

Bogotá D.C., miércoles, 04 de diciembre de 2019  
Para responder a este oficio cite: 20196030391343



Doctora  
**MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA**  
Secretaría Ejecutiva  
Jurisdicción Especial para la Paz  
Bogotá D.C.

**Asunto:** Comunicación Informe de Auditoría Interna al proceso “Gestión Jurídica”.

Respetada Doctora María del Pilar:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2019 y específicamente del Decreto 338 de 2019, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el informe de auditoría interna al proceso “Gestión Jurídica”.

Lo anterior en razón a que el día de hoy se recibió en esta Subdirección la comunicación 20196320387003 de fecha 2 de diciembre de 2019, suscrita por el jefe del Departamento de Conceptos y Representación Jurídica, a través de la cual fueron acogidas en su totalidad las debilidades y observaciones/oportunidades de mejora comunicadas en el informe preliminar, presentado en la reunión de cierre de la auditoría el pasado 28 de noviembre de 2019.

Como resultado del proceso auditor se debe realizar por el líder del proceso el Plan de Mejoramiento en el formato JEP-FR-15-05 estableciendo las acciones a seguir, el cual deberá ser remitido a esta Subdirección dentro de los 15 días siguientes al recibo de la presente comunicación.



Finalmente, hago reconocimiento de la colaboración del líder del proceso y su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reitero el compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de la gestión en materia jurídica.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA  
Subdirectora Control interno

Copia: Directora de Asuntos Jurídicos  
Jefe Departamento de Conceptos y Representación Jurídica

Anexo: Informe Auditoría (3 folios)

Proyectó: Amparo Prada Tapia – Auditor líder



	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

<b>No. DE AUDITORÍA</b>	04	<b>FECHA:</b>	21 de octubre de 2019
-------------------------	----	---------------	-----------------------

<b>PROCESO AUDITADO:</b>	Gestión Jurídica	<b>AUDITADO(S)</b>	Nombre: Ángela María Mora Soto. Cargo: Directora de Asuntos Jurídicos. Nombre: Carlos Iván Castro Sabbagh. Cargo: Jefe Departamento de Conceptos y Representación Judicial.
--------------------------	------------------	--------------------	--

<b>AUDITOR LÍDER:</b>	Amparo Prada Tapia	<b>AUDITORES:</b>	Liliana Patiño Castaño Luz Mila Socha de Aguirre Cristian Villalba Arango – apoyo
-----------------------	--------------------	-------------------	---

<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA</b>	Evaluar de manera objetiva e independiente los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del proceso Gestión Jurídica, que fueron seleccionados con criterios de importancia relativa, a fin de aportar el mejoramiento continuo y garantizar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
------------------------------	---

<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	La auditoría se realizará al proceso “Gestión Jurídica”, con el propósito de evaluar la gestión realizada durante la vigencia 2018 y el primer semestre de 2019.
--------------------------------	--

<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Normatividad aplicable al proceso Gestión Jurídica, vigente a la fecha.</li> <li> Los documentos del sistema de Gestión de Calidad, descritos en el proceso.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorías Jurídicas JEP-PT-11-01- del 2019-06-04</li> <li>➤ Representación Judicial JEP-PT-11-02 del 2019-06-04</li> </ul> </li> <li> Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso auditor.</li> </ul>
-------------------------------	---

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
Falta de oportunidad en la comunicación del Programa de Auditoría Interna.	No planificación de las actividades	Alto	1.Realizar reunión de apertura
Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por	Alta carga laboral	Medio	2.Socialización del Programa de Auditoría Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo

parte de los auditores de la SCI y del proceso auditado en la fecha y hora planificada.	Incapacidad Medica Calamidad doméstica		<p>auditor, resaltándola importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este.</p> <p>3. Motivación a los auditores internos con formación complementaria que les permita mejorar sus competencias y habilidades, cuando estos sean requeridos.</p>
Suspensión repentina de actividades por las condiciones externas.	Problemas de orden público (Protestas, manifestaciones, trasportes, etc.). Desastres naturales	Medio	
Desconocimiento de las actividades que se desarrollan en el proceso, por parte del auditor.	Inadecuada planificación de la auditoría asignada	Medio	
Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	Carencia de habilidades para la redacción	Medio	
<b>ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.</b>	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso "Gestión Jurídica", no se materializaron riesgos en desarrollo del ejercicio auditor.		

**RESULTADOS DE AUDITORÍA**

**FORTALEZAS**

En desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso y la disposición del enlace de la auditoría, así como de los servidores públicos del Departamento de Conceptos y Representación Jurídica, que estuvieron atentos a entregar de manera oportuna y completa toda la información requerida.

**Procedimiento Asesorías Jurídicas JEP-PT-11-01- del 2019-06-04**

Revisadas las tutelas objeto de la muestra seleccionada, se pudo constatar que las mismas fueron contestadas de manera oportuna y se dio cumplimiento a los términos concedidos para la respectiva respuesta. Según lo manifestado por el jefe del Departamento de Conceptos y Representación Jurídica, no se han adelantado incidentes de desacato en contra de la entidad; así mismo se observó la elaboración de una matriz en Excel, con el fin de llevar el control de los términos otorgados y de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las diferentes tutelas notificadas en las cuales la Secretaría Ejecutiva es la accionada y para realizar el respectivo seguimiento a las órdenes impartidas.

**Procedimiento Representación Judicial JEP-PT-11-02 del 2019-06-04**

Se evidencia en el acta del Comité virtual de Conciliación y Defensa Judicial del 27 y 28 de diciembre de 2018 la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, así mismo, que dicha Política

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

fue aprobada el 21 de febrero de 2019 por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE, dando cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.4.3.1.5 del Decreto 1069 de 2015.

Se evidencia la Resolución No. 1035 de 2018 “Por la cual se integra el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Jurisdicción Especial para la Paz”, dando cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015.

Se evidencia el registro de las solicitudes de convocatorias a conciliaciones prejudiciales, así como la elaboración de las fichas técnicas de análisis jurídico del caso a través del sistema e-KOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, siguiendo lo estipulado en las actividades 1.1 y 2 del procedimiento JEP-PT-11-02 del 2019-06-04, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10. Decreto 1069 de 2015.

## DEBILIDADES

### **Procedimiento Asesorías Jurídicas JEP-PT-11-01- del 2019-06-04**

1. Conforme a lo documentado en las actividades número 2 y 3 del procedimiento JEP-PT-11-01, que indican que: *“Se verifica el cumplimiento de los requisitos previstos en la Circular emitida por el Departamento de Conceptos y Representación Jurídica...”*. y *“Se realiza consulta de la normatividad, jurisprudencia y doctrina aplicables al caso consultado y se recopila la misma de forma sistemática para proceder a la proyección de respuestas”*, respectivamente. No se encontró evidencia que soporte el cumplimiento de dichas actividades.

### **Procedimiento Representación Judicial JEP-PT-11-02**

2. Realizada la verificación de los documentos anexos a los expedientes con Cédulas 51.711.771, 82.360.934 y 34.614.966, no se evidencia la citación al Comité de Conciliación, según lo establecido en la actividad 4 *“Se convoca a sesión del comité y se envía por correo electrónico ficha técnica y demás soportes a los miembros del Comité de Conciliación”* del procedimiento JEP-PT-11-02.

## OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA

### **Procedimiento Asesorías Jurídicas JEP-PT-11-01- del 2019-06-04**

1. Se evidenció que la Dirección de Asuntos Jurídicos no cuenta con un procedimiento documentado que determine la secuencia de actividades a desarrollar para el trámite de las tutelas que son notificadas y sobre las cuales esa Dirección proyecta la respuesta para la firma de la Secretaria Ejecutiva, sin embargo, se observó el proyecto de elaboración del procedimiento, el cual se encuentra en construcción para la aprobación de la Subdirección de Fortalecimiento

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Institucional. Por lo anterior y con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno, se recomienda continuar con las acciones tendientes a la documentación y aprobación de dicho procedimiento.

2. Realizado el análisis de los conceptos y respuestas a tutelas tomadas en la muestra aleatoria significativa, se pudo observar lo siguiente:

- ✚ Los documentos se encuentran custodiados en carpetas sin foliar,
- ✚ No se cuenta con un archivo físico o digital que contenga la recopilación de las tutelas notificadas y sobre las cuales se debe proyectar la respuesta para la firma de la Secretaria Ejecutiva,
- ✚ No se cuenta con la identificación de Serie y Subseries (TRD) para la custodia y conservación de las unidades documentales recibidas y generadas por el proceso.

Lo anterior en desconocimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN, en la Ley 594 de 2000 y en el acuerdo 042 de 2002.

Así mismo, se observó que los archivos físicos de respuestas dadas a las tutelas en las cuales se vincula a la Secretaría Ejecutiva se encuentran archivadas en AZs y sin foliar, desconociendo lo establecido en el parágrafo del artículo 27 del Acuerdo 2 de 2014 del Archivo General de la Nación sobre la organización de archivos públicos, que establece: “NO se podrán utilizar pastas AZ o de argolla, anillados, así como otros sistemas de almacenamiento que afecten la integridad física de los documentos”. (subrayas fuera de texto).

### **Procedimiento Representación Judicial JEP-PT-11-02**

3. Al analizar los expedientes físicos, los mismos se encuentran perforados y legajados con ganchos plásticos, contraviniendo lo establecido en los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación el -AGN en el Acuerdo 042 de 2002.
4. Realizada la verificación de actividades documentadas en el procedimiento, se observa inconsistencia en el punto de control de la actividad No. 16, “Notificación de la Sentencia” que señala: “...Si el fallo es adverso a la JEP, continúa en la actividad 16 si es del caso”, toda vez que, se remite a la misma actividad, por lo anterior, se recomienda actualizar el procedimiento y tener en cuenta complementar las actividades concernientes al pago de sentencias en el evento que el fallo sea en contra de la JEP. Si bien, hasta la fecha no existen fallos condenatorios, se debe definir las actividades a seguir para el pago de sentencias o implementar un procedimiento específico que contenga el paso a seguir para el pago y que defina los servidores responsables del mismo en la entidad.

De otra parte, en el objetivo del procedimiento se señala realizar el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, sin embargo, no se encuentran documentadas las actividades para realizar dicho seguimiento, por lo que se recomienda que sean determinadas en la secuencia de actividades del procedimiento.

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2019 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoría al proceso Gestión Jurídica, determinando las siguientes conclusiones, así:

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.

Es importante continuar con el fortalecimiento de la cultura del autocontrol en cada una de las actividades desarrolladas por el proceso, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el informe de auditoría se establecen debilidades (2) y observaciones / oportunidades de mejora (4) al proceso de "Gestión Jurídica", para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo preventivas y correctivas en el formato JEP-FR-15-05 "Plan de Mejoramiento" de fecha 08/11/2019, el cual será objeto de seguimiento por parte de la Subdirección de Control Interno, en cumplimiento de los objetivos de la presente auditoría.

<b>ELABORADO POR:</b>	FIRMA  Nombre: Amparo Prada Tapia Cargo: Líder Auditoría
<b>REVISADO POR:</b>	FIRMA  Nombre: María del Pilar Yepes Moncada Cargo: Subdirectora de Control Interno
<b>APROBADO POR:</b>	FIRMA  Nombre: María del Pilar Yepes Moncada Cargo: Subdirectora de Control Interno