Unidad auditable: Secretaria General/Gestión Jurídica	**Auditores:** William Echavarría Lotero Dioferman Giraldo Marín Cesar Augusto Martínez Rivera Johanna Astrid Villada Gómez Yurany Esledy Valencia Rivera Beatriz Elena Madrid Henao
Informe Dirigido a: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
Objetivo: Verificar la gestión del Proceso de Apoyo Gestión Jurídica durante la vigencia 2022, el cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables al proceso, con el objetivo de establecer invitaciones o recomendaciones de mejora que contribuyan a la adecuada gestión contemplados en los planes de acción, que conllevan al cumplimiento de las metas semestrales o anuales.	
Alcance: Verificar: ✓ Manual de Contratación - lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable aplicable a la Institución. ✓ Gestión de los procesos contractuales en todas las etapas vigencia 2022. ✓ Fortalecimiento de la Unidad de Conceptos. ✓ PQRDF asociadas a la gestión contractual vigencia 2022. ✓ Indicadores de Gestión y Plan de Desarrollo 2019-2022. ✓ Contratación Vigencia 2022. ✓ Planes de Mejoramiento. ✓ Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital vigencia 2022.	

1. Observaciones (Hallazgos)

1.1. Índice de observaciones

Código de referencia de la observación	Asunto
01	PUBLICIDAD EN EL SECOP II
02	EXPEDIENTES DIGITALES

Observación No.01: Publicidad en el SECOP II

Criterio: articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los artículos 9 y 10 de la Ley 1712 de 2014 y Decreto Nacional 103 de 2015 y la Circular Externa 23 de 2017, Circular Externa 001 y 002 del 17 de marzo de 2022.

Condición: Se evidencio en la plataforma SECOP II, que los contratos VAD 575 y 602 de 2022, presenta ausencia de la publicación de los documentos contractuales obligatorios como lo son ***los informes de supervisión*** (ver numeral 2 literales d y f consideraciones del auditor del objetivo de la gestión contractual)

Causa: Deficiencias en la gestión y control en el manejo de la publicación de la información en la plataforma SECOP II.

Efecto: Posibilidad de investigaciones y sanciones administrativas y disciplinarias por incumplimiento de requisitos contractuales, afectación de la transparencia institucional y limitación del acceso a la información.

Exposición al riesgo: Bajo el criterio de probabilidad e impacto se determina que el tipo de riesgo es operativo, con bajas consecuencias para la institución.

Observación No.02: EXPEDIENTES DIGITALES

Criterio: Directiva 04 de 2012, Acuerdo 004 de 2013, Acuerdo 002 de 2014, Ley 594 de 2000, Circular Externa Única Versión 2 del 15 de julio de 2022.

Condición: Se observó debilidades en el manejo de expedientes digitales, debido a que no existe un documento (procedimientos, políticas o instructivos), e igualmente la política de cero papel, en el cual se respalde la debida gestión, custodia y la conservación de los expedientes digitales objeto de revisión.

Causa: Deficiencias en la gestión y control en el manejo de los expedientes digitales

Efecto: Posibilidad de investigaciones y sanciones administrativas y disciplinarias por incumplimiento de la normatividad aplicable de la gestión expedientes digitales, afectación de la transparencia institucional y limitación del acceso a la información.

Exposición al riesgo: Bajo el criterio de probabilidad e impacto se determina que el tipo de riesgo de seguridad digital, con medianas consecuencias para la institución.

2. Recomendaciones de mejora:

2.1 Los indicadores deben ser claros y precisos en el momento de dar información, no obstante en este indicador del **Plan de Desarrollo 2019-2022** se menciona lo siguiente: *"Nivel de implementación de nuevas herramientas que ofrezcan seguridad y pertinencia en la gestión jurídica y de la participación oportuna, eficiente y pertinente"* como se menciona en las consideraciones del auditor las evidencias que soportan su cumplimiento corresponden más a actividades de gestión del día a día del proceso, no de algo nuevo que el proceso está haciendo, por lo que se considera como buenas prácticas para futuros indicadores, tener más claridad de lo que se pretende medir o cumplir en este caso se mencionan **nuevas** estrategias, acciones o herramientas que el mismo proceso realice y las evidencias muestra algo diferente de lo que se pretende y se entiende en este indicador.

2.2 Se considera como buenas prácticas, que el proceso de Gestión Documental en articulación con el proceso de Gestión Jurídica, se emita un instructivo o un procedimiento para la organización de los expedientes contractuales digitales o electrónicos, esto obedece a que los expedientes pueden ser conformados simultáneamente por documentos análogos y electrónicos, a pesar de estar separados forman una sola unidad documental por razones del trámite o actuación. Esto es con el objetivo de minimizar los riesgos de perdida de la información y que se garantice una adecuada conservación o custodia de los mismos.

2.3 Se considera como buenas prácticas iniciar la redacción de los riesgos con posibilidad de (…), con el objetivo de dar cumplimiento a la Guía para la administración del riego y el diseño de controles en entidades públicas versión 5.

2.4 Se considera como buenas prácticas diseñar un control para cada causa, el cual permita mitigar la causa que hace que el riesgo se materialice.

2.5 Se considera como buenas prácticas revisar la periodicidad del riesgo N° 3, evidencia *"Actas de reunión"* en razón a que está definida como permanente y de acuerdo a lo manifestado por la jefe de la Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico, se realiza cuando hay incumplimiento de contratos y a la fecha no ha ocurrido el evento.

2.6 Se considera como buenas prácticas revisar y corregir de ser necesario, la redacción de la evidencia del riesgo N° 4, *"Ausencia de demandas en contra de la institución en las materias que se desarrolla la política", e*n razón a que la Institución actualmente si cuenta con demandas (Procesos judiciales), de lo que se presenta ausencia es de condenas, lo que quiere decir que no hay ningún fallo en firme en contra de la Institución.

2.7 Se considera como buenas prácticas revisar y corregir, la redacción de la evidencia del riesgo N° 4, *"Tomar medidas preventivas en torno a situaciones que puedan casar posibles detrimentos patrimoniales y daños antijuridicos.", e*n razón a que la ejecución del control debe estar soportada en una evidencia (Documento físico, electrónico o en una plataforma), es importante que se enuncie en la matriz de riesgos, cuáles son las medidas preventivas con su respectiva evidencia.

Nota

Se precisa, que la Institución se encuentra en la actualización de la Guía y de la política de riesgos, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos emitidos por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 expedida en diciembre de 2020, sin embargo se describen estas recomendaciones, en razón a que la evaluación de los riesgos de esta auditoría, se realizó con base en los lineamientos

de la Guía y la política vigentes en la Institución y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 4 expedida en octubre de 2018.

3. Conclusiones finales:

3.1 La Oficina Asesora de Evaluación y Control en su rol de tercera línea de defensa, continuará realizando seguimiento a la Gestión Contractual del de la institución, se pone a disposición los servicios de Relacionamiento, con el objetivo de fortalecer la gestión, agregar valor y contribuir en el cumplimiento de las metas Institucionales en materia de gestión contractual.

3.2 Los indicadores de gestión en el proceso de Gestión Jurídica se evidencian que están formados por elementos críticos para su adecuada efectividad, estas características forman parte importante en el proceso de la recopilación de la información y en el de presentación de datos que dichos indicadores arrojan.

3.3 La importancia básica de los indicadores y más del plan de desarrollo es brindar información necesaria y requerida para evaluar el rumbo de la Institución, de acuerdo a la orientación dada por el Plan Estratégico de la misma. Dicha información proporciona parámetros de desempeño que permiten supervisar, valuar y corregir la ejecución de los procesos, así como seleccionar aquellos que se deben valorar dentro de una institución; por lo que es importante revisar aquellos indicadores que si estén cumpliendo con lo requerido por el proceso.

3.4 Es supremamente importante para esta Institución que la Secretaria General como responsable del actuar jurídico, brinde fortalecimiento en las diferentes asesorías jurídicas y conceptos que solicitan los procesos de la institución, de esta manera genera seguridad jurídica a las actuaciones dadas en la misma.

3.5 Como resultado del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Evaluación y Control, a los mapas de riesgos de Gestión Jurídica, se verifico que cumplen con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 expedida por el DAFP en octubre de 2018.

3.6 Como resultado del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Evaluación y Control a las acciones correctivas y de mejora producto de las auditorias y revisiones efectuadas por entes externos y de control, verifico cumplimiento de las mismas, no obstante, el proceso auditor continuara con el monitoreo de los planes de mejoramiento del proceso Gestión Jurídica con fecha de cumplimiento para el segundo semestre del 2022, con el objetivo de verificar su pertinencia e implementación de manera efectiva.

Cordialmente,

WILLIAM ECHAVARRIA LOTERO
Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Cargo**	**Firma**
William Echavarría Lotero	Jefe de la oficina Asesora de Evaluación y Control	
Cesar Augusto Martínez Rivera	Contratista de apoyo – Oficina Asesora de Evaluación y Control	
Dioferman Giraldo Marín	Contratista de apoyo – Oficina Asesora de Evaluación y Control	
Yurany Esledy Valencia Rivera	Contratista de apoyo – Oficina Asesora de Evaluación y Control	
Johanna Astrid Villada Gómez	Contratista de apoyo – Oficina Asesora de Evaluación y Control	
Beatriz Elena Madrid Henao	Secretaria – Oficina Asesora de Evaluación y Control	