterios para efectos de determinar las acciones a seguir cuando la Magistratura no concede un término específico para el cumplimiento de Comisión Judicial. Lo anterior, teniendo en cuenta lo evidenciado en la Comisión 2571.
- ✚ Se requiere fortalecer las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-21-04 *“Trámite de Comisiones Judiciales”* versión 0.0 del 21 de noviembre de 2019, en el sentido de incluir tiempos, la articulación con el *“Sistema Integrado de Gestión de la Información de la UIA- SIGI”* y finalizar con la custodia y conservación de las unidades documentales de acuerdo con las series y subseries aprobadas en las TRD.

2. Política de Administración del Riesgo de la JEP.

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 por la Unidad de Investigación y Acusación respecto de la identificación de tres (3) riesgos de gestión y tres (3) riesgos de Corrupción, los cuales se encuentran en las matrices de riesgos institucionales, así:

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
60. RIESGO DE CORRUPCION	Direccionamiento inadecuado o manipulación de la investigación para beneficiar a un tercero	EXTREMO	EXTREMO
64. RIESGO DE CORRUPCION	Pérdida o manipulación de los elementos materiales probatorios, evidencia física s para favorecimiento de un tercero	EXTREMO	EXTREMO
65. RIESGO DE CORRUPCION	Manipulación de la ponderación de un análisis de Riesgos para favorecimiento o afectación de un tercero	EXTREMO	ALTO

Fuente: Elaboración propia con Información suministrada por la Subdirección de fortalecimiento Institucional – Matriz Riesgos de Corrupción.

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL

<p>61. RIESGO - OPERATIVO</p>	<p>Realizar acciones de soporte judicial, análisis de contexto, relatoría, de policía judicial y de protección a víctimas, testigos y demás intervinientes, con el fin de apoyar a las Salas de Justicia, al Tribunal para la Paz y a la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) en el cumplimiento de la misión de la JEP.</p>	<p>ALTO</p>	<p>MODERADO</p>
<p>62. RIESGO - OPERATIVO</p>	<p>Realizar acciones de soporte judicial, análisis de contexto, relatoría, de policía judicial y de protección a víctimas, testigos y demás intervinientes, con el fin de apoyar a las Salas de Justicia, al Tribunal para la Paz y a la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) en el cumplimiento de la misión de la JEP.</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>EXTREMO</p>
<p>63. RIESGO - OPERATIVO</p>	<p>Realizar acciones de soporte judicial, análisis de contexto, relatoría, de policía judicial y de protección a víctimas, testigos y demás intervinientes, con el fin de apoyar a las Salas de Justicia, al Tribunal para la Paz y a la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) en el cumplimiento de la misión de la JEP.</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>EXTREMO</p>

Fuente: Elaboración propia con Información suministrada por la Subdirección de fortalecimiento Institucional – Matriz Riesgos de Gestión.

Sin embargo, una vez analizado el nivel de exposición para los riesgos, se observa que los controles documentados no permiten mitigar la zona de riesgo residual permaneciendo en “EXTREMO” y “ALTO”, 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, así mismo, revisar la redacción de los controles, toda vez que para algunos casos son actividades.

3. Procedimiento JEP-PT 21-08 Análisis de Contexto, Consulta en Bases de Datos y Procesamiento de Información en concordancia con la Guía para consulta en Bases de Datos, Procesamiento de Información y Análisis de Contexto.

Realizado el análisis de la información suministrada para cada una de las siguientes Órdenes de Policía Judicial (OPJ), se hace necesario establecer controles que permitan garantizar el cumplimiento en términos de oportunidad de los tiempos determinados por los Fiscales para dar cumplimiento a las OPJ, así:

OPJ – 3793 - 1272

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
20-abr-2020	20-abr-2020	25-mar-2020 5 días	21-abr-2020	4-may-2020	14-may-2020 18-may-2020	13-may-2020	18-may-2020	20-abr-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada y registrada el 20 de abril de 2020, señalando plazo hasta el 25 de marzo de 2020, se elaboró el acta de asignación y se entregó al analista el 21 de abril de 2020, otorgando un plazo interno para entregar el informe de 5 días. Tal como se observa, este plazo no se cumplió al entregar el informe el 4 de mayo de 2020. No es posible constatar el cumplimiento del plazo de la OPJ, habida consideración del error registrado en la misma, ya que el despacho Fiscal relacionó una fecha anterior al de la recepción.

OPJ – 4022 - 1277

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
23-abr-2020	23-abr-2020	25-may-2020 13 días	30-abr-2020	20-may-2020	29-may-2020 4-jun-2020	2-jun-2020	4-jun-2020	23-abr-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada y registrada el 23 de abril de 2020, la elaboración del acta de asignación y entrega al analista fue el 30 de abril de 2020, es decir 5 días hábiles después de la fecha de recepción, otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 13 días el cual se cumplió. La entrega del informe final se materializó el 4 de junio de 2020, incumpliendo así el plazo otorgado por el Fiscal.

OPJ – 4055 - 1280

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
6-may-2020	7-may-2020	4-jun-2020 5 días	22-may-2020	2-jun-2020	23-jun-2020 3-jul-2020	23-jun-2020	3-jul-2020	7-may-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada el 6 de mayo de 2020 y registrada el 7 de mayo de 2020, 11 días hábiles después el 22 de mayo de 2020, se elabora el acta de asignación y se entrega al analista otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 5 días, plazo que fue cumplido. La entrega del informe final se realizó el 3 de julio de 2020, incumpliendo el plazo otorgado por el despacho fiscal.

OPJ – 23 – 1299

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
1-jun-2020	1-jun-2020	15 días	-	-	-	-	-	1-jun-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

Esta OPJ fue recibida y registrada el mismo día, siendo cancelada por el Fiscal, de conformidad con correo del fiscal del 24 de septiembre de 2020, desistiendo de la OPJ N°. 23, sin embargo, el procedimiento no estable actividades para cuando se presenta esta situación.

OPJ – 4226 - 1316

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
18-jun-2020	18-jun-2020	8-jul-2020 7 días	18-jun-2020	17-jul-2020	22-jul-2020	22-jun-2020	23-jul-2020	18-jun-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada y registrada el 18 de junio de 2020, el mismo día fue elaborada el acta de asignación y entregada al analista, otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 7 días que no se cumplió. Así mismo, no se cumplió con el término otorgado por el Fiscal para la entrega del informe.

OPJ – 4177 – 1318

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
2-jul-2020	17-jun-2020	17-jul-2020 5 días	3-jul-2020	14-jul-2020	24-jul-2020	24-jul-2020	24-jul-2020	17-jun-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ, fue recepcionada y registrada el 2 de julio 2020, siendo asignada y entregada al analista el día 3 de julio de 2020 y se otorgó un plazo interno de 5 días que no se cumplió, como tampoco se cumplió con el término otorgado por el Fiscal.

OPJ – 4280 - 1324

FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
19-jun-2020	23-jun-2020	24-jul-2020 10 días	3-jul-2020 3-jul-2020	22-jul-2020	19-ago-2020 26-ago-2020	26-ago-2020	26-ago-2020	23-jun-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada el viernes 19 de junio de 2020 y se registra el martes 23 de junio de 2020, 7 días hábiles después, el 3 de julio de 2020 se elabora el acta de asignación y se entrega al analista otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 10 días que no se cumplió, como tampoco se cumplió el plazo otorgado por el despacho Fiscal para la entrega del informe.

OPJ - 4295 - 1328								
FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN	PLAZO Y TÉRMINO INTERNO	FECHA DE ACTA DE ASIGNACIÓN Y ENTREGA A ANALISTA	FECHA DE REVISIÓN DE INFORME	FECHA DE AJUSTES Y VISTO BUENO	FECHA DE OFICIO REMISIÓN DE INFORME	FECHA DE REGISTRO ENTREGA DE INFORME	FECHA CARPETA EN BIBLIOTECA DIGITAL
24-jun-2020	25-jun-2020	10-jul-2020 4 días	3-jul-2020 3-jul-2020	21-jul-2020	23-jul-2020 23-jul-2020	23-jul-2020	23-jul-2020	25-jun-2020

Fuente: Elaboración propia con extractos de la información suministrada por funcionarios del GRANCE.

La OPJ fue recepcionada el 24 de junio de 2020 y se registra su información al día siguiente, el 25 de junio de 2020, 5 días hábiles después, se elabora el acta de asignación y se entrega al analista el 3 de julio de 2020 otorgando un plazo interno para la entrega del informe de 4 días que no fue cumplido, tampoco se cumplió el plazo otorgado por el Fiscal para la entrega del informe final.

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 Soporte para la Administración de Justicia (Unidad de Investigación y Acusación - UIA) determinando las siguientes conclusiones, así:

- ✚ En el desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso y la disposición del Líder de la UIA, del enlace y del equipo de trabajo para atender el ejercicio de auditoría, así como la entrega de la información, la atención de las mesas de trabajo y las diferentes comunicaciones requeridas.
- ✚ 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 misional "Soporte para la Administración de Justicia", los procedimientos y las metodologías transversales determinadas en los criterios de auditoría, comunicados en el Programa Individual De Auditoría.
- ✚ Se hace necesario fortalecer controles que permitan mitigar las causas que puedan generar la materialización de riesgos, conforme a lo señalado en la Política de Administración del Riesgo de la JEP, la cual fue aprobada por el Órgano de Gobierno mediante Acuerdo AOG No. 001 del 14 de enero de 2020.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 24 de 24
		Versión 2.0	2020-07-06

- ✚ 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 a la Unidad de Investigación y Acusación, 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 las oportunidades de mejora identificadas en el presente informe de auditoría, se hace necesario el análisis de estas para determinar los aspectos a mejorar los cuales se dejan a consideración de la Unidad de Investigación y Acusación.

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>