

Bogotá D.C., miércoles, 11 de diciembre de 2019
Para responder a este oficio cite: 20196030399383



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

Asunto: Comunicación Informe de Auditoría Interna al Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación.

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 "Direccionamiento Estratégico y Planeación".

Lo anterior, en razón a que el día 6 de diciembre de 2019, se realizó la reunión de cierre y una vez dado a conocer el resultado del ejercicio auditor por medio del informe preliminar de auditoría, el cual fue aprobado por la Subdirectora de Planeación mediante correo electrónico institucional del 11 de diciembre 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 de Planeación Institucional.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA
Subdirectora Control interno

Copia: Subdirección de Planeación.

Anexo: Informe final de auditoría proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación (3 folios)

Proyectó: Lina Alejandra Morales – Líder Auditoría.



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

No. DE AUDITORÍA	07	FECHA:	5 de noviembre de 2019
-------------------------	----	---------------	------------------------

PROCESO AUDITADO:	Direccionamiento Estratégico y Planeación	AUDITADO(S)	Nombre: Adela del Pilar Parra. Cargo: Subdirectora de Planeación.
--------------------------	---	--------------------	--

AUDITOR LÍDER:	Lina Alejandra Morales	AUDITORES:	Edison Patiño Elsa Lozano Cristian Villalba
-----------------------	------------------------	-------------------	---

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por el proceso "Direccionamiento Estratégico y Planeación", 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 "Direccionamiento Estratégico y Planeación", con el propósito de evaluar la gestión realizada durante lo corrido de la vigencia 2019.
--------------------------------	--

CRITERIOS DE AUDITORÍA	<p>Normatividad aplicable al proceso "Direccionamiento Estratégico y Planeación", que a la fecha aplique al proceso.</p> <p>Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, definidos por el proceso.</p> <p>Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso auditor.</p>
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
Falta de oportunidad en la comunicación del Programa de Auditoria Interna.	No planificación de las actividades.	ALTO	1.Realizar reunión de apertura.
Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por parte de los auditores de la SCI y del proceso auditado en la fecha y hora planificada.	Alta carga laboral. Incapacidad médica. Calamidad doméstica.	MEDIO	2. Socialización del Programa de Auditoria Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltando la importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de éste.
Suspensión repentina de actividades por las condiciones externas.	Problemas de orden público (Protestas, manifestaciones, transporte, etc.).	MEDIO	3. Motivación a los auditores internos con formación complementaria que les permita mejorar sus competencias y

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

	Desastres naturales.		habilidades, cuando estas sean requeridas.
Desconocimiento de las actividades que se desarrollan en el proceso, por parte del auditor.	Inadecuada planificación de la auditoria asignada	MEDIO	
Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	Carencia de habilidades para la redacción.	MEDIO	
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, no se materializaron riesgos en el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

FORTALEZAS

En el desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso de la Subdirectora de Planeación y la disposición de los enlaces de la auditoría, que estuvieron atentos a entregar la información requerida.

Desarrollo de la ejecución del ejercicio auditor:

Caracterización del proceso “Direccionamiento Estratégico y Planeación”.

Se evidencia la elaboración y aprobación de la caracterización en el Sistema de Gestión de Calidad código JEP-PR-01 de fecha 27/12/2018, mediante el cual se establece el ciclo PHVA de las actividades a desarrollar por el proceso.

En el marco de la gestión realizada por el proceso se evidencia cumplimiento de las siguientes actividades, así:

- ✚ Se evidencia mediante documentos del Comité Directivo No. 15 del 23/01/2019 la presentación de la elaboración del POA y PAAC por parte de la Subdirección de Planeación a la Secretaria Ejecutiva y a los miembros del Comité.
- ✚ Publicación del POA, en el botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la JEP.
- ✚ Socialización del POA vigencia 2019, mediante correo electrónico institucional del 07/02/2019.
- ✚ Se logra evidenciar mediante correo electrónico institucional del 23/01/2019, la comunicación del POA de la UIA vigencia 2019; así mismo, se evidencia correo electrónico institucional del

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

03/04/2019, remitido por el jefe del GRAI, la comunicación del POA del GRAI vigencia 2019, aprobado por el Comité Directivo del GRAI – CODI, de 29 de marzo del presente año.

- ✚ Se realizaron modificaciones al POA, solicitadas por jefes de dependencias y avaladas por la Secretaria Ejecutiva de V0 a V1.
- ✚ Mediante correo electrónico institucional, para el reporte y cargues de evidencias por parte de los líderes de proceso para el I, II y III trimestre del POA.
- ✚ Se emitió Circular No. 026 del 30/10/2019, por medio del cual se dan pautas para la formulación y seguimiento del Plan Operativo de acción anual 2020-POA de la JEP, así mismo, se emitió la Circular No. 029 del 28/11/2019, por medio de la cual se da alcance a la circular No. 026 en cuanto al plazo de entrega del POA por parte de los jefes de unidades y dependencias a la Subdirección de Planeación.

De otra parte, respecto de la elaboración del informe estadístico, se evidencia la aprobación del mismo, con fecha del 11 de junio de 2019, el informe se realizó con fuentes de información de la Magistratura y de cada una de sus salas y secciones, de la Unidad de Investigación y Acusación y de la Subsecretaría Ejecutiva (misional), el cual permitió conocer la gestión realizada en la JEP.

El Informe Estadístico, contiene información cualitativa y va orientado explicando didácticamente a la ciudadanía los aspectos misionales de la JEP y acorde con el principio de transparencia en el ámbito gubernamental.

Para la recolección de la información existen formatos en Excel, los cuales contienen variables estadísticas preidentificadas por dependencias, en concordancia con el Acuerdo AOG 036 del 2018 y consolidadas en los procesos de la Subsecretaría Ejecutiva (misional), Dirección de Asuntos Jurídicos (PQRSDF y Tutelas) y la Dirección Administrativa y Financiera (a través de la base de datos de Gestión del Talento Humano).

La custodia de la información se encuentra en una carpeta virtual que es compartida por los dos responsables de la generación del informe estadístico y por la Subdirectora de Planeación.

DEBILIDADES

En el desarrollo del ejercicio auditor no se presentaron debilidades en el cumplimiento de los criterios de auditoría establecidos y comunicados mediante oficio 20196030349053 del 31/10/2019 al proceso “Direccionamiento Estratégico y Planeación” en el formato JEP-FR-15-02 Programa de Auditoria Interna.

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA

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

1. Se hace necesario realizar las gestiones pertinentes para la identificación de las series y subseries (TRD) para la custodia y conservación de las unidades documentales que recibe y genera el proceso en el desarrollo de sus actividades, lo anterior para dar cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación – AGN, en la Ley 594 de 2000.
2. Se requiere contemplar la actualización de la caracterización del proceso, así:
 - Modificar el objetivo y el alcance, toda vez que, en los mismos se encuentran documentadas las actividades de “evaluar y evaluación” respectivamente, las cuales en el marco de la Ley 87 del 1993 son funciones asignadas a las Oficinas de control Interno,
 - En la etapa del “PLANEAR” se hace necesario documentar la formulación, aprobación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - De otra parte, analizar la viabilidad de incluir en el “HACER” la Secretaria Técnica del Comité de Gestión de la JEP.
3. De acuerdo con el procedimiento documentado para la **“Formulación y Seguimiento al Plan Operativo de Acción Anual JEP-PT-01-03 del 05-11-2019”**, se observa la necesidad de su actualización, así:
 - ❖ Teniendo en cuenta lo establecido en la actividad No. 5, que el POA es integrado con el PAAC, se hace necesario la documentación de las actividades para todas las fases.
 - ❖ Respecto de la documentación de la actividad No. 12, se requiere modificar el término seguimiento por monitoreo, teniendo en cuenta que, es el reporte realizado por el líder del proceso al cumplimiento de sus actividades como primera línea de defensa en el Sistema de Control Interno.
 - ❖ En la actividad No. 15, se determina como responsable la Secretaria Ejecutiva para la aprobación de modificaciones al POA, teniendo en cuenta que el mismo es aprobado por el Órgano de Gobierno, se recomienda revisar la pertinencia de documentar en el procedimiento los tipos de modificaciones a aprobar por parte del Órgano de Gobierno y cuales por la Secretaria Ejecutiva.

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

- ❖ Para la actividad No. 19, es necesario modificar la redacción a “analizar reporte de monitoreo al POA”, lo anterior, teniendo en cuenta que es la actividad de seguimiento realizado por la Subdirección de Planeación como segunda línea de defensa.
 - ❖ Incluir las casillas correspondientes en el formato formulación y seguimiento del POA para las actividades de monitoreo (Líder del proceso – 1° línea de defensa), seguimiento (Subdirección de planeación – 2° línea de defensa) y Evaluación (Subdirección de Control Interno – 3° Línea de defensa) y documentar en el apartado de definiciones del procedimiento.
 - ❖ Se hace necesario la documentación de las actividades, tales como, suministrar el seguimiento del POA a la Subdirección de Control Interno - SCI y las actividades que como tercera línea de defensa realiza la SCI para la evaluación de las actividades documentadas.
 - ❖ Finalmente, el procedimiento debe culminar en la custodia y conservaciones de las unidades documentales resultantes de la gestión realizada por la Subdirección de Planeación y de Control Interno, de acuerdo con las tablas de retención documental asignadas a cada dependencia.
 - ❖ De otra parte, se requiere que en el campo de control de cambios del procedimiento se documenten las modificaciones realizadas al documento, con el propósito de guardar la trazabilidad de los cambios efectuados.
4. De acuerdo con el reporte establecido en la columna AA “fuente de verificación” del formato Plan Operativo Anual vigencia 2019, se hace necesario fortalecer el análisis cualitativo para cada una de las actividades documentadas, toda vez que, en algunos casos no se documenta el cómo se da cumplimiento de la actividad o el avance que se tiene de la misma.

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 Dirección Estratégico y Planeación, determinando las siguientes conclusiones, así:

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.

Se dio cumplimiento al objetivo propuesto para la verificación, análisis y evaluación de la gestión realizada por el proceso en el marco del ciclo PHVA determinado en la caracterización del proceso y los procedimientos determinados en los criterios de auditoría.

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

Se dio cumplimiento al objetivo propuesto para la verificación, análisis y evaluación de la gestión realizada por el proceso en el marco del ciclo PHVA determinado en la caracterización del proceso y los procedimientos determinados en los criterios de auditoría; sin embargo, los procedimientos **“Formulación y Seguimiento al Plan Operativo de Acción Anual”** y **“Generación de Informes Estadísticos”**, no fueron objeto de verificación en cuanto a la secuencia de actividades y registros, toda vez que los mismos fueron creados el 11/06/2019, no obstante, se realizó evaluación de la gestión realizada por el proceso en el marco de éstos.

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 la misma no se presentaron limitaciones.

Por último, en el informe de auditoría se establecieron 4 oportunidades de mejora al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, 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.

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