



## INFORME DE AUDITORIA

<b>Auditoría No.</b>	<b>13-24</b>	
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Informe</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Preliminar</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Final</b>
----------------	--------------------------	-------------------	-------------------------------------	--------------

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Tipo de Informe</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Auditoría</b>	<input type="checkbox"/> <b>Seguimiento</b>	
<b>Procesos auditado /Evaluado</b>	Gestión Jurídica		
<b>Auditor líder</b>	Alberto Castiblanco Bedoya	<b>Equipo Auditor</b>	Rocio Porras
<b>Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada</b>	Jorge Iván Flórez Blandón - Subdirector Jurídico		

### 2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las actividades previstas por el proceso de Gestión Jurídica, de conformidad con los procedimientos, políticas, planes, documentos asociados al proceso, normas internas y externas aplicables; así como, las actividades incluidas en el plan de acción, el manejo de los riesgos e indicadores, plan de mejoramiento y demás documentos asociados al proceso.

### 3. ALCANCE

La revisión incluye la evaluación de las actividades definidas en el plan de acción, gestión de riesgos, indicadores de gestión institucional, normativa, plan de mejoramiento y demás documentos asociados al proceso para el periodo comprendido del 1 de enero a 30 de septiembre de 2024.

### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

#### 4.1 CUMPLIMIENTO REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015

<b>REQUISITO ISO 9001-2015</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
4.4 Sistema De Gestión De La Calidad Y Sus Procesos 4.4.1.	La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la	Se revisa la versión 5 del documento caracterización del proceso Gestión Jurídica GJ-co-01 vigente desde noviembre 2023, publicada en la página web de la entidad.  En este se puede identificar el desarrollo del ciclo PHVA. La caracterización cuenta con la integración de proveedores, insumos, 11 actividades propuestas, los responsables de ellas, los productos salientes y los clientes del proceso, dando

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>REQUISITO ISO 9001-2015</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
	<p>organización, y debe:</p> <p>a) determinar las entradas requeridas y las salidas esperados de estos procesos;</p> <p>b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos</p>	<p>cumplimiento al numeral 4.4.1.</p>
<p>4.4 Sistema De Gestión De La Calidad Y Sus Procesos</p> <p>4.4.1.</p>	<p>La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional</p> <p>La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe:</p> <p>c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos.</p>	<p>Indicadores: En el proceso de gestión jurídica se tienen determinados tres indicadores en cumplimiento al plan de acción y tres indicadores para la evaluación del proceso.</p> <p>Los datos son analizados por el proceso y enviados a la subdirección de planeación para ser informados en los comités de gestión. Las evidencias encontradas se describirán en el presente informe.</p>
<p>4.4 Sistema De Gestión De La Calidad Y Sus Procesos</p> <p>4.4.2.</p>	<p>En la medida en que sea necesario, la organización debe:</p> <p>a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos;</p> <p>b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>Se validan los siguiente documentos con los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado maestro de documentos externos, en su Versión 3, de fecha diciembre 2020.</li> <li>• Normograma en su Versión 16, de fecha Septiembre de 2024: sin observación.</li> <li>• Procedimiento de recaudo de cartera (GJ-pr-02), vigente a partir de abril de 2024, en su versión 4</li> <li>• Procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), vigente a partir de noviembre de 2022, en su versión 2.</li> </ul>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>REQUISITO ISO 9001-2015</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
<p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.1.1</p>	<p>Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:</p> <p>a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos;</p> <p>b) aumentar los efectos deseables;</p> <p>c) prevenir o reducir efectos no deseados;</p> <p>d) lograr la mejora</p>	<p>Mapa De Riesgos: publicado en página web.</p> <p>En el cual se definen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) riesgos, dos de Ejecución y Administración de procesos y uno de Usuarios, productos y prácticas organizacionales.</li> <li>• Once (11) controles</li> <li>• Siete (7) acciones de tratamiento.</li> </ul> <p>Se realiza la revisión de las evidencias proporcionadas por el proceso, y la información suministrada a través del taller de riesgos reportado a la Subdirección de Planeación.</p> <p>No se reportan materializaciones de riesgo en el periodo evaluado.</p>
<p>9.1 Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación</p> <p>9.1.1</p>	<p>Generalidades:</p> <p>La organización debe determinar:</p> <p>a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir;</p> <p>b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.</p>	<p>Se verifican las evidencias que soportan el seguimiento y cumplimiento al plan de acción, así como los indicadores de gestión a corte III trimestre de 2024, con una evaluación sobresaliente, encontrando un diferencial en los resultados que será descrito en este informe.</p>
<p>10.2 No Conformidad Y Acción Correctiva</p> <p>10.2.1</p>	<p>Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias;</p> <p>b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) la revisión y el análisis de la</p>	<p>El proceso de gestión jurídica al momento de la ejecución de esta auditoría no presenta planes de mejoramiento abiertos, para su valoración.</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>REQUISITO ISO 9001-2015</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
	no conformidad; 2) la determinación de las causas de la no conformidad; d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;	

**4.2. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO**

**4.2.1 Caracterización de proceso**

En la revisión del documento de caracterización del proceso Gestión Jurídica GJ-CO-01, versión 5, vigente desde noviembre de 2023, se evidencia el desarrollo del ciclo PHVA. Este documento integra a los proveedores, los insumos, las 11 actividades propuestas, los responsables de cada una, los productos resultantes y los clientes del proceso, cumpliendo con lo establecido en el numeral 4.4.1.de la norma de calidad.

**4.2.2 Listado maestro de documentos externos**

Se revisa el listado maestro de documentos externos publicado en la página web de la Entidad disponible en el enlace: <https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Documentos Origen Externo GJ.pdf> Versión 3; donde se relacionan 5 documentos, para lo cual, lo único que cabe anotar es que para el documento "instructivo administrados entidad" digitaron como fecha de expedición mayo\_2019 sin embargo, en la validación realizada de cada documento relacionado, la fecha que aparece de publicación es abril\_2019.

**4.2.3 Normograma**

El normograma se encuentra publicado en la página web de la Entidad, disponible para su consulta en el enlace: <https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Normograma juridica.pdf>, en su Versión 16, de fecha Septiembre de 2024.

Se evidencia el documento correctamente firmado, donde se relacionan 46 normas, las cuales fueron verificados en su fecha y vigencia. Al momento de la validación no se encuentra ninguna novedad; se visualiza actualización del normograma, donde se tuvieron en cuenta las sugerencias realizadas en la pasada auditoría por parte de la OCI.

**4.2.4 Plan de acción**

Para el proceso de Gestión Jurídica se determinaron tres acciones en apoyo al cumplimiento de dos objetivos estratégicos de la institución, a los cuales se les realiza la siguiente validación:

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Indicador</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<p>Porcentaje de ejecución de las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.</p>	<p>Comprendiendo que "El MOG es un modelo de gerencia jurídica desarrollado por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, con herramientas y metodologías estratégicas y prácticas para el cumplimiento de funciones y mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica. Las herramientas que componen el MOG impactan desde la prevención del daño antijurídico hasta la acción de repetición".</p> <p>Por parte del proceso se evidencia que, respecto a las dos acciones determinadas para el cumplimiento del indicador, al corte III trimestre se ejecuta el seguimiento realizado al MOG, mediante la valoración de nueve parámetros, los cuales a nivel general tienen un cumplimiento del 75%.</p> <p>Respecto a la segunda actividad que acompaña este indicador, se evidencian los tres informes trimestrales realizados para el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA), obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 75% acumulado.</p> <p>Por lo anterior, se valida el porcentaje de cumplimiento del 75% al III trimestre entregado por el proceso a planeación.</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad.</p>	<p>Para el cumplimiento de este indicador el proceso propuso cuatro actividades las cuales fueron verificadas con la información suministrada por la subdirección con los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el plan de trabajo de seguimiento a proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los interés misionales de la Entidad: De acuerdo con lo aclarado por la profesional universitario – Subdirección Jurídica, el plan de trabajo fue el desarrollo de la herramienta de Excel, mediante el cual se realiza el seguimiento semanal a los proyectos de ley.</li> <li>2. Revisar si se encuentran en trámite proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad: para esta actividad el proceso desarrollo una herramienta en Excel, en la cual se evidencia el seguimiento de cuatro proyectos, dos de los cuales ya finalizaron (292/2022:09-08-2024, se confirma que se archiva por culminar legislatura. Artículo 190 Ley 5 de 1994 y 215/2023. Se confirma que se archiva por culminar legislatura. Artículo 190 Ley 5 de 1994. Continúa el seguimiento de dos proyectos aún: 101/2023 y 292/2024 C.</li> <li>3. Elaborar informe mensual de seguimiento: se evidencian los informes mensuales de febrero a septiembre, en este último mencionan que continúan tres proyectos en seguimiento, sin embargo, en la herramienta de seguimiento se encuentran dos relacionados en seguimiento y abierto, sin embargo, no se encuentra relacionado el proyecto de Ley (333/2024 C). Al respecto el proceso de Gestión Jurídica aclara que, <i>"teniendo en cuenta que el proyecto de Ley 333 de 2024, fue radicado recientemente y no se le ha asignado ponente ni se ha fijado fecha alguna para primer debate, <b>no se relaciona en los seguimientos semanales</b>, sin embargo, se incluye en el informe mensual para continuar haciendo la consulta de este proceso e incluirlo en el reporte semanal una vez tenga programado el primer debate". (sic.)</i></li> <li>4. Elaborar informe anual del seguimiento a Proyectos de Ley: Esta actividad se encuentra programada para el cuarto trimestre del año.</li> </ol> <p>Por lo anterior, se valida el porcentaje de cumplimiento del 65% al III trimestre entregado por el proceso a planeación.</p>
--	---

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para realizar el plan de trabajo para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.</p>	<p>Se revisan las dos actividades programadas para el cumplimiento de este indicador por parte del líder del proceso, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definir plan de trabajo para consolidar el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético de la Ingeniería; para lo cual se evidencia el planeamiento de nueve actividades a desarrollar desde el mes de abril/2024, donde participan la sede Nacional, Antioquia, Atlántico, Boyacá, Cauca, Cundinamarca C, Santander y Tolima, las regionales con una ponderación del 10% en el cumplimiento de al menos dos conferencias.</li> <li>Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo: Se evidencia en el seguimiento realizado en el Excel de control, que la seccionales de Boyacá, Cundinamarca C, Santander y Tolima, las cuales ya cumplieron con las dos conferencias proyectadas visualizando los correos informativos enviados a la subdirección jurídica para su revisión, pendientes las demás para el IV trimestre del año.</li> </ol> <p>En cuanto a la segunda actividad, la cuál es trimestral, se evidencian las cápsulas enviadas por DL-Comunicaciones el 31/05/2024- Régimen Colombiano del Ejercicio de la Ingeniería y el 20/09/2024 - Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, estando al día en esta actividad, pendiente la publicación del IV trimestre para su total cumplimiento.</p> <p>Por lo anterior, se valida el porcentaje de cumplimiento del 70% al III trimestre entregado por el proceso a planeación.</p>
--	--

**4.2.5 Cumplimiento indicadores de gestión**

Se realiza validación de los datos enviados a planeación por parte del proceso de Gestión Jurídica, respecto al cumplimiento de los indicadores formulados para la evaluación del desempeño del proceso, encontrando la evaluación y seguimiento de tres indicadores con el siguiente seguimiento:

- El indicador decisiones judiciales, tiene una medición semestral, para el I semestre de la vigencia tuvo un cumplimiento del 100%, con un de fallo a favor del COPNIA en el primer semestre.
- El indicador Cumplimiento Política de prevención del Daño Antijurídico- vigencia 2024 se evalúa de manera trimestral; se puede evidenciar la existencia de una segunda versión de la ficha del indicador, y que la evaluación del I trimestre cambio en el III trimestre, para lo cual se verificó el motivo del cambio, concluyendo por parte del encargado de la consolidación de los indicadores en la Subdirección de planeación (Jeisson Sastoque): *"para el tercer trimestre se detectó dentro de la herramienta de seguimiento del indicador inconsistencias en la distribución de porcentajes. las cuales se*

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

*ajustaron...nosotros procesamos y consolidamos la información, y de retorno a cada proceso enviamos para que realicen las validaciones y novedades que detecten".*

De acuerdo a lo anterior se detecta que el proceso no valido el cambio sugerido por planeación, al no tener claridad sobre porque se generó la diferencia entre el resultado del primer trimestre y el tercero, por lo que se sugiere realizar una revisión y control efectivo de los resultados de las evaluaciones entregadas con el fin de estar al tanto de cualquier novedad que se pueda llegar a presentar y por ende dar el aval o no de dicha modificación, como lo indica la resolución No.1671 "por medio de la cual se adopta la política de gestión y desempeño de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional para el COPNIA"; en su artículo 7. Indicadores de gestión, donde se determina que, "los lideres del proceso son los responsables del reporte oportuno de la información, del cálculo de los indicadores de gestión, de su publicidad conforme a la normatividad vigente, así como la custodia de los respetivos soportes..."

3. El indicador Variación en el número de acciones de tutela que invoquen derecho de petición del año en curso con respecto al año anterior; tiene una periodicidad anual, por lo tanto, su evaluación se verá reflejada al finalizar la vigencia 2024.

#### **4.2.6 Política de Gestión y Desempeño de Defensa Jurídica**

Mediante resolución No.1673, del 10 de octubre 2019 se adopta la "Política de Gestión y Desempeño de Defensa Jurídica para el COPNIA" publicada en la página web de la Entidad para su conocimiento [https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/politica\\_defensa\\_juridica.pdf](https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/politica_defensa_juridica.pdf)

Se realiza la validación al cumplimiento de las tareas definidas en el Artículo 5\_ Actuaciones prejudiciales, de la mencionada política, dando como resultado que las siete actividades propuestas cuentan con las evidencias que validan su cumplimiento.

#### **4.2.7. Procedimiento Recaudo de Cartera**

Se recibe la información remitida por el funcionario designado para atender la presente auditoría y se procede a analizar los soportes cargados como evidencias, con el fin de determinar si se cumple o no con las actividades definidas en el procedimiento de recaudo de cartera (GJ-pr-02), vigente a partir de abril de 2024, en su versión 4, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: [https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/recaudo\\_cartera.pdf](https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/recaudo_cartera.pdf).

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Deudores</b>	<b>Expediente del gestor documental</b>	<b>Observaciones OCI</b>
GILMAR EDISON VIDALES MENESES	E202215000062879	Se realiza la revisión de los documentos cargados en el gestor respecto a las actividades de recaudo de cartera, donde no se evidencia seguimiento o ejecución alguna respecto a este proceso desde noviembre del 2023, para lo cual en reunión de aclaración con el delegado del subdirector jurídico para atender la presente auditoría, Fabian Cadavid, se informa que se dio inicio a un proceso ejecutivo para que proceda por intermedio del juzgado la obligación al deudor al pago de las costas del caso y el embargo al que haya lugar con el deudor. Dicho proceso se le está haciendo seguimiento mediante expediente: E202215000011258.
JUAN CARLOS CAICEDO REYES	E202115000064609	Se revisaron las evidencias cargadas en el respectivo expedientes, sin novedad, concluyendo que el proceso se encuentra en notificación de la medida de embargo y en espera de que el deudor presente las excepciones al mandamiento del pago.

Esta actividad se relaciona como una conformidad con observación.

#### **4.2.8 Política de Prevención del Daño Antijurídico**

Mediante resolución No. R2024001411, del 15 de enero 2024 se adopta la "Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA": la cual se encuentra aprobada y publicada en la página web de la institución [https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Prevencion\\_Dano\\_Antijuridico.pdf](https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Prevencion_Dano_Antijuridico.pdf), para conocimiento y cumplimiento.

Se realiza la verificación de las 11 actividades propuestas para la valoración de la PPDA, donde se puede evidenciar los soportes precisos que acompañan el cumplimiento de las tareas definidas respecto a las medidas a abordar, tales como seguimiento y control, unificación de criterios, fijar lineamientos, entre otros; todo esto con el fin de fortalecer la respuesta por los perjuicios antijurídicos causados por la acción u omisión de las autoridades.

#### **4.2.9. Funciones del Comité de Conciliación**

Mediante Resolución Nacional No. R2022047240 de fecha 20 diciembre de 2022, se reforma el Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y su reglamento interno, donde se pasa a realizar la revisión de las 13 funciones determinadas para el Comité.

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

De acuerdo con lo anterior se evidencian los soportes correspondientes al cumplimiento de cada una de las funciones, efecto de ellos se evidencia la publicación del informe de seguimiento de dichas funciones para el I semestre del 2024, el cuál se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field\\_insert\\_file/Informe%20Seguimiento%20al%20comit%C3%A9%20de%20conciliaci%C3%B3n%20I%20sem%202024.pdf](https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/Informe%20Seguimiento%20al%20comit%C3%A9%20de%20conciliaci%C3%B3n%20I%20sem%202024.pdf)

**4.2.10 Conciliación Prejudicial**

Se valida la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica frente a los lineamientos definidos en el procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), versión 2, vigente a partir de noviembre de 2022, con el fin de determinar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.2 Conciliación Prejudicial.

En la revisión de los expedientes se obtuvieron los siguientes resultados:

<b>Número E-kogui</b>	<b>Gestor documental</b>	<b>Convocante</b>	<b>Observaciones OCI</b>
1572270	E202415000046499	14448931 GANDINI PRICE ITALO	Se evidencian algunos soportes del cumplimiento al procedimiento, sin embargo, como recomendación se debería anexar en el gestor documental el soporte que ratifica el último ítem del procedimiento (Incluir y actualizar los datos de la conciliación prejudicial en el Sistema E-Kogui, de acuerdo con los parámetros establecidos.), esto con el fin de ratificar el cierre del proceso.
1572279	E202415000045563	8353160 CASTILLO SEPULVEDA JOSE RODRIGO	Se evidencian algunos soportes del cumplimiento al procedimiento, sin embargo, como recomendación se debería anexar en el gestor documental el soporte que ratifica el último ítem del procedimiento (Incluir y actualizar los datos de la conciliación prejudicial en el Sistema E-Kogui, de acuerdo con los parámetros establecidos.), esto con el fin de ratificar el cierre del proceso.

Respecto a las evidencias cargadas para cada expediente y los registros definidos en el procedimiento, se hace necesario evaluar con los responsables los documentos que se están cargando en el expediente, ya que de manera general se puede visualizar el cumplimiento del

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

procedimiento, sin embargo, de manera puntual no se encuentran todos los documentos definidos en el mismo.

#### **4.2.11 Acciones y Procesos Judiciales en contra de la Entidad**

Se valida la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica frente a los lineamientos definidos en el procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), versión 2, vigente a partir de noviembre de 2022, con el fin de determinar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.3. Acciones y Procesos Judiciales en contra de la Entidad.

En la verificación realizada se dieron los siguientes resultados:

Para el Expediente E202215000018654; a nombre de JAIME ANDRES AREVALO ROJAS; se encuentra abierto con la última comunicación cargada en el gestor por parte de COPNIA, alegatos de conclusión; así mismo se evidencio a lo largo del proceso (desde el 2022), diferentes documentos intercambiados ente el juzgado y COPNIA donde se da trámite y respuesta a los diferentes recursos del juzgado.

Sin embargo, al revisar en la Sede Electrónica de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de Colombia – SAMAI ([https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list\\_procesos.aspx?guid=410013333004202200089004100133](https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list_procesos.aspx?guid=410013333004202200089004100133)), se puede evidenciar que la última comunicación por parte del juzgado es del 24 de septiembre de 2024, documento que no se evidencia en el gestor documental de la entidad.

Por lo anterior, se recomienda validar si dichas comunicaciones del juzgado no han llegado a la entidad, ya que desde mayo, que es la fecha del último documento cargado en gestor, han pasado cuatro meses del último registro emitido y cargado en la página del SAMAI, o si por el contrario se encuentra desactualizado el expediente en el gestor; lo cual, debería ser evaluado por el proceso para garantizar que la información de todos los procesos se encuentra al día para validar su trazabilidad y emitir una conclusión correcta de lo visualizado allí.

Para el Expediente E202015000160534, ficha E-kogui 1364227, a nombre de SERGIO GUTIERREZ CANTILLO, se indica que este caso ya se encuentra terminado ([https://copnia-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/fabiancadavid\\_copnia\\_gov\\_co/Efpna\\_C8xtFKr5ZCblBcG4gBx4TbNff5BqvdEv88QkBMwA?e=RJL0QV&wdLOR=cB5369F30-9B9B-48E1-B2DF-6F7A3F07FAE7](https://copnia-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/fabiancadavid_copnia_gov_co/Efpna_C8xtFKr5ZCblBcG4gBx4TbNff5BqvdEv88QkBMwA?e=RJL0QV&wdLOR=cB5369F30-9B9B-48E1-B2DF-6F7A3F07FAE7)), pero al realizar la revisión del expediente en el gestor documental se encuentran cargados dos documentos (Auto que avoca conocimiento y poder representación COPNIA) no evidenciando el cierre del proceso.

Así mismo, al revisar en la plataforma SAMAI ([https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list\\_procesos.aspx?guid=110013334006201700198012500023](https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list_procesos.aspx?guid=110013334006201700198012500023)), se puede evidenciar que la última comunicación por parte del juzgado es del 24 de septiembre de 2024, documento que no se evidencia cargado en el gestor documental. Se realiza la misma recomendación que en el punto anterior.

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

**4.2.12 Procesos Judiciales iniciados por la Entidad**

Se valida la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica frente a los lineamientos definidos en el procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), versión 2, vigente a partir de noviembre de 2022, con el fin de determinar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.4 Procesos judiciales iniciados por la Entidad.

Revisados los expedientes relacionados a continuación se evidenció conformidad frente a lo establecido en el procedimiento.

- Ficha E-kogui: 2546036, Expediente: E202415000017256: El proceso se encuentra en ejecución, en espera de la fijación para audiencia; último documento cargado por el proceso 31 octubre/2024.
- Ficha E-kogui: 2577556, Expediente: E202415000064004: El proceso se encuentra en ejecución, último documento cargado por el proceso 15 noviembre/2024.

**4.2.13 Atención Acción de Tutela**

Se valida la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica frente a los lineamientos definidos en el procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), versión 2, vigente a partir de noviembre de 2022, con el fin de determinar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.5 Atención Acción de Tutela.

En el expediente No. E202415000073187, Accionante: MARTIN ROSAS CONDIA, se observó que no se encuentra archivada en el expediente la respuesta dada a la tutela; a lo cual el auditado en respuesta al informe preliminar manifestó: *"se informa que la acción de tutela  **fue respondida**  mediante radicado de salida 22024142600039358 del 8 de octubre de 2024, por la apoderada de la Secretaría Regional Cundinamarca designada, respuesta generada desde el expediente E202314260049999, proceso disciplinario ético profesional PD-CNDB-2023- 000045, al hacer parte de este procedimiento, por ser una tutela instaurada por los investigados en este proceso ético disciplinario;  **es decir que la contestación a la tutela se dio en el plazo otorgado por el juzgado, solo que no se incluyó la respuesta en el expediente E202415000073187"** (sic).*

Aclarado lo anterior, se desvirtúa el presunto hallazgo señalado en el informe preliminar. Asimismo, se recomienda mantener actualizados los expedientes, incorporando los documentos que se generen en el curso.

**5. HALLAZGOS**

Para el desarrollo de la auditoria se aplicó un total de veinte (20) criterios, de los cuales, cuatro (4) son conformidad con observación; dando como resultado del ejercicio auditor un cumplimiento del 100% frente a los criterios de auditoría evaluados.

**5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION**

<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<p>ISO 9001:2015 4.4.1 La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe:</p> <p>c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos;</p>	<p>Respecto al cumplimiento de los indicadores de gestión: en razón que para el seguimiento del indicador Cumplimiento Política de prevención del Daño Antijurídico- vigencia 2024 se detectó que el proceso no valido el cambio sugerido por planeación, al no tener claridad sobre porque se generó la diferencia entre el resultado del primer trimestre y el tercero, por lo que se sugiere realizar una revisión y control efectivo de los resultados de las evaluaciones entregadas con el fin de estar al tanto de cualquier novedad que se pueda llegar a presentar y por ende dar el aval o no de dicha modificación, como lo indica la resolución No.1671 "por medio de la cual se adopta la política de gestión y desempeño de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional para el COPNIA"; en el artículo 7. Indicadores de gestión, donde se determina que son "los lideres del proceso los responsables del reporte oportuno de la información, del cálculo de los indicadores de gestión, de su publicidad conforme a la normatividad vigente, así como la custodia de los respetivos soportes..."</p>
<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<p>ISO 9001:2015 4.4.2 En la medida en que sea necesario, la organización debe:</p> <p>a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos;</p> <p>b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>En el procedimiento de gestión jurídica, en el numeral 6,5, indican dirigirse a una actividad No.20, la cual no se identifica dentro del mismo.</p>
<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<p>9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 9.1.1 Generalidades: La organización debe determinar:</p>	<p>Se revisan las evidencias y soportes suministrados por el proceso con el único comentario de realizar la validación correspondiente a la información final que va a ser entregada por planeación en los diferentes Comités para dar el aval del cumplimiento del</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir;	proceso.
b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos;	
<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
Procedimiento de Gestión Jurídica GJ-pr-01 Vigente a partir de noviembre de 2022 2ª actualización, numeral 6.3. Acciones y Procesos Judiciales en contra de la Entidad	Se evidencia que para dos de los tres expedientes revisados no se encuentra la documentación correspondiente debidamente cargada, estando desactualizada la información de la ejecución del proceso en el gestor documental.

**5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES**

No se generaron no conformidades al proceso

**6. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Para el análisis del riesgo planteado, se tomó como referencia la NTC ISO 9001:2015, el procedimiento de administración del riesgo DE-pr-02 Vigente a partir de diciembre 2022.

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
<p><b>Riesgo No.1:</b> Posibilidad de pérdida económica y reputacional originada por la pérdida de oportunidad para ejercer la defensa jurídica y sentencias desfavorables para la entidad, debido a:</p> <p>i) falta de control y seguimiento a la gestión jurídica procesal por parte del profesional asignado como apoderado.</p> <p>ii) falta de comunicación interna y/o comunicación inoportuna respecto de actividades procesales.</p>	<p><b>Control No.1:</b> El Subdirector Jurídico del COPNIA en apoyo con los Profesionales Especializados de la subdirección, y Gestión Humana, implementa, participa y promueve jornadas de capacitación a los (as) funcionarios (as) que intervienen en el proceso de gestión jurídica; así como recibir las capacitaciones que brinda la ANDJE.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se evidencia la capacitación del personal jurídico, incluyendo personal de planeación, tanto en el plan anual de capacitación (cuadro Gestión Humana), como en las charlas dictadas en el canal de YouTube por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), tales como: mecanismos de prevención para la configuración del contrato realidad, política de prevención del daño antijurídico, entre otros.</p> <p>Adicionalmente se evidencian los certificados de personal tal como: Marjholly Gómez Amaya, Maricela Oyola Martinez, Fabián Cadavid Córdoba, Jorge Iván Flórez Blandón, Juan Camilo Alonso Cortes, quienes participaron en capacitaciones o cursos dictados por la ANDJE.</p> <p>Finalmente se tiene soporte de las inducciones realizadas al</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
<p>iii) falla tecnológica o de gestión, que ocasione inoportunidad en la radicación de la correspondencia de entrada y/o de las comunicaciones de salida.</p>	<p>personal con respecto al perfil de abogado en E-kogui.</p> <p><b>Control No. 2:</b> El Profesional Especializado G 20, de la Subdirección Jurídica del COPNIA, delegado en la Secretaría Técnica, realiza el seguimiento y control de la información en el sistema E-Kogui a todos los apoderados delegados, para su permanente actualización.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Entendiendo que, para la realización de los informes trimestrales para estimar la provisión contable, se requiere analizar los parámetros estipulados en E-kogui y definir la probabilidad de pérdida del caso; se verifica el seguimiento realizado a la información en las fichas E-Kogui, escogiendo dos por cada trimestre con el siguiente resultado:</p> <p>I trimestre:</p> <p>Ficha Hernán Barrios: Estado del proceso: activo. Último registro de calificación del riesgo y provisión contable: 11/04/2024. Última fecha de actuación: 5/04/2024, con última etapa reportada de fallo-sentencia.</p> <p>Ficha Miguel Castillo: Estado del proceso: activo. Último registro de calificación del riesgo y provisión contable: 11/04/2024. Última fecha de actuación: 12/03/2024 con última etapa reportada de fallo-al despacho para sentencia.</p> <p>II trimestre:</p> <p>Ficha Hernán Barrios: Estado del proceso: activo. Último registro de calificación del riesgo y provisión contable: 11/04/2024. Última fecha de actuación: 5/04/2024, con última etapa reportada de fallo-sentencia.</p> <p>Ficha Miguel Castillo: Estado del proceso: activo. Último registro de calificación del riesgo y provisión contable: 11/07/2024. Última fecha de actuación: 12/03/2024 con última etapa reportada de fallo-al despacho para sentencia.</p> <p>III trimestre:</p> <p>Ficha Hernán Barrios: Estado del proceso: activo. Último registro de calificación del riesgo y provisión contable: 11/04/2024. Última fecha de actuación: 5/04/2024, con última etapa reportada de fallo-sentencia.</p> <p>Ficha Miguel Castillo: Estado del proceso: activo. Último registro de calificación del riesgo y provisión contable: 10/10/2024. Última fecha de actuación: 12/03/2024 con última etapa reportada de fallo-al despacho para sentencia.</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
	<p><b>Control No.3:</b> A través del área de las TIC se mantiene activa la regla automática y por parte de la Subdirección Jurídica se realiza seguimiento al correcto funcionamiento de la regla de reenvío de copia de correos por concepto de tutelas y requerimientos judiciales (juzgado o tribunal) allegados al buzón <a href="mailto:contactenos@copnia.gov.co">contactenos@copnia.gov.co</a> al buzón de <a href="mailto:notificacionesjudiciales@copnia.gov.co">notificacionesjudiciales@copnia.gov.co</a>.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se evidencia solicitud a TIC'S por parte de la funcionaria Marjholly Gómez Amaya (12/07/2024), confirmación del funcionamiento de la regla automática de reenvío de copia de correos por concepto de tutelas y requerimientos judiciales que lleguen al buzón: <a href="mailto:contactenos@copnia.gov.co">contactenos@copnia.gov.co</a>, para lo que el funcionario Wiston Merchand (19/07/2024), confirma que se realiza la validación correspondiente y la regla se encuentra activa.</p>
	<p><b>Control No.4:</b> Los apoderados de los procesos en actividad litigiosa ejercen autocontrol, realizando seguimiento oficioso en la rama judicial; reportando el informe del estado actual de los procesos activos a la Subdirección Jurídica; actualizando las fichas E-Kogui, y realizando y reportando la provisión contable actualizada.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se evidencian los informes del I-II-III trimestre, emitidos por el Subdirector jurídico a la subdirección administrativa y financiera, remitiendo la información y estado actual de los procesos judiciales que cursan en contra de la Entidad y la provisión contable:</p> <p>I trimestre: Radicado: 32024150000000425 del 13 abril/2024.            II trimestre: Radicado: 32024150000000906 del 12 julio/2024.            III trimestre: Radicado: 32024150000001441 del 16 octubre/2024.</p>
<p><b>Riesgo No.2:</b></p> <p>Posibilidad de pérdida económica y reputacional originada por sentencias desfavorables para la entidad, debido:</p> <p>i) a falta de pluralidad de especialidades de los abogados que asumen</p>	<p><b>Control No.1:</b> El Subdirector Jurídico del COPNIA, en apoyo con los Profesionales Especializados de la subdirección, y Gestión Humana, implementa, participa y promueve jornadas de capacitación a los (as) funcionarios (as) que intervienen en el proceso Gestión Jurídica.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se evidencia la capacitación del personal jurídico, incluyendo personal de planeación, tanto en el plan anual de capacitación (cuadro Gestión Humana), como en las charlas dictadas en el canal de YouTube por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), tales como:</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
<p>la defensa jurídica de la entidad.</p> <p>ii) falta de experticia del abogado en la actividad litigiosa.</p>	<p>mecanismos de prevención para la configuración del contrato realidad, política de prevención del daño antijurídico, entre otros.</p> <p>Adicionalmente se evidencian los certificados de personal tal como: Marjholly Gómez Amaya, Maricela Oyola Martinez, Fabián Cadavid Córdoba, Jorge Iván Flórez Blandón, Juan Camilo Alonso Cortes, quienes participaron en capacitaciones o cursos dictados por la ANDJE.</p> <p>Finalmente se tiene soporte de las inducciones realizadas al personal con respecto al perfil de abogado en E-kogui.</p> <p><b>Control No.2:</b> Los Profesionales Especializados de la Subdirección Jurídica y el Subdirector Jurídico construyen y concertan las estrategias de defensa, y evalúan si procede o no la solicitud de conceptos jurídicos o de intervención de la ANDJE.</p> <p><b>Control No.3:</b> El profesional especializado del Área Jurídica de Primera Instancia y el profesional especializado del Área Jurídica de Segunda Instancia ejercen autocontrol al ser delegados como apoderados en la preparación técnica para realizar la defensa.</p> <p>El Comité de Conciliación analiza y determina la procedencia de la conciliación tanto judicial como extrajudicial.</p> <p><b>Ejecución de los controles:</b> Se evidencian 21 actas de conciliaciones desarrolladas en la vigencia 2024, en las cuales se analiza y determina la procedencia de las conciliaciones de los diferentes procesos, como por ejemplo se evidencia en el Acta No.13 de julio emitiendo los comunicados RADICADO: 22024150000025688 del 10 de julio y RADICADO: 22024150000025838, del 11 julio como prueba.</p>
<p><b>Riesgo No.3:</b> Posibilidad de afectación económica por el incremento del valor que se debe pagar concepto de sentencias ejecutoriadas y conciliaciones por demoras en su liquidación y pago.</p>	<p><b>Control No.1:</b> El profesional especializado de la Subdirección Jurídica apoderado de los procesos en demanda, realiza el reporte objetivo y razonado, y con oportunidad de la calificación de la provisión contable de cada demanda asignada; así como la entrega de las sentencias ejecutorias al Subdirector Jurídico, a la terminación del proceso.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se evidencian los informes del I-II-III trimestre, emitidos por el Subdirector jurídico a la subdirección administrativa y financiera, remitiendo la información y estado actual de los procesos judiciales que cursan en contra de la Entidad y la provisión contable:</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
	<p>I trimestre: Radicado: 32024150000000425 del 13 abril/2024.            II trimestre: Radicado: 32024150000000906 del 12 julio/2024.            III trimestre: Radicado: 32024150000001441 del 16 octubre/2024.</p> <p><b>Control No.2:</b> El profesional especializado de la Subdirección Jurídica a cargo de Administración del Sistema E-kogui realiza el control y seguimiento de la actualización del cálculo de las provisiones contables, y proyecta el informe al Subdirector Jurídico.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se hace seguimiento a dos fichas E-kogui en los tres trimestres de la vigencia (Hernán Barrios y Miguel Catillo), donde se evidencia que en la ficha de Barrios no se han actualizados los datos de clasificación del riesgos desde abril, y el proceso continúa abierto. En respuesta al informe preliminar el proceso de Gestión Jurídica informó: "Para el caso de la ficha de Hernán Julio Barrios Castillo se evidencia que la última calificación contable en eKOGUI se realizó el 11 de octubre de 2024 para el tercer trimestre que iba hasta septiembre de 2024. <a href="#">OneDrive</a> por lo que se encuentra actualizada la provisión contable para septiembre de 2024".</p> <p>Verificado por la OCI lo manifestado por el proceso de Gestión Jurídica, se evidencia que la ejecución del control se está realizando de manera adecuada.</p> <p><b>Control No.3:</b> El Profesional de Gestión del Área de presupuesto y la Subdirección Administrativa Financiera presupuestan las apropiaciones del rubro de sentencias y conciliaciones de las demandas activas para aprobación de la Junta Nacional.</p> <p><b>Recomendación:</b> Para este control el responsable es la Subdirección Administrativa Financiera, por lo que el líder del proceso no puede tener control directo del cumplimiento de este, por lo cual se recomienda definir si este control debiese incluirse en el mapa de riesgos del proceso de esa Subdirección, con el fin de garantizar su cumplimiento o si se reevalúa el control y se designa uno que tenga directa responsabilidad del líder del proceso de gestión jurídica.</p> <p><b>Control No. 4:</b> El Subdirector Jurídico remite el informe consolidado de las provisiones contables de las demandas, así como la entrega de las sentencias a la terminación del proceso para que se ejecuten los pagos a que haya lugar, a la</p>

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
	<p>Subdirección Administrativa y Financiera, con oportunidad.</p> <p><b>Ejecución del control:</b> Se evidencian los informes del I-II-III trimestre, emitidos por el Subdirector jurídico a la Subdirección Administrativa y Financiera, remitiendo la información y estado actual de los procesos judiciales que cursan en contra de la Entidad y la provisión contable:</p> <p>I trimestre: Radicado: 32024150000000425 del 13 abril/2024.            II trimestre: Radicado: 32024150000000906 del 12 julio/2024.            III trimestre: Radicado: 32024150000001441 del 16 octubre/2024.</p>

Para todos los controles y en pro de tener claridad tanto en la responsabilidad, como en la periodicidad y la evidencia de cumplimiento, se recomienda ajustar la redacción de estos, con la siguiente estructura "Responsable (cargo no persona) + Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.

**7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

A continuación, se indican las conclusiones y recomendaciones frente al proceso realizado:

- En la evaluación general del proceso se evidencia el compromiso de los encargados del cumplimiento de actividades planeadas tales como el seguimiento a la Política de Prevención y Daño Antijurídico y el cumplimiento frente a las capacitaciones tanto planeadas por Gestión Humana como las dictadas por Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), garantizando con ello el cumplimiento al planeamiento realizado por la subdirección y la capacitación constante al personal de abogados, respectivamente.
- Se recomienda con respecto a la gestión de riesgos definir tanto la periodicidad como la evidencia puntual del cumplimiento para cada control, esto con el fin de garantizar que se están abordando todas las acciones necesarias para evitar una materialización de los riesgos. Así mismo validar el tema de reevaluar el control No.3 del riesgo No.3, esto en razón a que el líder del proceso debe tener garantía total del cumplimiento de los controles y este esta a cargo de otra Subdirección.
- Mantener el control tanto de los resultados como de las evidencias definidas en la evaluación del plan de acción y el desempeño de la gestión (indicadores), con el fin de conocer los cambios y resultados entregados en los comités de gestión.
- Garantizar que los expedientes creados en el gestor documental se encuentren al día respecto a los soportes cargados, para realizar la correcta trazabilidad de los procesos

<b>Auditoría No.</b>		<b>13-24</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>

ejecutados y evidenciar el cumplimiento de los procedimientos, por parte de la Subdirección Jurídica.

#### **8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO**

El proceso de Gestión Jurídica no cuenta con plan de mejoramiento vigente de auditorías realizadas en años anteriores.

#### **9. ANEXOS NO CONFORMIDADES**

Anexo: Respuesta a observaciones presentadas al informe preliminar

Elaborado por: Rocio Porras – Profesional Universitario OCI  
Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya – Jefe Oficina de Control Interno