

No. DE AUDITORÍA	01	FECHA:	Desde el 06 de agosto hasta el 23 de octubre de 2020.
-------------------------	-----------	---------------	--

PROCESO AUDITADO:	Gestión de Conocimiento e Innovación.	AUDITADO(S)	Nombre: Luz Amanda Granados. Cargo: Subdirectora de Fortalecimiento Institucional.
--------------------------	---------------------------------------	--------------------	---

AUDITOR LÍDER:	Lina Alejandra Morales Sarmiento. Profesional de la Subdirección de Control Interno.	AUDITORES:	Egna Katterine Núñez Hernández. Profesional de la Subdirección de Control Interno.
-----------------------	---	-------------------	---

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por el proceso "Gestión de Conocimiento e Innovación", 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 realizará al proceso "Gestión de Conocimiento e Innovación", 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 parte de los auditores y/o del proceso auditado en las	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inadecuada planeación de las actividades. ▪ Utilizar un programa de auditoría inmodificable. ▪ Insuficiencia de personal. ▪ Alta carga laboral. 	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.

fechas y horarios programados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<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. ▪ 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.	<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 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. ▪ Carencia de habilidades para la redacción de documentos. ▪ Desactualización de los documentos. 	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.			
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 "Gestión de Conocimiento e Innovación", no se materializaron riesgos en el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

El proceso Gestión de Conocimiento e Innovación se encuentra catalogado como un proceso de gestión de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) liderado por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional de conformidad con las funciones establecidas en el Acuerdo AOG 036 del 2018, numeral 2.7 (página 57): *"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 donde se puede observar su caracterización (JEP-PR-03. Versión 1.0) del 17 de junio de 2019 cuyo objetivo es: *"Promover las actividades de creación y circulación de conocimiento de la JEP, así como fomentar el desarrollo de nuevo conocimiento y el fortalecimiento de las capacidades del talento humano, para apoyar el derecho de las víctimas a la justicia, el derecho a la verdad de la sociedad en general, el derecho de los comparecientes a la seguridad jurídica y aportar al logro de una paz estable y duradera"*.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 4 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

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:

Caracterización JEP-PR-03 “Gestión de Conocimiento e Innovación” versión 1.0 del 26 de diciembre de 2019.

1. La caracterización del proceso contempla dentro de su ciclo PHVA todas las actividades asociadas a cada una de las funciones de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional en el marco de la gestión del conocimiento en la JEP, señaladas en el Manual de Funciones anteriormente mencionado, así:

FUNCIONES SUBDIRECTOR NACIONAL <i>(Manual de Funciones - Acuerdo AOG 036 DE 2018)</i>		CARACTERIZACIÓN <i>(JEP-PR-03)</i>
1	Definir las políticas y lineamientos para la gestión por procesos y la gestión del conocimiento en la JEP.	✓
2	Administrar los recursos destinados a las actividades de diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión del conocimiento, gestión de riesgos y gestión por procesos.	✓
9	Dirigir la definición de las estrategias y objetivos para la gestión del conocimiento en la JEP y hacer seguimiento al despliegue y cumplimiento de los mismos.	✓
10	Establecer los criterios de evaluación de las fuentes de conocimiento de la JEP.	✓
11	Liderar la definición de requisitos, implementación y administración de las herramientas tecnológicas que soporten el proceso de gestión del conocimiento. Proponer mecanismos para la recolección, comunicación y aprovechamiento de las lecciones aprendidas de la Entidad.	✓
12	Liderar la gestión de formación como pilar inicial de la gestión de conocimiento	✓

Fuente: elaboración propia con información de la caracterización (JEP-PR-03) y el manual de funciones (Acuerdo AOG 036 de 2018).

De otra parte, en cumplimiento de las actividades contempladas en las diferentes fases del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y las salidas programadas, se evidenció lo siguiente:

2. Se diseñaron y aprobaron los Planes Anuales de Capacitación para las vigencias 2019 y 2020, dichos documentos contienen una caracterización o descripción de la planta de personal, el objetivo general y los específicos, y las temáticas del Plan, según el tipo de actividad, entre otra información. Los documentos precitados se encuentran publicados en la página web de la Jurisdicción Especial para la Paz en los links:

<https://www.jep.gov.co/Planeacion/2020/plancapacitacion.pdf>.

<https://www.jep.gov.co/secretariaejecutiva/Resoluci%C3%B3n%202553%20de%202019.pdf>

3. El proceso realizó reuniones para la identificación de los acervos de conocimiento con actores determinantes de la entidad. Como evidencia de lo anterior, se observaron quince (15) listados de asistencia que dan constancia de las diferentes reuniones celebradas con el propósito de realizar la actualización de la malla inicial de conocimiento y entrevistar a los actores, así:

FECHA	TEMÁTICA	PROCESO (FUENTE)
8 de Julio del 2019	Actualización malla actores y revisión entrevistas.	Subdirección de Fortalecimiento Institucional
31 de Julio del 2019	Entrevista Modelo de Gestión	SAAD Comparecientes.
1 de agosto del 2019		Atención al Ciudadano.
8 de agosto del 2019		Atención a Víctimas.
No registra		Gestión Documental.
9 de julio del 2019	Entrevista expertos Política de Gestión Documental.	Magistratura (Piso 10).
11 de julio del 2019		Relatoría.
		Unidad de Investigación y Acusación.
		Grupo de Análisis de la Información
No registra	Entrevista – Gestión del Conocimiento.	Magistratura (Piso 9).
12 de agosto del 2019		Planeación.
13 de agosto del 2019		Subsecretaría.
		Sección de Revisión de Sentencias
16 de agosto del 2019		Sección de Ausencia de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad
	Enfoques Diferenciales.	
	Sección de Apelación.	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso.

Así mismo, se evidenció el documento “Acervos de información y conocimiento de la JEP” en su versión del mes de noviembre del 2019, que contiene el listado de saberes disponibles de la entidad mediante la relación de los acervos (área clave, procedimiento, entradas y salidas de información, conocimientos y actores clave) y los documentos claves (Físicos y digitales).

4. Durante la vigencia 2019, el proceso realizó la identificación de los mecanismos para la recolección, comunicación y aprovechamiento de conocimientos clave en el marco de la construcción de la primera versión del Modelo de Gestión del Conocimiento, a través de la suscripción de los contratos No. 193 y 227 del 2019 cuyos objetos se determinaron como: “(...) apoyar y acompañar a la Subdirección de Fortalecimiento Institucional en la construcción e implementación del modelo de gestión del conocimiento” y “(...) apoyar a la Subdirección de Fortalecimiento Institucional en el desarrollo, organización, integración y transferencia de los procesos de creación y circulación de conocimiento de la entidad”, respectivamente.

De otra parte, para la vigencia 2020 se celebró el convenio No. 353 con la Universidad Nacional de Colombia cuyo objeto es “Aunar esfuerzos técnicos, académicos y financieros para la realización de procesos de formación tendientes al fortalecimiento de las competencias de los servidores de la JEP y para el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer el intercambio de saberes y la comprensión del quehacer de la JEP” del cual se observó mediante el anexo técnico en su componente dos (2), la programación de un (1) taller de pedagogía para la construcción de la memoria institucional de la

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 6 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

JEP que relaciona en sus contenidos específicos el énfasis en la documentación de lecciones aprendidas a través de la apropiación de una ruta metodológica.

🚩 Procedimiento JEP-PT-03-02 “Plan de Pedagogía” versión 0.0 del 17 de junio de 2019.

1. La identificación de las necesidades de capacitación o formación, de acuerdo con lo reportado por el proceso, se realizó a través de entrevistas efectuadas desde la vigencia 2018 que contaron con la participación de los magistrados, fiscales y directivos de la Secretaría Ejecutiva y generaron el insumo para la elaboración de la matriz de necesidades vigencia 2019 con un total de (11) temas en la parrilla pedagógica.

Así mismo, se observó la matriz de necesidades de pedagogía correspondiente a la vigencia 2020, toda vez que, la Subdirección de Fortalecimiento Institucional remitió por correo electrónico del día 26 de diciembre del 2019 la solicitud e indicaciones a tener en cuenta por los directivos de la Secretaría Ejecutiva y magistrados en el marco de la recolección de las necesidades, de lo cual se evidenció el diligenciamiento de veintiún (21) formatos JEP-FR-03-04 “*Ficha de especificaciones de contenidos por línea temática definitiva*” por parte de doce (12) actores, así:

Oficina Asesora de Seguridad y Protección	Depto. SAAD Comparecientes	Depto. En foques Diferenciales
Depto. Gestión Territorial	Depto. Atención al Ciudadano	Depto. Conceptos y Representación Jurídica
Subdirección Control Interno	Subdirección Financiera	Subdirección Nacional Asuntos Disciplinarios
Dirección Administrativa y Financiera	Sección de Apelación	Secretaría General Judicial

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso.

Por lo anterior, como resultado de la recolección de información se evidenciaron aproximadamente cuarenta y cinco (45) temáticas de capacitación o formación.

2. Se formuló la Estrategia Pedagógica de la JEP mediante documento fechado en noviembre de 2019 y se sometió a aprobación en la cuarta sesión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia, como consta en acta de comité del 6 de noviembre del 2019 en el numeral 4.2. De igual manera, se aportó acta del 26 de junio del 2020 emitida por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional en la cual se acordó la metodología de divulgación de la estrategia pedagógica a través de la difusión de piezas comunicativas a enviar mediante correos electrónicos en el segundo semestre de la vigencia 2020.
3. Para la vigencia 2019 no se contó con un Plan de Pedagogía estructurado conforme a los lineamientos procedimentales establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del proceso. Sin embargo, se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la construcción de la matriz de necesidades, la formulación de la estrategia pedagógica de la Jurisdicción Especial para la Paz y la

presentación al Comité de Gestión para la Administración de Justicia, de acciones a desarrollar durante el periodo, tales como seminarios, conversatorios, cursos, focos, entre otras, tal y como consta en el numeral 5 del acta de la primera sesión del 19 de junio del 2019.

Así mismo, el equipo auditor verificó la existencia de dos (2) planes de trabajo y cronogramas de actividades pactadas mediante los convenios No. 243 y 299 suscritos con la Universidad Nacional de Colombia, el primero con el propósito de realizar el diseño de los cursos virtuales a través de cuatro (4) fases programadas durante el último cuatrimestre del año 2019 y el siguiente para la ejecución de actividades basadas en cursos, focos, seminarios y encuentros, a desarrollar entre los meses de octubre a diciembre del mismo año.

Para la vigencia 2020 se establecieron los cronogramas de actividades correspondientes a los convenios No. 324 destinado a la formación virtual mediante los cursos ABC y de inducción planificados entre el 24 de marzo al 15 de diciembre del 2020. Así mismo, el convenio No. 353 constituido por cursos, talleres y conversatorios a ejecutar entre agosto y octubre del 2020; y el cronograma que responde al desarrollo del programa de inducción a comparecientes en el periodo de junio a agosto del mismo año.

4. Alineado a la Estrategia Pedagógica, se evidenció la construcción del Plan de Pedagogía vigencia 2020 para su presentación y aprobación por el Comité de Gestión para la Administración de Justicia, como consta en acta de la primera sesión del 30 de abril del 2020 en su numeral 3.1. Igualmente, se adoptó a través de la Resolución 425 del 2020 *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación y el Plan de Pedagogía 2020 - Anexo 2”*.
5. El equipo auditor evidenció la socialización de la Resolución 425 de abril del 2020 *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación y el Plan de Pedagogía 2020”* mediante correo electrónico masivo del 15 de julio del 2020, en cumplimiento del procedimiento JEP-PT-03-02 en su actividad 5 *“Se realiza divulgación del Plan Anual de Pedagogía de la JEP a todos los colaboradores a través de medios virtuales”*.
6. En relación con las acciones pedagógicas ejecutadas durante el año 2019, se aportó el documento que relaciona los contenidos específicos en el marco del convenio interadministrativo No. 299 del 2019 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, segregados en los programas académicos de los dos (2) focos planificados, el contenido temático del curso, la programación general del seminario y los detalles específicos definidos para las experiencias estéticas (Seminario abierto al público y la instalación artística). Igualmente, se verificó el registro de los contenidos temáticos propuestos para las actividades pedagógicas dispuestas para el 2020, en el marco de convenio 353 suscrito con la misma universidad.

	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 8 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

7. En el año 2019, en concordancia con las acciones pedagógicas programadas y ejecutadas de conformidad con lo establecido en el convenio No. 299, se diseñaron seis (6) piezas comunicativas. De igual manera, se identificaron cuatro (4) piezas generadas en la vigencia 2020 con información concerniente a los “Cursos del ABC de la JEP y presentación de informes ante la JEP”, este último dirigido a diferentes grupos de interés.
8. En desarrollo de las acciones pedagógicas programadas para la vigencia 2019 y el plan de pedagogía 2020 adoptado mediante la Resolución 425 del 2020 – Anexo 2, el equipo auditor verificó la suscripción de convenios cuyos objetos se formularon tanto, en aras de aunar esfuerzos para la realización de procesos pedagógicos y de formación virtual a los servidores y a otros grupos de interés, como para el fortalecimiento de las competencias, contenido conceptual e impacto de los servidores de la JEP.

Así mismo, en la vigencia 2019 se suscribió el contrato No. 300 para el apoyo y acompañamiento del recurso humano requerido para la ejecución de las funciones de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional asociadas a las actividades de planeación, implementación, capacitación, seguimiento, entre otras, así:

VIGENCIA	No. CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	EJECUCIÓN
2019	243	Universidad Nacional de Colombia	Hasta el 28 de febrero de 2020
	299	Convenio Interadministrativo	Hasta el 31 de marzo de 2020
	300	Prestación de servicios profesionales	Hasta el 31 de diciembre de 2019
2020	324	Universidad Nacional de Colombia Convenio Interadministrativo	Hasta el 31 de enero de 2021
	353		A 15 de diciembre de 2020 o hasta agotar recursos

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso – Minutas de contratación

9. Se observaron listados de asistencia que dan constancia de la gestión y realización de jornadas pedagógicas durante la vigencia 2019, dirigidas por la Universidad Nacional de Colombia en el marco del convenio No. 299 suscrito en el 2019, así:

TEMÁTICA	PARTICIPANTES	FECHA
Hacia la consolidación de la paz: Balance y perspectivas de la justicia transicional en Colombia (JEP)	132	01 noviembre de 2019
	53	14 noviembre de 2019
Foco sanciones propias – Académicos 1 – Sesión 1	9	8 noviembre de 2019
Foco sanciones propias – Líderes Sociales – Sesión 2	4	12 noviembre de 2019
Foco sanciones propias – Gremios y Comunicaciones – Sesión 4	4	18 noviembre de 2019
Seminario itinerante ciudad de Valledupar	110	11, 19 y 27 de noviembre de 2019
Curso de actualización de justicia transicional y procedimientos de la JEP – Sesión 1	120	18 noviembre de 2019
Curso de actualización de justicia transicional y procedimientos de la JEP – Sesión 2	109	19 noviembre de 2019
Curso de actualización de justicia transicional y procedimientos de la JEP – Sesión 3	103	20 noviembre de 2019
Experiencias estéticas arte y cultura en la paz y justicia transicional	168	12 diciembre de 2019

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso

10. Se evidenciaron los informes de las actividades ejecutadas por el contratista (UNAL) que contiene el detalle cualitativo en cumplimiento de las obligaciones específicas determinadas en la minuta, así:

No. CONVENIO	TOTAL INFORMES	ESTADO
243 de 2019	4	Culminado
299 de 2019	4	Culminado
324 de 2020	2	Vigente
353 de 2020	2	Vigente

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso -Informes de actividades.

11. Se observó que, el proceso a pesar de la emergencia sanitaria COVID-19 decretada por el gobierno nacional desde el mes de marzo de la vigencia 2020, continuó desarrollando las gestiones propias de las funciones establecidas a su cargo, toda vez que, se informó "(...) se determinó que se privilegiarían las actividades virtuales y no presenciales en tanto pudieran desarrollarse actividades presenciales. Así las cosas, los procesos de formación contratados con la Universidad Nacional de Colombia se ejecutan a través de la plataforma moodle de la misma universidad. Adicionalmente se están desarrollando los cursos virtuales de ABC de la JEP y Orientaciones para presentación de informes ante la JEP".

✚ Procedimientos JEP-PT-03-01 "Plan Anual de Capacitación, inducción y reintucción" versión 0.0 del 18 de enero de 2019.

1. Se realizó el levantamiento de información para las vigencias 2019 y 2020 en relación con el diagnóstico de necesidades de capacitación, de manera conjunta con las actividades mencionadas anteriormente en el numeral 1 del procedimiento JEP-PT-03-02 del presente informe, definiendo así, la matriz de necesidades para cada año.
2. Se construyó el Plan de Capacitación para la vigencia 2019 y fue sometido a aprobación en la primera sesión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia del 19 de junio del 2019 en su numeral 5; y fue adoptado mediante la Resolución No. 2553 del 2019 "Por medio de la cual se aprueba el Plan de Capacitación 2019 – Anexo 1". Igualmente, el Plan de Capacitación para el año 2020 se presentó y aprobó por el mismo Comité, como consta en acta de la primera sesión del 30 de abril del 2020 en su numeral 3.1 y fue formalizado a través de la Resolución 425 de abril del 2020 "Por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación y el Plan de Pedagogía 2020 - Anexo 1".

Es preciso mencionar que, para la vigencia 2020 en aras de fortalecer las capacidades y competencias de los servidores de la JEP, se diseñó un Plan de Capacitación que además de cursos, cuenta con el desarrollo de conversatorios y talleres bajo las modalidades presencial y online o no presenciales facilitando el acceso a los mismos. No obstante, el proceso a pesar de la emergencia sanitaria COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional desde el mes de marzo de la vigencia 2020, continuó desarrollando las gestiones propias de las funciones establecidas a su cargo, toda vez que, se

informó: *“El Plan Anual de Capacitación contempla la realización de actividades presenciales y no presenciales, sin embargo, dadas las condiciones de salud pública y las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y la JEP, se determinó que se privilegiarían las actividades virtuales y no presenciales en tanto pudieran desarrollarse actividades presenciales. Así las cosas, los procesos de formación contratados con la Universidad Nacional de Colombia se ejecutan a través de la plataforma moodle de la misma universidad. Adicionalmente se están desarrollando los cursos virtuales y se tiene previsto que la inducción y reinducción se realizará de manera virtual, a través de un curso que entrará en uso a partir de septiembre de 2020.”*

3. En cumplimiento de la actividad 4 del procedimiento JEP-PT-03-01, se observaron tres (3) cronogramas asociados a las evidencias del plan de capacitación, el primero con actividades planificadas para la vigencia 2019 y los otros dos (2) fueron establecidos para el año 2020 en el marco de lo pactado en los convenios No. 353 de 2020 constituido por cursos, talleres y conversatorios programados para ejecución entre julio y noviembre y No. 324 con el despliegue de las fases para el desarrollo del curso ABC. De igual manera, se observó las fechas de trabajo (cronograma) que sustentan la ejecución de lo pactado en el contrato No. 393 de 2019.
4. Se evidenció en cumplimiento del procedimiento JEP-PT-03-01 en su actividad 5 *“Se realiza divulgación del Plan Anual de Capacitación a todos los colaboradores a través de medios virtuales”*, los correos electrónicos de los días 15 y 21 de mayo, 20 de junio y 5 de agosto del 2019, por medio de los cuales se realizó la socialización del Acuerdo AOG 022 de 2019 - Plataforma Estratégica, de las jornadas de reinducción, del plan de formación de la JEP y la divulgación a los magistrados de tribunal y salas, de cursos contemplados en el plan de capacitación 2019. Así mismo, se observó correo electrónico masivo del 15 de julio del 2020 por medio del cual se socializa a los servidores de la JEP la Resolución 425 de abril del 2020 *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación y el Plan de Pedagogía 2020”*.
5. De conformidad con la actividad 6 del procedimiento JEP-PT-03-01, se observaron los contenidos específicos de las capacitaciones a realizar en el marco del contrato No. 283 de 2019 suscrito con la Policía Nacional, los cuales fueron allegados al supervisor mediante el radicado No. 20191510519482 del 17 de octubre del 2019, el contenido académico del seminario taller *“Control Interno, Auditoria y Gestión del Riesgo”* correspondiente al contrato No. 393 de 2019; así como, las fichas técnicas presentadas por la Universidad Nacional de Colombia que describen la estructura de los contenidos para los ámbitos económico, humano, derecho, entre otros.

Respecto a la vigencia 2020 se cuenta con los contenidos temáticos propuestos para las actividades académicas dispuestas para la presente vigencia, en el marco de convenio No. 353 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia.

6. Como actividades adicionales al procedimiento, para el año 2019 en el marco de la gestión del conocimiento, se diseñaron y socializaron cinco (5) piezas comunicativas relacionadas con temáticas como SKYPE empresarial, TEAMS, diagnóstico para la construcción del Modelo de Gestión del Conocimiento, plataforma estratégica y jornadas de reinducción.
7. En desarrollo de los planes anuales de capacitación adoptados para las vigencias 2019 y 2020, se verificó la suscripción de contratos cuyos objetos se formularon en aras de implementar la gestión del conocimiento a los funcionarios y/o servidores de la JEP y del apoyo y acompañamiento del recurso humano requerido para la ejecución de las funciones de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional asociadas a las actividades de planeación, implementación, capacitación, seguimiento, entre otras, así:

VIGENCIA	No. CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
2019	211	Universidad Nacional de Colombia	Liquidado
	255	Convenio Interadministrativo	Liquidado
	283	Policía Nacional de Colombia – DINA E Contrato Interadministrativo	Liquidado
	393	Gestión, Desarrollo y Sociedad S.A.S	Acta de balance final y cierre de contrato
	153	Prestación de servicios profesionales	Culminado
	176	Prestación de servicios profesionales	Culminado
2020	324	Universidad Nacional de Colombia Convenio Interadministrativo	Hasta el 31 de enero de 2021
	353	Universidad Nacional de Colombia Convenio Interadministrativo	A 15 de diciembre de 2020 o hasta agotar recursos
	142	Prestación de servicios profesionales	A 15 de diciembre de 2020
	157	Prestación de servicios profesionales	A 15 de diciembre de 2020
	175	Prestación de servicios profesionales	A 30 de junio de 2020
	191	Prestación de servicios profesionales	A 15 de diciembre de 2020

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso – Minutas de contratación.

8. Se observaron diferentes listados de asistencia en formato PDF y archivos en Excel con el registro consolidado de participantes que dan constancia de la realización de capacitaciones programadas durante la vigencia 2019, dirigidas por la Universidad Nacional de Colombia en el marco de los convenios interadministrativos No. 211 y 255; por la Policía Nacional el contrato No. 283 y por el contratista Gestión, Desarrollo y Sociedad S.A.S contrato No. 393. Así mismo, se evidenció que, en aras de fortalecer el nivel de asistencia a los cursos programados, el proceso remitió correos electrónicos de seguimiento los días 27 de agosto, 11 y 19 de septiembre de 2019 a servidores de la JEP con el recordatorio del compromiso adquirido para asistir a las capacitaciones en consecuencia con las inscripciones realizadas.

De otra parte, se logró evidenciar en el marco del desarrollo de actividades de formación y en cumplimiento del plan de capacitación vigencia 2020 los listados de asistencia que dan constancia de la ejecución de talleres durante los meses de mayo y junio del 2020 asociados a temas como

expresión oral, prevención de riesgos psicolaborales, prevención de patologías digestivas, carga mental y emocional, inducción y reinducción y prevención riesgo visual.

9. Se analizaron las evidencias correspondientes a los formatos “Consolidado Evaluación de Calidad” de la Universidad Nacional de Colombia diligenciados por los asistentes a las diferentes capacitaciones presididas por la UNAL durante la vigencia 2019, en las cuales se calificaron aspectos como el docente, la logística (atención, refrigerios, contenido del material, instalaciones, entre otros), capacidad de comunicación, cumplimiento de los horarios, acompañamiento en las actividades; a continuación, se relacionan a nivel general las temáticas identificadas:

TEMÁTICA	No. ASISTENTES	PROMEDIO TOTAL DE CALIFICACIONES
Actualización en contratación	29	4,7
Autocuidado y manejo de estrés Grupo 1	12	4,6
BIG DATA	25	4,54
BIG DATA Avanzado	8	3,91
Construcción de relato	17	4,47
Contexto de conflicto armado G1	35	4,84
Contexto de conflicto armado G2	29	4,66
Contexto de conflicto armado G3	30	4,81
Contexto de conflicto armado G4	40	4,77
Economía del comportamiento	15	4,63
Evaluación de políticas públicas.	37	4,53
Realización audiovisual	3	3,88
Redacción G1	20	4,84
Redacción G2	13	4,64
Redacción G3	20	4,71
Redacción G4	20	4,71
Redes sociales I	7	4,7
Redes sociales II	8	4,58
* Taller de autocuidado, comunicación asertiva y construcción de acuerdos	*27	*4,8
Taller de vocerías	17	4,47
Violencias basadas en género	32	4,57

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso de las evaluaciones de calidad.

* Se aportaron nueve (9) formatos consolidados de evaluación de calidad asociados al Taller de autocuidado, comunicación asertiva y construcción de acuerdos, por lo tanto, para el diligenciamiento de la tabla anterior, se promedió el No. de asistentes y la calificación total.

Es preciso mencionar que, considerando los resultados obtenidos y teniendo en cuenta que la calificación es sobre cinco (5), las evaluaciones de calidad presentan en su mayoría valores altos en relación con la calificación diligenciada por los participantes.

De otra parte, se evidenciaron siete (7) formatos de las evaluaciones practicadas por el contratista a los asistentes del curso “Control Interno” en torno al desarrollo del contrato 393 del 2019 y las

evaluaciones diligenciadas por cada uno de los participantes calificando aspectos relacionados con el nivel de satisfacción, el conocimiento y dominio del docente, entre otros aspectos.

10. En el marco de los convenios suscritos con la Universidad Nacional de Colombia, la Policía Nacional y Gestión, Desarrollo y Sociedad S.A.S durante la vigencia 2019, se evidenciaron los formatos de constancia de cumplimiento, informe final, supervisión y de actividades ejecutadas por el contratista (UNAL) con el detalle cualitativo en cumplimiento de las obligaciones específicas determinadas en la minuta, así:

No. CONVENIO	TOTAL INFORMES	ESTADO
211 de 2019	5	Culminado
255 de 2019	3	
283 de 2019	3	
393 de 2019	1	

Fuente: Elaboración propia con información de los informes de actividades.

11. El seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el plan de capacitación para las vigencias 2019 y 2020 se realiza a través de una matriz en formato Excel que registra detalladamente por cada curso la relación de las asistencias u observaciones presentadas por cada uno de los inscritos en las respectivas fechas programadas de acuerdo con los cronogramas planificados, así mismo, se presentan informes consolidados que describen temáticas, presupuesto asociado, intensidad horaria, No. de participantes, evaluaciones diligenciadas, entre otros datos de interés.
12. Se evidenció el Informe final de evaluación a la ejecución del plan de capacitación – JEP 2019 emitido en diciembre de la misma vigencia, el cual contiene información asociada a la descripción de los cursos, talleres, focos, entre otros, y su desarrollo durante la vigencia considerando aspectos basados en los contratos y/o convenios suscritos, el presupuesto, el número de participantes y asistencia efectivas, los tipos de evaluaciones presentadas y el comparativos de lo planeado vs. lo ejecutado con un cumplimiento del 82, 8% del plan de capacitación. Así mismo, el proceso en el informe final de Plan de Capacitación JEP 2019 establece la justificación del motivo por el cual no se cumplió el 100%.

✚ Custodia, conservación, coordinación del archivo y control de las 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 Fortalecimiento Institucional 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
5260	03	15	Actas	Actas de reunión	Citación
					Acta de Reunión
					Listado de Asistencia
	21	03	Informes	Informes a control interno	Informes a control interno
	21	23	Informes	Informes de gestión	Informes de gestión
	24	07	Lineamientos	Lineamientos de Pedagogía	Lineamiento
	27	05	Planes	Planes de Capacitación	Plan de Capacitación
					Resolución de Aprobación
					Informe Final

Fuente: Tabla de Retención Documental – TRD Gestión de Conocimiento e Innovación.

Así mismo, se observó el documento de aprobación de la Tabla de Retención Documental suscrito por la Subdirectora de Fortalecimiento Institucional, 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>

Normograma.

Se evidencia la modificación del apartado “Marco Normativo” de la caracterización JEP-PR-03 del proceso Gestión de Conocimiento e innovación 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, que señala:*

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 15 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

“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.

DEBILIDADES:

Legalización de Comisiones.

El proceso Gestión de Conocimiento e Innovación realizó en el alcance de la presente auditoria un total de ocho (8) comisiones, de las cuales seis (6) equivalentes a un 75% 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”.

FECHA DE RADICACIÓN	CEDULA	DESTINOS	FECHA IDA	FECHA VUELTA	FECHA LEGALIZACIÓN EN SRFI	LEGALIZÓ EN TERMINO SI / NO
25/09/2019	51.746.389	VILLA DE LEYVA	26/09/2019	28/09/2019	18/12/2019	NO
04/10/2019	51.746.389	VILLA DE LEYVA	04/10/2019	04/10/2019	18/12/2019	NO
08/11/2019	51.746.389	PEREIRA	13/11/2019	15/11/2019	29/11/2019	NO
19/11/2019	51.746.389	VALLEDUPAR	26/11/2019	27/11/2019	04/12/2019	NO
15/07/2019	35.466.605	MEDELLIN	25/07/2019	26/07/2019	31/07/2019	SI
16/10/2019	35.466.605	VILLA DE LEYVA	17/10/2019	19/10/2019	18/12/2019	NO
19/11/2019	63.285.206	MEDELLIN	25/11/2019	26/11/2019	29/11/2019	SI
27/11/2019	42.064.485	VILLA DE LEYVA	28/11/2019	30/11/2019	18/12/2019	NO

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

Gestión de las PQRSDF:

Se seleccionó y analizó un total de tres (3) PQRSDF asignadas al proceso Gestión de Conocimiento e Innovación en el marco de sus funciones durante el I semestre de 2020, observando lo siguiente:

2020							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	OBSERVACIÓN
20201510055732	04-feb-2020	Petición de Interés General y/o Particular	6-mar-2020	-----	15	23	Se remitió respuesta emitida por el proceso mediante correo electrónico
20201510160252	15-abr-2020	Petición de Interés General y/o Particular	-----	-----	30	-----	Se remitió pantallazo de acceso y bienvenida a la plataforma al peticionario, sin embargo, no se aportó el correo electrónico de respuesta.
20201510168192	22-abr-2020	Petición de Interés General y/o Particular	22-abr-2020	-----	30	1	Se remitió respuesta emitida por la Universidad Nacional de Colombia mediante correo electrónico.

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

De lo anterior, es preciso mencionar que no se identificaron los radicados de respuesta emitidos por el proceso para el 100% de las PQRSDF, de manera que no fue posible determinar si hubo oportunidad en la respuesta y notificación al peticionario en los términos que establece la ley según la modalidad de petición, en consonancia con lo establecido en el 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*”.

Así mismo, la Presidencia de la República expidió el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*”, el cual señala: *Artículo 5. Ampliación de términos para atender las peticiones. Para las peticiones que se encuentren en curso o que se radiquen durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, se ampliarán los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, así: Salvo norma especial toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.*

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 17 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

Finalmente, la Subdirección de Control Interno realizó consulta al Departamento de Gestión Documental, el día 23 de octubre de 2020, con el propósito de verificar en el sistema CONTI el estado de los radicados precitados, de los cual se informó:

“Radicado No. 20201510055732 no dispone de respuesta asociada y se archiva sin anexos”.

“Radicado No. 20201510168192 se archiva sin radicado de respuesta, sin embargo, se informa en comentarios el motivo del archivo. Se procede al archivo teniendo en cuenta que en su momento se realizó respuestas correspondientes desde el correo institucional de gestión del conocimiento, de igual forma las directrices de inscripción se publicaron por diferentes medios de comunicación electrónicos”.

“El radicado No. 20201510160252 no registra respuesta asociada en el sistema”

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA:

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

Caracterización JEP-PR-03 “Gestión de Conocimiento e Innovación” versión 1.0 del 26 de diciembre de 2020.

1. Continuar con las acciones tendientes para la aprobación del documento Modelo de Gestión del Conocimiento, dado que, se cuenta con el documento preliminar (versión borrador) denominado “MARCO CONCEPTUAL PARA UN MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ” de fecha noviembre del 2019, el cual hace parte de la fase planear de la caracterización y es un insumo relevante para la planificación de la gestión del conocimiento.
2. En relación con la etapa del “Actuar” de la caracterización JEP-PR-03 que señala “Definir acciones de mejora”, el proceso como ejercicio de autocontrol identificó la necesidad de actualizar los documentos del proceso correspondientes a la caracterización y los procedimientos de capacitación, inducción y reinducción, de pedagogía y de lecciones aprendidas, con el propósito de ajustar el nombre del lineamiento, los objetivos, el alcance, las entradas y salidas, las actividades, entre otros. Por lo anterior, se observa la necesidad de continuar con las acciones tendientes a la aprobación en el Sistema de Gestión de Calidad de dichos documentos.

Así mismo, se hace necesaria la documentación en la caracterización del proceso en las diferentes etapas del ciclo PHVA, así:

- De acuerdo con la función No. 9 “Dirigir la definición de las estrategias y objetivos para la gestión del conocimiento en la JEP” establecida en el manual de funciones AOG 036 del 2018, es preciso incluir en la caracterización del proceso actividades asociadas al diseño, formulación y aprobación de la Estrategia Pedagógica y su implementación a través del Plan de pedagogía.
- Teniendo en cuenta que el proceso se encuentra adelantando acciones orientadas al diseño, formulación y aprobación del documento denominado “SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ – JEP” cuyo objetivo se basa en desarrollar, organizar, compartir e integrar los procesos de creación y circulación de conocimiento de la entidad mediante el Modelo de Gestión de Conocimiento, se hace necesario incluirlo como instrumento en la estructura del ciclo PHVA que conforma las diferentes fases de la caracterización.

🚩 Procedimiento JEP-PT-03-02 “Plan de Pedagogía” versión 0.0 del 17 de junio de 2019.

1. Se requiere actualizar en el procedimiento JEP-PT-03-02 el numeral 4. “Relación de formatos”, teniendo en cuenta que, se presentan inconsistencias en los nombres de los formatos allí relacionados respecto de los cargados en el Sistema de Gestión de Calidad, así:

CÓDIGO	NOMBRE EN EL PROCEDIMIENTO	NOMBRE EN EL FORMATO
JEP-FR-02-03	Formato acta de reunión	Formato Listado de asistencia a reunión interna – versión 0.0 del 21/11/2018
JEP-FR-03-02	Formato listado de asistencia a eventos de capacitación	Formato Listado de asistencia a capacitación o eventos – versión 1.0 del 04/09/2019
JEP-FR-03-03	Evaluación de participantes	Instrumento para evaluar la capacitación – versión 1.0 del 01/10/2019

Fuente: Elaboración propia con información del Sistema de Gestión de Calidad del proceso.

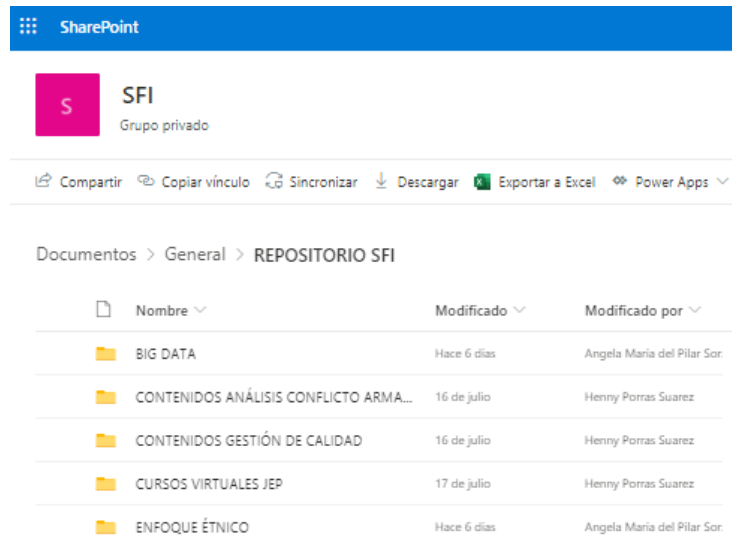
Así mismo, se hace necesario la inclusión de todos los formatos y/o documentos del SGC que están asociados a las actividades planificadas, como por ejemplo el JEP-FR-02-02 formato de acta de comité.

2. Se hace necesario la inclusión como actividad final del procedimiento, las acciones relacionadas con la custodia, conservación y archivo de las unidades documentales producidas, acorde con las Tablas de Retención Documental (TRD) asignadas a la Subdirección de Fortalecimiento Institucional (Gestión del Conocimiento e Innovación), en cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN).
3. En cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento JEP-PR-03, actividad No. 10 “En el marco del proceso de gestión del conocimiento se debe recolectar todo el material pedagógico utilizado en las acciones

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 19 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

pedagógicas para su almacenamiento, uso y disposición por parte de los servidores públicos de la JEP”, el proceso a través de correo electrónico del 21 de agosto del 2020 informó: “Una vez se van desarrollando las acciones pedagógicas, las entidades contratadas entregan los materiales pedagógicos utilizados y/o productos resultantes de los convenios/contratos. Estos se van organizando en una carpeta interna. Se tiene previsto que en la intranet, en el sitio denominado: Gestión del Conocimiento, que exista un botón en el cual se pueda tener acceso a todo el material pedagógico que haya.

De lo anterior, al equipo auditor se le concedió un permiso de consulta en el SharePoint, en el Link: <https://jepcolombia.sharepoint.com/sites/SFI/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSFI%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FREPOSITORIO%20SFI&p=true&ct=1602788570484&or=OWA-NT&cid=45bf9fca-4b5a-3c40-b33b-8ec77bdf6eb1&originalPath=aHR0cHM6Ly9qZXBjb2xvbnWJpYS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9TRkkvRWg0TGpFYms0X0ZBb3NjSm1VU2Y3OE1CVjc4aW5zWGNyOTRyUGp6N0EzM29FOT9ydGltZT16T0RSOER4eDJFZWw>, para la verificación de la creación, acceso y cargue de información, observándose un repositorio que contiene en su pantalla principal trece (13) carpetas y cuatro (4) documentos en formato PDF. Sin embargo, se hace necesario continuar con las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de la actividad 10, permitiendo la disponibilidad de consulta permanente a los servidores de la JEP.



Fuente: SharePoint – Repositorio de material pedagógico suministrado por el proceso.

- En el marco del convenio No. 324 del 2020 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, con el propósito de continuar con los compromisos adquiridos mediante el “Acuerdo Marco de Cooperación” y brindar sostenimiento y seguimiento a los cursos virtuales programados en el 2019 como parte del convenio No. 243 del 2019, se tuvo conocimiento de dos (2) informes emitidos por el contratista durante el periodo evaluado referentes a los cursos de formación virtual ABC de la JEP

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 20 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

que contienen información basada en la evaluación de aspectos como la pertinencia, calidad y aprendizaje, entre otros, dirigido a grupos de interés externos, en los cuales se observó el siguiente nivel de participación:

PRIMER INFORME	COHORTE	TOTAL INSCRITOS	TOTAL CULMINADOS	%
	2 de marzo al 4 de mayo 2020	4288	1387	32.36%
SEGUNDO INFORME	14 de junio al 25 de junio 2020	4073	1023	25.11%

Fuente: Elaboración propia con información de los informes de seguimiento curso ABC de la JEP Cohortes 1 y 2 emitidos por el contratista.

De lo anterior, es preciso mencionar que, de acuerdo con la mesa de trabajo sostenida con el proceso el pasado 16 de octubre de 2020, el equipo de trabajo manifestó: *“uno de los problemas que tienen los cursos de formación virtual en general es los altos índices de deserción de las personas que los toman (...) respecto a las estrategias se trabaja con cohortes ya que tiene una temporalidad fija para realizar los cursos haciendo que el ingreso sea de forma regular. Adicionalmente, se realizan recordatorios que determinan los días que quedan para que las personas terminen el curso”*. Por lo anterior, se hace necesario continuar con la formulación e implementación de estrategias que permitan incrementar el porcentaje de inscritos que culminen el curso.

✚ Procedimientos JEP-PT-03-01 “Plan Anual de Capacitación, inducción y reinducción” versión 0.0 del 18 de enero de 2019.

1. Se hace necesario actualizar el código del formato relacionado en la descripción de la actividad No. 8 *“(...) Se realizarán dos tipos de evaluación: i) los participantes calificarán el curso a través del formato de evaluación JEP-FR-04 en un máximo de 5 días hábiles (...)”*, toda vez que, al consultar en el Sistema de Gestión de Calidad del proceso, se observó que el instrumento de evaluación por parte de los participantes es el formato JEP-FR-03-03 versión 1.0 del 1 de octubre del 2019.
2. Se requiere actualizar en el procedimiento JEP-PT-03-01 el numeral 4. *“Relación de formatos”*, teniendo en cuenta que, se presentan inconsistencias en los nombres de los formatos allí relacionados respecto de los cargados en el Sistema de Gestión de Calidad, así:

CÓDIGO	NOMBRE EN EL PROCEDIMIENTO	NOMBRE EN EL FORMATO
JEP-FR-03-01	Formato Plan Anual de Capacitación	Formato Plan Institucional de Capacitación – versión 0.0 del 15/01/2019
JEP-FR-03-02	Formato listado de asistencia a eventos de capacitación	Formato Listado de asistencia a capacitación o eventos – versión 1.0 del 04/09/2019
JEP-FR-03-03	Instrumento de evaluación por parte de participantes	Instrumento para evaluar la capacitación – versión 1.0 del 01/10/2019
JEP-FR-03-04	Ficha de especificación de contenidos por líneas temáticas	Recolección de necesidades de capacitación o formación – versión 1.0 del 26/12/2019

Fuente: Elaboración propia con información del Sistema de Gestión de Calidad del proceso.

Así mismo, se hace necesario la inclusión de todos los formatos y/o documentos del SGC que están asociados a las actividades planificadas, como por ejemplo el JEP-FR-02-02 formato de acta de comité.

- Fortalecer los mecanismos de control y verificación de la información registrada en las bases de datos internas frente a lo reportado por el contratista, toda vez que, se evidenciaron diferencias entre los datos cuantitativos suministrados, que relacionan un total de veinte (20) temáticas con el respectivo listado de los servidores que fueron certificados en el marco de la ejecución del plan de capacitación vigencia 2019 y la cantidad de servidores certificados de acuerdo con lo relacionado en el informe final del convenio No. 211 de 2019 (UNAL) para los siguientes cursos y/o talleres:

CURSO / TALLER	No. DE CERTIFICADOS EN BASE DE DATOS	No. DE CERTIFICADOS EN INFORME FINAL (UNAL)
Redacción, Gramática y Ortografía Grupos 1, 2, 3 y 4	69	71
Violencias basadas en género	8	16
Talleres de autocuidado y manejo del estrés, comunicación asertiva y construcción de acuerdos.	77	194
Contexto del conflicto armado en Colombia con énfasis en los impactos territoriales IEPRI Grupos 1, 2, 3 y 4	96	95
Evaluación de políticas públicas	37	38
Redes sociales Grupos 1 y 2	26	24
Construcción de relato	8	15
Las vocerías eje central de la comunicación estratégica	7	10
Actualización en Derecho Penal, Derecho Procesal y Derecho Probatorio Colombiano Derecho Operacional	68	48
Derecho Operacional, Estructura de las FFMM y Responsabilidades al Mando Argumentación Jurídica	39	28
Argumentación y Redacción Jurídica y Judicial Grupos 1, 2 y 3	56	25

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso.

- Teniendo en cuenta que, el procedimiento JEP-PT-03-01 hace mención en el nombre de la actividad No. 10 “Realizar seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación” y en su descripción “Se realizará un seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Capacitación a través de indicadores”; se evidenció que, el proceso realizó dichos seguimientos de manera detallada y constante, sin embargo, se considera necesario revisar la pertinencia de las mismas, toda vez que, se establece una periodicidad trimestral y se indica que se realizara a través de indicadores, aspectos que no se identifican claramente en las matrices aportadas como evidencias para las vigencias 2019 y 2020 en cumplimiento de lo dispuesto.
- Con el propósito de fortalecer los procesos pedagógicos de la JEP, se requiere incluir en el informe final las lecciones aprendidas, conforme lo dispuesto en el procedimiento JEP-PT-03-01 en su actividad No. 12 “(...) el Informe Final que debe contener las lecciones aprendidas para fortalecer los procesos

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 22 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

de capacitación de la JEP”, toda vez que, al analizar el informe final Plan de Capacitación JEP-2019 este carece en su contenido de las lecciones aprendidas respecto de la actividad No. 12.

6. Se hace necesario la inclusión como actividad final del procedimiento, de acciones relacionadas con la custodia, conservación y archivo de las unidades documentales producidas, acorde con las Tablas de Retención Documental (TRD) asignadas a la Subdirección de Fortalecimiento Institucional (Gestión de Conocimiento e Innovación), en cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN).
7. Se remitieron los correos electrónicos enviados masivamente por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional en los meses de octubre y diciembre de 2019, en los cuales se solicita a los asistentes el diligenciamiento de una encuesta de evaluación, con el propósito de conocer la percepción del curso realizado, la pertinencia de los conocimientos transmitidos y la utilidad del ejercicio en el marco del contrato suscrito por la JEP con la UNAL; lo anterior, en cumplimiento de la actividad 8 del procedimiento JEP-PT-03-01. Sin embargo, se observó que para los cursos establecidos en la siguiente tabla la respuesta fue cero (0), (Informe final Plan de Capacitación JEP-2019 - Apartado 3.1.8. Evaluación de curso y talleres con entidades externas). Por consiguiente, se hace necesario realizar acciones orientadas al diligenciamiento de las encuestas de evaluación por parte de los participantes a las actividades de formación y/o capacitación.

NOMBRE DEL CURSO	% DE RESPUESTAS
Autocuidado y manejo del estrés	0
Realización Audiovisual	0

Fuente: Información extractada Informe final Plan de Capacitación JEP-2019.

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. Sin embargo, la matriz suministrada por el proceso presenta diferencias respecto de la matriz aportada por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional para el desarrollo de la evaluación a la Subdirección de Control Interno, así:

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
32. RIESGO DE GESTIÓN OPERATIVO	Deserción e inasistencia por parte de los servidores a las actividades de formación programadas	EXTREMO	MODERADO

Fuente: Elaboración propia con Información suministrada por el proceso Gestión de Conocimiento e innovación.

TIPO Y CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ZONA DE RIESGO	
		INHERENTE	RESIDUAL
32. RIESGO DE GESTIÓN OPERATIVO	Deserción e inasistencia por parte de los servidores a las actividades de formación programadas	EXTREMO	EXTREMO

Fuente: Elaboración propia con Información suministrada por el proceso Gestión de Calidad.

Así mismo, una vez analizado el nivel de exposición al riesgo para los riesgos No. 32 y 33, se observa que los controles documentados no permiten mitigar la zona de riesgo residual permaneciendo en “EXTREMO”, 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.

Indicadores de Gestión.

Se evidencia la identificación de un (1) indicador de proceso denominado “Promedio de calificación de los servidores de la JEP en cuanto a la capacitación tomada” cuya medición se estableció “anual”. Sin embargo, el proceso no presentó evidencias que soporten la aprobación de la hoja de vida del indicador por parte del líder del proceso.

NOMBRE	FÓRMULA	PERIODICIDAD	META
Promedio de calificación de los servidores de la JEP en cuanto a la capacitación tomada.	Promedio de la calificación asignada por los servidores / Total de servidores que reciben las capacitaciones y las evalúan	Anual	8.5

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el proceso – Hoja de Vida del indicador.

Así mismo, una vez realizado el análisis de la fórmula del indicador y conforme a lo acordado en la mesa de trabajo del día 19 de octubre del 2020 llevada a cabo entre las Subdirecciones de Fortalecimiento Institucional y Control Interno, se observó la necesidad de realizar cambios al numerador de la fórmula y a la meta establecida, con el propósito de ajustar el promedio de la calificación asignada por los servidores, incluyendo la sumatoria de los promedios de las calificaciones asignadas y de igual manera, la actualización del criterio de evaluación, el cual se maneja en un rango de 1 a 5.

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 Conocimiento e Innovación determinando las siguientes conclusiones, así:

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 24 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

- ✚ 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.
- ✚ Se da cumplimiento a la normatividad legal vigente que se dispone en el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 9. Capacitación, Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. *“Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.”*
- ✚ Se hace necesario mejorar la formulación y adopción de 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 Conocimiento e Innovación” 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.

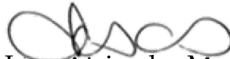
✚ Teniendo en cuenta que, las actividades desarrolladas por el proceso Gestión de Conocimiento e Innovación son transversales y tienen incidencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, es importante que las oportunidades de mejora identificadas en la presente auditoria sean revisadas y 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:

FIRMA




NOMBRE: Lina Alejandra Morales Sarmiento.

CARGO: Auditor Líder Subdirección de Control Interno.

REVISADO POR:

FIRMA



NOMBRE: María del Pilar Yepes Moncada.

CARGO: Subdirectora de Control Interno.