

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Procesos auditado /Evaluado	Gestión Jurídica	
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor Yizeth Katherine Muñoz
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Luis Carlos Cabezas Pulecio - 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 auditoría comprenderá la evaluación del cumplimiento de la norma ISO 9001:2015, la implementación y ejecución de los procedimientos institucionales y la gestión integral del proceso, en el periodo comprendido entre octubre de 2024 a septiembre de 2025.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4.1 CUMPLIMIENTO REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
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: a) determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos; b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos;	<p>Caracterización: Se realizó la revisión del documento "Caracterización del Proceso Gestión Jurídica", versión 5 Noviembre 2023, disponible en la ruta: Transparencia > 3. Estructura Orgánica y Talento Humano > 2. Mapa de Procesos > Procesos de apoyo > Gestión Jurídica > 1. Caracterización del Proceso.</p> <p>En este se puede identificar el desarrollo del ciclo PHVA. La caracterización cuenta con la integración de proveedores,</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		<p>insumos, 11 actividades propuestas, los responsables de ellas, los productos salientes y los clientes del proceso, dando cumplimiento al numeral 4.4.1.</p>
<p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p>	<p>La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.</p>	<p>Normograma: Durante la verificación del normograma del proceso, se evidenció que se encuentra publicada la versión No. 16, correspondiente a septiembre de 2024, la cual contiene un total de 46 normas referenciadas.</p>
<p>4.4.1</p> <p>9.1.1 Análisis y evaluación</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; La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición. Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar:</p> <p>d) si lo planificado se ha implementado de forma eficaz;</p>	<p>El proceso de Gestión Jurídica cuenta con tres acciones establecidas en el plan de acción institucional y tres indicadores definidos para la evaluación de su gestión.</p> <p>Los resultados son analizados por la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, con el fin de ser presentados en los Comités de Gestión y Desempeño. Las evidencias que respaldan estos resultados se describen en los numerales 4.2.4 y 4.2.5 del presente informe.</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; b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>El proceso cuenta con 9 documentos publicados en la página web así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterización del Proceso Gestión Jurídica. Versión: 5 Noviembre 2023. • Mapa Riesgos. Versión: 12. Octubre 2025 • Normograma en su Versión 16, de fecha Septiembre de 2024: sin observación. • Política Defensa Jurídica, del 10 de octubre de 2019.

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de origen externo. Versión 3, de fecha diciembre 2020. • Política de prevención daño antijurídico, 15 enero de 2024. • Comité de conciliación de 20 diciembre de 2022. • Procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), vigente a partir de noviembre de 2022, en su versión 2. • Procedimiento de recaudo de cartera (GJ-pr-02), vigente a partir de abril de 2024, en su versión 4.
<p>4.4.1</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p>	<p>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>f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;</p> <p>6.1.1 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>6.1.2 La organización debe planificar:</p> <p>a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades;</p>	<p>Mapa De Riesgos: se evidencia publicado en página web.</p> <p>En el cual se definen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) riesgos, dos de Ejecución y Administración de procesos y uno de Usuarios, productos y prácticas organizacionales. • Once (11) controles <p>Se evidencia que se realizó el monitoreo de los riesgos y sus controles de manera trimestral, a través de los talleres de riesgos reportados a la Subdirección de Planeación, correspondientes al I y II trimestre de 2025. Durante este periodo no se evidenciaron materializaciones del riesgo.</p> <p>La evaluación detallada de los riesgos y controles se encuentra documentada en el numeral 6. Evaluación del Riesgo del presente informe.</p>
<p>7.5.3 Control de la información documentada</p>	<p>7.5.3.2, La organización debe establecer las siguientes actividades, para el control de la información documentada:</p> <p>La información documentada de origen externo, determinada por la organización como necesaria para la planificación y operación del</p>	<p>Listado Maestro de Documentos Externos: Se realiza revisión al contenido del documento listado maestro de documentos externos del proceso Gestión Jurídica, versión 3 de diciembre de 2020 ubicado en la siguiente ruta de la página web: Transparencia > 3. Estructura Orgánica y talento Humano > 2. Mapa de procesos > Procesos de apoyo</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	SGC, se debe identificar según sea adecuado y controlar.	<p>> Gestión Jurídica > 5. Documentos de origen externo.</p> <p>Teniendo en cuenta que el documento registra su última actualización en el año 2020, se recomienda validar si hay normas a la fecha que deben ser incluidas.</p>
9.1 Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.1	Generalidades: La organización debe determinar: a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir; b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.	<p>Se realizó la verificación de las evidencias que respaldan el seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción, junto con la revisión de los indicadores de gestión al corte del tercer trimestre de 2025.</p> <p>Ver numeral 4.2.4</p>
10.2 No Conformidad Y Acción Correctiva 10.2.1	Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe: a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable: 1) tomar acciones para controlarla y corregirla; 2) hacer frente a las consecuencias; 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: 1) la revisión y el análisis de la no conformidad; 2) la determinación de las causas de la no conformidad; d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;	<p>Al momento de la ejecución de la presente auditoría, el proceso de Gestión Jurídica no registra planes de mejoramiento vigentes o en curso para su valoración.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

4.2. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

4.2.1 Caracterización de proceso

Durante la revisión del documento de caracterización del proceso de Gestión Jurídica (GJ-CO-01, versión 5), vigente desde noviembre de 2023, se evidenció que el mismo desarrolla de manera adecuada el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). El documento integra los proveedores, insumos, once actividades definidas, así como los responsables, productos resultantes y clientes del proceso, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.4.1 de la Norma ISO 9001:2015.

4.2.2 Listado maestro de documentos externos

Durante la revisión del Listado Maestro de Documentos Externos publicado en la página web institucional, disponible en el enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Documentos_Origen_Externo_GJ.pdf, correspondiente a la versión 3, se evidenció que este relaciona cinco documentos. Se observó una inconsistencia en el registro del documento denominado "Instructivo administrados entidad", dado que en el listado se consigna la fecha de expedición como mayo de 2019, mientras que el documento, la fecha de publicación corresponde a abril de 2019.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el listado no ha sido actualizado desde 2020, se recomienda realizar su revisión y actualización en caso de que apliquen nuevas normas externas.

4.2.3 Normograma

El normograma del proceso de Gestión Jurídica se encuentra publicado en la página web institucional, disponible para su consulta en el enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Normograma_juridica.pdf, correspondiente a la versión 16, con fecha de septiembre de 2024.

Se evidenció que el documento se encuentra debidamente firmado y vigente, relacionando 46 normas, cuyas fechas y vigencias fueron verificadas durante la auditoría. Al momento de la validación, no se identificaron novedades, y se constató que el normograma se encuentra actualizado y acorde con los requerimientos normativos aplicables al proceso.

4.2.4 Plan de acción

En el marco de la auditoría, se efectuó la revisión del Plan de Acción 2025 con el objetivo de verificar el avance y cumplimiento de las actividades asignadas al proceso de Gestión Jurídica. Este cuenta con tres acciones orientadas al logro de dos objetivos estratégicos institucionales, cuya ejecución y soportes fueron objeto de verificación.


	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Tabla 1 Plan de Acción.

Acción	Observaciones OCI
<p>Realizar seguimiento a las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.</p>	<p>Para el cumplimiento de esta acción, el proceso definió dos actividades, las cuales fueron verificadas obteniéndose los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la implementación de las herramientas del MOG como acompañamiento a las funciones y actividades del ciclo de defensa jurídica. Se evidencia que, por parte del proceso, se realiza el seguimiento al Modelo Operativo de Gestión (MOG) conforme a las acciones establecidas para el cumplimiento del indicador. Al corte del tercer trimestre, dicho seguimiento contempla la valoración de nueve parámetros, los cuales presentan, en términos generales, un nivel de cumplimiento del 45%. Socialización del MOG y del seguimiento realizado, para apropiación de los funcionarios apoderados de la Entidad. Por otra parte, se evidenció que el proceso realizó la socialización del Modelo Operativo de Gestión (MOG) mediante correo electrónico, a través del cual se compartió la información con los abogados encargados de la representación judicial de la Entidad, garantizando la difusión de los lineamientos establecidos. Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2024-2025. En cuanto a la tercera actividad asociada al indicador, se verificó la existencia de los tres informes trimestrales elaborados en seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA), los cuales evidencian la trazabilidad y continuidad del monitoreo establecido. <p>En consecuencia, se valida el porcentaje de cumplimiento del 80% reportado por el proceso al cierre del tercer trimestre. No obstante, en la página web institucional no se encuentra publicada la versión final del plan de acción correspondiente a dicho trimestre, toda vez que a la fecha de la auditoria no se cuenta con el Acta mediante la cual se socializan los resultados, sin que esto sea responsabilidad del proceso.</p>
<p>Cumplimiento de las actividades definidas para acompañar y hacer mesas de trabajo para ejecutar la revisión y actualización de normogramas de procesos</p>	<p>Para el cumplimiento de esta acción, el proceso definió dos actividades, las cuales fueron verificadas obteniéndose los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir metodología de las mesas de trabajo implementadas para la actualización y revisión de normogramas de acuerdo con los procedimientos internos. De acuerdo con lo informado por el proceso, la metodología fue definida e implementada mediante mesas de trabajo, en las cuales se designó la participación de un funcionario por cada área funcional y un abogado asistente de la Subdirección Jurídica, garantizando así la representación técnica. Realizar acompañamiento y revisión de la actualización de normogramas.


	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

	<p>El proceso reporta que 14 de los 16 normogramas han sido revisados, actualizados y aprobados por los responsables de cada proceso. De estos, tres ya se encuentran publicados, mientras que los once restantes están en trámite de firma y publicación. En consecuencia, solo dos normogramas permanecen pendientes de actualización.</p> <p>Durante la verificación se evidenciaron los correos electrónicos remitidos con los normogramas adjuntos, los cuales soportan el desarrollo de la actividad.</p> <p>En consecuencia, se valida el porcentaje de cumplimiento del 88% reportado por el proceso al cierre del tercer trimestre. No obstante, se observó que en la página web institucional no se encuentra publicada la versión final del plan de acción correspondiente a dicho trimestre.</p>
<p>Cumplimiento de las actividades propuestas para definir ficha técnica, alcance y estrategia de consulta del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería</p>	<p>Para el cumplimiento de esta acción, el proceso definió dos actividades, las cuales fueron verificadas obteniéndose los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir ficha técnica, alcance y estrategia de Consulta del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería. <p>De acuerdo con lo reportado por el proceso en el segundo trimestre, se construyó la ficha técnica, alcance y estrategia de Consulta del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería. En tal sentido se evidencio el documento en Word con la ficha.</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la implementación de la ficha técnica y la estrategia de consulta. <p>Respecto al cumplimiento de esta actividad el proceso indico: "se llevaron a cabo diversas reuniones con el proveedor de la plataforma donde se encuentra alojada la obra digital, con el fin de implementar las mejoras posibles dentro del alcance del contrato vigente. Además, el proveedor ofreció una capacitación dirigida a los abogados de la subdirección jurídica, enfocada en el uso de la herramienta y en las opciones disponibles para optimizar su funcionamiento. El objetivo de estas acciones fue hacer que la herramienta sea más accesible y amigable para todos los usuarios interesados"</p>

Fuente: Elaboración OCI, información allegada por el proceso y publicación trimestral del plan de acción en la página web de la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción 2025, versión 1 de enero de 2025, se evidenció el reporte y seguimiento de las acciones definidas para el proceso de gestión jurídica, publicado en la página web institucional y disponible hasta el II trimestre en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/Plan%20de%20acci%C3%B3n%202025%20V1%20-%20%20II%20trim.pdf.

Sin embargo, se validó la información remitida por el proceso Gestión Jurídica, con el fin de corroborar el avance reportado al III trimestre 2025, junto con las evidencias correspondientes. En el documento se presenta el progreso de las acciones y metas establecidas; no obstante, se identificó que dos de las acciones no han alcanzado el nivel de cumplimiento previsto, lo cual constituye una oportunidad de mejora en la gestión del proceso.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Por lo anterior, se recomienda al proceso de Gestión Jurídica implementar las acciones necesarias que permitan garantizar el cumplimiento de las metas institucionales al cierre del periodo 2025. En la Tabla No. 2 se presenta el resumen de los resultados reportados por el proceso.

Tabla 2 Reporte de metas del Plan de Acción.

META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	META TERCER TRIMESTRE	% DE AVANCE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Realizar seguimiento a las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.	80%	80%
Acompañar y hacer mesas de trabajo para ejecutar la revisión y actualización de normogramas de procesos	100%	88%
Definir ficha técnica, alcance y estrategia de consulta del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	83%	75%

Fuente: Información reportada por el proceso y elaboración OCI.

4.2.5 Indicadores de gestión.

Se realizó la validación de las mediciones de los indicadores de gestión correspondientes al I, II y III trimestre de 2025, con base en la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento. Se identificó la medición de tres indicadores; los resultados del III trimestre fueron presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 21 de noviembre de 2025.

1. Indicador: Decisiones judiciales.

El indicador Decisiones judiciales tiene una periodicidad de medición semestral. En tal sentido, para el primer semestre de la vigencia 2025, se evidenció un cumplimiento del 100%, correspondiente a tres fallos de primera instancia favorables al COPNIA, de acuerdo con la información reportada por el proceso.

Cumplimiento de la meta de Decisiones judiciales por semestre				
PERIODO	No. Fallos en primera instancia favorables	No. Fallos	% meta semestral	% Cumplimiento del semestre
Primer Semestre	3	3	100%	100%

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

2. Indicador Cumplimiento Política de prevención del Daño Antijurídico- vigencia 2025.

El indicador presenta una periodicidad trimestral, y a la fecha de la auditoría registra un cumplimiento acumulado del 84,1% al III trimestre de 2025, frente a una meta programada del 75%, evidenciando un avance superior a lo proyectado para el periodo.

De acuerdo con el comportamiento histórico del indicador, se observa una tendencia positiva y sostenida en el cumplimiento de las metas durante los tres primeros trimestres, lo que refleja la ejecución oportuna de las acciones de seguimiento, prevención y socialización establecidas en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.


Cumplimiento de la meta de la política de prevención del daño antijurídico		
TRIMESTRE	% meta acumulada	% Cumplimiento acumulado
Primer trimestre	25%	25,0%
Segundo trimestre	50%	68,2%
Tercer trimestre	75%	84,1%
Cuarto trimestre	100%	NA

3. Variación en el número de acciones de tutela que invoquen derecho de petición del año en curso con respecto al año anterior.

El indicador tiene una periodicidad de medición anual, y su cálculo corresponde a la comparación entre el número de acciones de tutela que invocan el derecho de petición en la vigencia actual y las registradas en la vigencia anterior. Por lo tanto, su evaluación definitiva se reflejará al cierre del año 2025.

No obstante, de acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera se validó el reporte del indicador para cierre de la anterior vigencia, en consecuencia, durante el 2024 se registraron 8 tutelas, frente a 6 en la vigencia 2023, lo que representa una variación del 33%, frente a una meta máxima establecida de -33%.

Variación en el número de acciones de tutela que invoquen derecho de petición del año en curso con respecto al año anterior.					
Periodo	Número de Tutelas que invocan derecho de petición del año en curso	Número de Tutelas que invocan derecho de petición del año anterior	% de meta de variación (Máximo)	% de variación	% de cumplimiento
2024	8	6	-33%	33%	0,0%

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

4.2.6 Política de Gestión y Desempeño de Defensa Jurídica

Mediante la Resolución No. 1673 del 10 de octubre de 2019, se adoptó la *Política de Gestión y Desempeño de Defensa Jurídica del COPNIA*, la cual se encuentra publicada en la página web institucional para su consulta: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/politica_defensa_juridica.pdf.

Se efectuó la validación del cumplimiento de las tareas establecidas en el Artículo 5, Actuaciones Prejudiciales de la citada política, evidenciándose que las siete actividades definidas cuentan con los respectivos soportes documentales que demuestran su ejecución.

No obstante, se evidenció que en el expediente E202515000010657 en el gestor documental, reposan 17 actas del Comité de Conciliación, en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Resolución R2022047240 del 20 de diciembre de 2022, que dispone que "*el Comité de Conciliación del COPNIA se reunirá no menos de dos (2) veces al mes de manera ordinaria*", se observa que no se encuentran cargadas las actas correspondientes a los meses de septiembre y octubre, ni de ser aplicable, la primera acta de noviembre de 2025, en tal sentido, se realizó la consulta en el sistema SOADOC, sin que se evidenciara el expediente en mención o arrojara resultados en la búsqueda realizada. Se presenta esta observación con el fin de generar una alerta preventiva al proceso, sin que esto se configure como una no conformidad de acuerdo con el periodo evaluado.

4.2.7. Procedimiento Recaudo de Cartera.

Se analizó la información remitida por proceso, junto con los soportes aportados como evidencia, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento "Recaudo de Cartera" (GJ-PR-02), versión 4, vigente desde abril de 2024. Dicho procedimiento se encuentra publicado en la página web institucional en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/recaudo_cartera.pdf

Tabla 3 Análisis de expedientes

No. Expediente	Valor	Observaciones OCI
E202515000016083	\$ 16.003.380	<p>La tercera citación vía persuasiva como resultado de la sanción disciplinaria impuesta dentro del radicado NAL-ID-2020-00014 fue emitida mediante el memorando No. 22025150000024199 del 28 de julio de 2025. De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Recaudo de Cartera – GJ-PR-02, se dispone que:</p> <p><i>" Cumplidos los requerimientos hechos por la entidad, si el deudor no responde a las comunicaciones dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al último</i></p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

No. Expediente	Valor	Observaciones OCI
		<p>envío, la Subdirección Jurídica, analizando la conveniencia, deberá:</p> <p>I. dar inicio al proceso de Cobro Coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas dentro de los términos estipulados en el presente procedimiento, o,</p> <p>II. interponer acción ante la jurisdicción ordinaria para ejercer el cobro conforme al artículo 98 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Lo anterior, también se aplica cuando el requerido en los términos de las comunicaciones no celebra un acuerdo de pago con la entidad."</p> <p>Sin embargo, se evidenció que ha transcurrido un periodo superior a los treinta (30) días calendario establecidos para dar continuidad al trámite, y en el expediente E202515000016083 no se encontraron documentos que soporten la gestión posterior al envío de la citación, situación que podría reflejar demora en la aplicación de las acciones definidas en el procedimiento.</p>
E202315000009882	\$ 1.362.654	<p>Se evidencio el envío de la Tercera y última citación vía persuasiva – Costas procesales dentro del proceso de Nulidad y restablecimiento del derecho RAD: 05001333302420170049100, con fecha del 2 de junio de 2023, así como los memorandos remitidos a la Oficina de Instrumentos Públicos de Medellín, la Superintendencia de Notariado y Registro, y la Secretaría de Movilidad de Medellín hasta el 1 de noviembre de 2023, junto con los respectivos radicados de respuesta.</p> <p>No obstante, conforme a lo establecido en el procedimiento de Recaudo de Cartera – GJ-PR-02, numeral 5.6.1 "<i>Etapas procesales del cobro coactivo – Investigación de bienes e indagaciones para ubicar al deudor</i>", se dispone que: "(...) La investigación de bienes se realizará mínimo cada seis (6) meses."</p> <p>En este sentido, se advierte que ha transcurrido un periodo superior al establecido sin que se evidencie la actualización de la investigación de bienes en el expediente.</p>

Fuente: Gestor Documental – SOADOC y elaboración OCI.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 13-25		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Por otra parte, se identificó una debilidad en el cumplimiento de la Tabla de Retención Documental (TRD) V4 aplicable al periodo evaluado, en uno de los expedientes revisados, dado que no se evidenció la *recepción y verificación del proceso*, tal como se detalla en la Tabla No. 3. Se observó que la actividad documentada corresponde al cobro persuasivo.

Tabla 4 Seguimiento al cumplimiento TDR

TRD V 4		
ASUNTO SERIE-SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	Estado de cumplimiento	
	E202515000016083	E202315000009882
1500 43 05 / Acciones de Cobro Coactivo		
Recepción y verificación del proceso	✘	✔
Cobro Persuasivo	✔	✔
Situación financiera deudor	NA	✔

Acciones	Orden	Radicado	Carpeta	Fecha creación	Remite / destinatario	Tipo documental	Tipo radica
	1	b1de9128-c3c1	Ninguna	2025/04/01 15:40:47	DIEGO FERNANDO BRIÑEZ	Cobro Persuasivo	Radicado Salida
	2	2202515000009890	Ninguna	2025/04/01 15:42:35	DIEGO FERNANDO BRIÑEZ	Cobro Persuasivo	Radicado Salida
	3	22025150000018840	Ninguna	2025/06/13 14:06:53	DIEGO FERNANDO BRIÑEZ	Comunicaciones Oficiales	Radicado Salida
	4	22025150000024199	Ninguna	2025/07/28 15:48:04	DIEGO FERNANDO BRIÑEZ	Comunicaciones Oficiales	Radicado Salida

Fuente: Gestor Documental.

Finalmente, es preciso indicar que en el mencionado procedimiento se establece lo siguiente:

"4.22. Prescripción: es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo. La acción de cobro coactivo de las obligaciones a favor de las entidades públicas prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que la imponga, sin que el obligado hubiere efectuado el pago total de la obligación." (Subrayado fuera del texto original)

En tal sentido, el proceso aún se encuentra dentro del término para ejecutar las acciones de cobro coactivo; no obstante, se recomienda adelantar oportunamente las actuaciones correspondientes, a fin de evitar la configuración de prescripción y garantizar la recuperación efectiva de los recursos a favor de la Entidad.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 13-25		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

4.2.8 Política de Prevención del Daño Antijurídico

Mediante la Resolución No. R2024001411 del 15 de enero de 2024, se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, la cual se encuentra aprobada y publicada en la página web institucional: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/juridica/Prevencion_Dano_Antijuridico.pdf.

En tal sentido, se verifica la ejecución de las actividades establecidas para la implementación y seguimiento de la PPDA, evidenciándose soportes que respaldan el cumplimiento de las acciones previstas. Estas comprenden aspectos como el seguimiento y control de casos, mesas de trabajo, cronograma de actividades, actualización de procedimientos, emisión de conceptos jurídicos, entre otras, que permiten la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento de la defensa institucional frente a posibles perjuicios antijurídicos.

Así mismo, para la vigencia 2025 se presenta el Informe de Cumplimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico correspondiente al tercer trimestre, en el cual se reporta un avance del 81,2% respecto de las cuatro (4) medidas programadas para ejecución durante el año.

Ilustración 1 porcentaje de cumplimiento durante las vigencias 2024 y 2025.

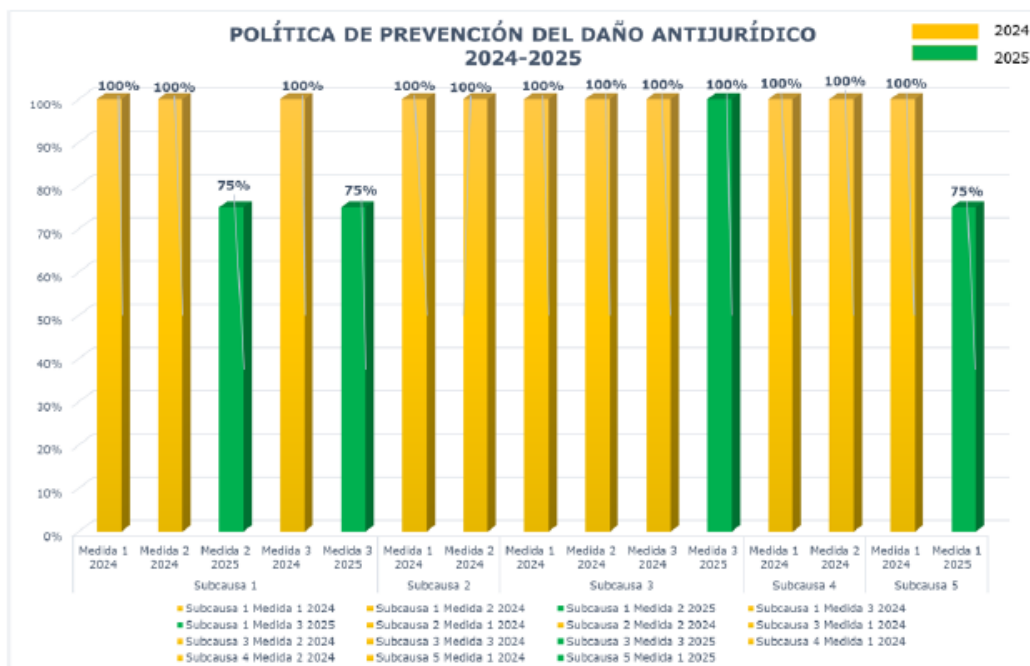


Gráfico: Cumplimiento en relación con las medidas establecidas.

Fuente: informe trimestral reportando por el proceso

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

4.2.9. Funciones del Comité de Conciliación.

Mediante la Resolución Nacional No. R2022047240 del 20 de diciembre de 2022, se reformó el Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y su reglamento interno. En cumplimiento de lo dispuesto en dicha resolución, se efectuó la revisión de las 13 funciones asignadas al Comité.

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 2025 realizado por la Oficina de Control Interno, el cual 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%20Semestre%202025.pdf

4.2.10 Conciliación Prejudicial

Se analizó la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica frente a los lineamientos establecidos en el procedimiento GJ-pr-01 “Gestión Jurídica”, versión 2, vigente a partir de noviembre de 2022, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.2 Conciliación Prejudicial.


En relación con las evidencias cargadas para cada expediente y los registros definidos en el procedimiento, se observa que, de manera general, se cumple con las actividades establecidas; no obstante, se recomienda al proceso revisar y validar la completitud de los documentos incorporados en los expedientes, ya que en algunos casos particularmente en el último expediente analizado no se evidencian todos los soportes requeridos conforme a lo dispuesto en el procedimiento.

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

Tabla 5 Revisión expedientes conciliación prejudicial.

Número E-kogui	Trámite	Observaciones OCI
1600127 Gestor documental E202515000006952	<ul style="list-style-type: none"> RADICADO: 2202515000004211 Radicado: Conciliación DOKUS E-2025-003540. Interno 003-2025 Inicio audiencia Conciliación No. E-2025-003540. Interno No. 003-2025. fecha 17 de febrero de 2025 Se remite a los apoderados acta de audiencia Firmada y constancia Firmada. Conciliación DOKUS No. E-2025-003540. Interno No. 003-2025. 17 de febrero de 2025, Reforma de la demanda [Rad. 66001-23-33-000-2024-00475-00] 	Se evidencia el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, particularmente la asistencia a la Audiencia de Conciliación Prejudicial, así como la existencia del acta correspondiente y los resultados derivados de la misma.

Número E-kogui	Trámite	Observaciones OCI
<p>1603312</p> <p>Gestor documental</p> <p>E202515000008165</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico - notifico auto admisorio de fecha 26 de febrero de 2025, proferido en el asunto de la referencia. La audiencia de conciliación extrajudicial se llevará a cabo el día lunes siete (7) del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025) a la hora de las 10:00 a.m., • RADICADO: 2202515000008481- Referencia: Otorgamiento de poder. Asunto: Conciliación extrajudicial - Requisito de procedibilidad. • RADICADO: 2202515000009517, Referencia: Otorgamiento de poder. Asunto: Conciliación extrajudicial - Requisito de procedibilidad. • Correo electrónico, Con el fin de culminar el trámite conciliatorio adelantado en este despacho, remito acta de audiencia y constancia firmadas por la Procuradora 81. El expediente digital se puede visualizar en este link: icono de Carpeta 025-2025 	<p>Se evidencia el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, particularmente la asistencia a la Audiencia de Conciliación Prejudicial, así como la existencia del acta correspondiente y los resultados derivados de la misma.</p>
<p>1607779</p> <p>Gestor documental</p> <p>E202515000023767</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FORMATO: AUTO APLAZAMIENTO AUDIENCIA IUS- E-2025-164728 Radicación Interno 2025-045 • AUTO REPROGRAMACIÓN AUDIENCIA RADICADO 2025-045 • RADICADO: 07871092-a5a8 Referencia: Otorgamiento de poder - Asunto: Conciliación extrajudicial - requisito de procedibilidad • RADICADO: 22025150000015374- Referencia: Acta Comité de Conciliación y anexos. Asunto: Conciliación extrajudicial - requisito de procedibilidad • RADICADO: 22025150000015356 Referencia: Otorgamiento de poder - Asunto: Conciliación extrajudicial - requisito de procedibilidad • DOCUMENTOS APODERADO AUDIENCIA 28 DE MAYO- Auto Admisorio • ACTA DE AUDIENCIA RADICADO 2025-045 	<p>Se evidencia el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, particularmente el auto de aplazamiento de la audiencia, la asistencia a la Audiencia de Conciliación Prejudicial, así como la existencia del acta correspondiente y los resultados derivados de la misma.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Número E-kogui	Trámite	Observaciones OCI
1617359 Gestor documental E202515000049133	RADICADO: 22025150000028830 Referencia: Otorgamiento de poder - Asunto: Conciliación extrajudicial – requisito de procedibilidad	<p>Se evidencia el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento hasta la etapa de otorgamiento de poder; sin embargo, no se encontraron soportes que respalden las fases subsiguientes, tales como la presentación ante el comité, el acta de asistencia a la Audiencia de Conciliación Prejudicial, ni los resultados derivados de la misma.</p> <p>No obstante, el proceso registra una fecha correspondiente a septiembre; en ese periodo, la Entidad se encontraba en transición hacia el nuevo gestor documental. En atención a ello, se realizó la consulta en el sistema SOADOC, sin que se evidenciara el expediente en mención o arrojara resultados en la búsqueda realizada.</p>

Fuente: expedientes y elaboración OCI

4.2.11 Acciones y Procesos Judiciales en contra de la Entidad.

Se realizó la validación de la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica, en concordancia con los lineamientos establecidos en el procedimiento GJ-PR-01 “Gestión Jurídica”, versión 2, vigente desde noviembre de 2022, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el numeral 6.3 “Acciones y Procesos Judiciales en Contra de la Entidad”.

Como resultado de la verificación efectuada, se obtuvieron los siguientes resultados:



	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Tabla 6 Revisión expedientes y consulta en el SAMAI.

Estado	Número E-kogui	Gestor documental	Observaciones OCI
activos	2529581	E202415000027420	<p>Se evidenciaron, a lo largo del proceso, diversas comunicaciones intercambiadas entre el Juzgado y el COPNIA, mediante las cuales se dio trámite y respuesta a los diferentes requerimientos y recursos remitidos. No obstante, al realizar la verificación en Sistema de Gestión Judicial SAMAI, se identificó un auto que declara la falta de competencia, en el cual se indicó que el conocimiento del asunto corresponde a los Juzgados Administrativos de Oralidad del Circuito de Medellín.</p> <p>En este sentido, se evidenciaron los respectivos traslados y la recepción de memoriales por correo electrónico; sin embargo, dichos documentos no se encuentran incorporados en el expediente correspondiente dentro del gestor documental de la Entidad.</p> <p>Es preciso indicar que en el SAMAI este aparece (no vigente) por lo que se recomienda al proceso validar su estado.</p>
activos	2615794	E202415000073648	<p>No se evidencia la Recepción de la notificación, por otra parte, se observaron tres radicados así: Radicado: 2202515000003805 Asunto: Otorgamiento de poder, Radicado: 2202515000004311 Referencia: Contestación Demanda y Radicado: 22025150000018442 Referencia: Contestación Reforma De La Demanda.</p> <p>Expuesto lo anterior se consultó el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, evidenciando que existen más documentos que hacen parte del proceso y que no están dentro del expediente del gestor documental, como el Auto de admisión.</p> <p>Nota: se evidenciaron 9 documentos cargados en el gestor documental que no pudieron ser visualizados, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg)</p>
activos	2632674	E202515000015900	<p>No se evidencia la Recepción de la notificación por otra parte, se observó en el expediente únicamente el radicado de contestación de la demanda de fecha 6 mayo de 2025-</p> <p>Expuesto lo anterior se consultó el Sistema de Gestión Judicial SAMAI evidenciando que existen más documentos que hacen parte del proceso y que no están dentro del expediente del gestor documental como el Auto que admite la demanda.</p> <p>Nota: se evidenciaron 4 documentos cargados en el gestor documental que no pudieron ser visualizados, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg)</p>

Estado	Número E-kogui	Gestor documental	Observaciones OCI
activos	2635321	E202415000083621	<p>No se evidencia la Recepción de la notificación, por otra parte, se observó en el expediente el otorgamiento, la contestación de la demanda.</p> <p>Nota: se evidencio 1 documento cargado en el gestor que no pudo visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg)</p>
activos	2655874	E202515000014470	<p>En el expediente se evidencio únicamente documento con "Referencia: Nulidad y restablecimiento del derecho contra la Resolución R2024000329 del 19 de abril de 2024 y la Resolución Nacional R2024048271 del 28 de octubre de 2024". Cargado el 28/02/2025.</p> <p>Expuesto lo anterior se consultó el Sistema de Gestión Judicial SAMAI evidenciando que existen más documentos que hacen parte del proceso y que no que no están dentro del expediente del gestor documental como el Auto que admite la demanda.</p>
activos	2662606	E202315000071648	<p>Nota: se evidencio 1 documento cargado en el gestor que no pudo visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg)</p>
terminado	777308	E202115000007392	<p>Teniendo en cuenta que este caso esta reportado por el proceso como terminado, se realizó la verificación del expediente y el Sistema de Gestión Judicial - SAMAI, evidenciándose que existen documentos asociados al proceso que no se encuentran incorporados en el expediente del gestor documental de la Entidad.</p> <p>En total, en el SAMAI se registran 98 documentos relacionados con el caso; sin embargo, dentro del expediente disponible en el gestor documental se encuentran 11, lo que no permite validar la completitud del proceso en cada una de sus etapas de acuerdo con lo relación en la TRD y el procedimiento. Se precisa que tampoco se evidencia cargada la Sentencia No. 200, correspondiente al Radicado 05001233300020150072000, por cual Se dicta sentencia de primera instancia.</p> <p>Nota: se evidenciaron 2 documentos cargados en el gestor documental que no pudieron visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg)</p>

Fuente: Gestor Documental, Sistema de Gestión Judicial – SAMAI y elaboración OCI.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

4.2.12 Procesos Judiciales iniciados por la Entidad.

Se realizó la validación de la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica, en concordancia con los lineamientos establecidos en el procedimiento GJ-PR-01 "Gestión Jurídica", versión 2, vigente desde noviembre de 2022, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.4 "Procesos Judiciales Iniciados por la Entidad".

Tras la revisión de los expedientes relacionados a continuación, se evidenció la ejecución de las actividades establecida:

Tabla 7 Revisión expedientes y consulta en el SAMAI.

Número E-kogui	Expediente	Observaciones OCI
2627891	E202315000054401	<p>Tras consultar el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, se evidencio que el último documento corresponde al Radicado13 001 23 33 000 2024 00449 00, por medio del se indica: "El 06 de mayo de 2025, se recibió memorial presentado por el apoderado de la parte accionante mediante el cual manifiesta el desistimiento de las pretensiones y solicita terminación del proceso. (11DemandanteDesistePretensiones) Se deja constancia que el cuaderno de medidas cautelares se pasó al despacho el 02 de mayo de 2025 y se encuentra pendiente la decisión sobre la medida provisional. Por lo que pasa al Despacho para decidir sobre el desistimiento del presente proceso." En tal sentido el proceso continúa vigente.</p> <p>Nota: se evidenciaron 5 documentos cargados en el gestor documental que no pudieron visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg), por otra parte 3 no tenían información adjunta o el formato correspondía a la plantilla de elaboración de memorando.</p>
2685597	E202515000013438	<p>Tras consultar el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, este proceso no arrojó resultados, Sin embargo, de acuerdo con el registro enviado por el auditado, el proceso se encuentra en ejecución.</p> <p>Nota: se evidenciaron 4 documentos cargados en el gestor documental que no pudieron visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg).</p>

Fuente: Gestor Documental, Sistema de Gestión Judicial – SAMAI y elaboración OCI.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

4.2.13 Atención Acción de Tutela.

Se revisó la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica frente a los lineamientos establecidos en el procedimiento de gestión jurídica (GJ-pr-01), versión 2, vigente desde noviembre de 2022, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el numeral 6.5, referente a la atención de acciones de tutela.

Tabla 8 Revisión expedientes - Acción de Tutela.

Expediente	Observaciones OCI
E202515000006621	<p>Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, así mismo se evidencio el Radicado No. 2202515000002378, con fecha 24 de enero de 2025, correspondiente a la contestación de la Acción de Tutela y el registro T-2025-00015, correspondiente a la notificación del fallo de tutela.</p> <p>Nota: se evidenciaron 2 documentos cargados en el expediente del gestor documental que no pudieron visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg). por lo que se recomienda validar la información y asegurarse de que se esté cumpliendo con la TRD establecida.</p>
E202515000013034	<p>Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, así mismo se evidencio el Radicado No. 2202515000005936, con fecha 21 febrero de 2025, correspondiente a la contestación de la Acción de Tutela y el registro A.T. 11001 31 09 011 2025 00057 00, correspondiente a la Sentencia de primera instancia.</p> <p>Nota: se evidencio 1 documento cargado en el gestor documental que no se pudo visualizar, el que al parecer corresponden a un correo electrónico por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg), por otra parte otro documento correspondía a la plantilla de elaboración de memorando sin ninguna información relacionada con el proceso, se recomienda validar la información y asegurarse de que se esté cumpliendo con la TRD establecida.</p>
E202515000033699	<p>Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, así mismo se evidencio el Radicado No. 22025150000018046, con fecha 11 junio de 2025, correspondiente a la contestación de la Acción de Tutela y los registros: 11001-33-43-061-2025-00195-00 Sentencia De Tutela y 11001-33-43-061-2025-00195-01 Sentencia Segunda Instancia.</p> <p>Nota: se evidenciaron 5 documentos cargados en el expediente del gestor documental que no pudieron visualizarse, los que al parecer corresponden a correos electrónicos por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg). por lo que se recomienda validar la información y asegurarse de que se esté cumpliendo con la TRD establecida.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Expediente	Observaciones OCI
E202515000041936	<p>Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, así mismo se evidencio el Radicado No. 22025150000023093, con fecha 21 julio de 2025. No obstante, no se evidencio el fallo/sentencia, por tanto, se procedió a consultar al proceso el estado de este y mediante correo electrónico se manifestó.</p> <p>“En este proceso, el accionante desistió de la acción de tutela. La aceptación del desistimiento se radicó con el consecutivo 12025130100018347; sin embargo, dicho documento no quedó archivado en el expediente correspondiente al momento de la migración documental, por lo cual se solicitó soporte al área de TIC mediante el ticket #68186 para que el radicado fuera alojado en el expediente del antiguo gestor. Actualmente, la comunicación fue cargada manualmente en el expediente en SOADOC.” Nota: se recomienda validar la información y asegurarse de que se esté cumpliendo con la TRD establecida.</p>
E202515000050432	<p>Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, así mismo se evidencio el Radicado No. 22025150000028732, con fecha 21 septiembre de 2025. No obstante, no se evidencio el fallo/sentencia, por tanto, se procedió a consultar al proceso el estado de este y mediante correo electrónico se manifestó.</p> <p>“El fallo de la tutela asociada al expediente fue radicado en el sistema SOADOC bajo el consecutivo REN-2025-00000887-1301 y archivado en el mismo expediente en SOADOC.” Nota: se recomienda validar la información y asegurarse de que se esté cumpliendo con la TRD establecida.</p>
E202515000051663	<p>Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, así mismo se evidencio el Radicado No. 22025150000028970, con fecha 3 septiembre de 2025. No obstante, no se evidencio el fallo/sentencia, por tanto, se procedió a consultar al proceso el estado de este y mediante correo electrónico se manifestó.</p> <p>“El fallo de tutela se radicó en el sistema SOADOC bajo el consecutivo REN-2025-00000910-1301 y fue asignado a la abogada encargada, Maryory Ferrucho. En el momento de la notificación del fallo, el módulo de consultas de SOADOC aún no se encontraba habilitado, por lo cual no fue posible archivar el radicado en su oportunidad. Actualmente, la abogada se encuentra en periodo de vacaciones, motivo por el cual los radicados correspondientes no han podido ser incorporados al expediente y permanecen, por ahora, en su bandeja.” Nota: se evidencio un documento cargado en el expediente del gestor documental que no pudo visualizarse, los que al parecer corresponden a un correo electrónico por el tipo de documento que se evidencia al hacer la descarga (.msg). por lo que se recomienda validar la información y asegurarse de que se esté cumpliendo con la TRD establecida.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Expediente	Observaciones OCI
EXP-1500-00010387-2025	Teniendo en cuenta que no se visualizó información cargada en el expediente de SOADOC, se consultó al proceso sobre la novedad, en tal sentido el proceso manifestó por medio de correo electrónico lo siguiente: "En el expediente se incluyeron el radicado de entrada de contingencia con la notificación del auto admisorio de la tutela, el radicado de salida de contingencia con la contestación a la vinculación en la tutela y el fallo de primera instancia proferido por el juzgado. Esto obedece a que tanto la notificación como la contestación de la tutela se realizaron el 9 de septiembre de 2025, fecha en la que se encontraba en curso la entrada en producción del SOADOC y en la cual la Subdirección Administrativa y Financiera emitió un lineamiento particular para la radicación"
EXP-1500-00010017-2025	Teniendo en cuenta que no se visualizó información cargada en el expediente de SOADOC, se consultó al proceso sobre la novedad, en tal sentido el proceso manifestó por medio de correo electrónico lo siguiente: "La tutela asociada al expediente fue gestionada por la abogada Laura Villar, quien se encontraba en periodo de vacaciones desde antes de la habilitación del módulo de consultas de SOADOC y se reintegró el día de hoy. En cuanto retomó sus funciones, procedió de manera diligente a archivar los radicados correspondientes, así: <ul style="list-style-type: none"> • Notificación de auto admisorio – REN-2025-00001281-1301 • Contestación de la tutela – RSN-2025-00000424-1500 • Fallo de primera instancia – REN-2025-00002936-1301"
EXP-1500-00010003-2025	Se evidencian las acciones aplicables a la tutela por parte del proceso de Gestión Jurídica, Sin embargo, no se evidencio la contestación, en tal sentido al consultar al proceso, este manifestó por medio de correo electrónico lo siguiente: " <i>En el expediente reposa la información así:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>REN-2025-00001874-1301. Notificación del auto admisorio de la tutela</i> • <i>RSN-2025-00001006-1500. Contestación a la acción de tutela</i> • <i>REN-2025-00003874-1301. Fallo de la acción de tutela"</i>

Fuente: SOADOC, Gestor documental, información allegada por el proceso y elaboración OCI.

En relación con las evidencias cargadas para cada expediente y los registros definidos en el procedimiento, se observa que, de manera general, se cumple con las actividades establecidas; no obstante, se recomienda al proceso revisar y validar la completitud de los documentos incorporados en los expedientes.

5. HALLAZGOS

El resultado del presente ejercicio de auditoría alcanzó un nivel de cumplimiento del 100%. Se evaluaron un total de veinte (20) criterios de auditoría.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Criterio	Evidencia
<p>Requisito 7.5.3.1 de la ISO 9001:2015</p> <p>La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta norma internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando de necesite.</p> <p>Tabla de Retención Documental V4 Tabla de Retención Documental V5</p> <p>Procedimiento de Gestión Jurídica GJ-pr-01 Vigente a partir de noviembre de 2022 2ª actualización</p>	<p>Expedientes: Gestor documental y SOADOC.</p> <p>Es preciso indicar que, una vez validada la réplica presentada por el proceso mediante el memorando No. MEM-2025-00000426-1500, y tras realizar una nueva verificación de los expedientes en el gestor documental y en SOADOC con la presencia del auditor líder, se confirma que persisten las debilidades previamente reportadas frente a los expedientes objeto de auditoría, especialmente aquellos que corresponden a comunicaciones que se encuentran en formato (.msg) dado que no permiten ser visualizados aun cuando se abren en la aplicación (ver Anexo No. 1).</p> <p>4.2.7. Procedimiento Recaudo de Cartera.</p> <p>E202515000016083, se evidenció que ha transcurrido un periodo superior a los treinta (30) días calendario establecidos para dar continuidad al trámite, y en el expediente E202515000016083 no se encontraron documentos que soporten la gestión posterior al envío de la citación, situación que podría reflejar demora en la aplicación de las acciones definidas en el procedimiento.</p> <p>4.2.10 Conciliación Prejudicial</p> <p>E202515000049133: Se evidencia el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento hasta la etapa de otorgamiento de poder; sin embargo, no se encontraron soportes que respalden las fases subsiguientes, tales como la presentación ante el comité, el acta de asistencia a la Audiencia de Conciliación Prejudicial, ni los resultados derivados de la misma.</p> <p>No obstante, el proceso registra una fecha correspondiente a septiembre; en ese periodo, la Entidad se encontraba en transición hacia el nuevo gestor documental. En atención a ello, se realizó la consulta en el sistema SOADOC, sin que se</p>

	<p>evidenciara el expediente en mención o arrojará resultados en la búsqueda realizada.</p> <p>4.2.11 Acciones y Procesos Judiciales en contra de la Entidad. Se recomienda consultar las observaciones citadas en cada expediente. Ver Tabla 5</p> <p>4.2.13 Atención Acción de Tutela Se recomienda consultar las observaciones citadas en cada expediente. Ver Tabla 7</p> <p>Comité de Conciliación: Se evidenció que en el expediente E202515000010657 en el gestor documental, reposan 17 actas del Comité de Conciliación, en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Resolución R2022047240 del 20 de diciembre de 2022, que dispone que “el Comité de Conciliación del COPNIA se reunirá no menos de dos (2) veces al mes de manera ordinaria”, se observa que no se encuentran cargadas las actas correspondientes a los meses de septiembre y octubre, ni, de ser aplicable, la primera acta de noviembre de 2025, sin embargo, se realizó la consulta en el sistema SOADOC, sin que se evidenciara el expediente en mención o arrojará resultados en la búsqueda realizada. Se precisa que se establece como una alerta preventiva al proceso. Ver anexo No. 2</p>
Criterio	Evidencia
<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>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

No se generaron no conformidades al proceso

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Para el análisis de los riesgos del proceso, se consideraron como referencia los lineamientos establecidos en la NTC ISO 9001:2015, el procedimiento de administración del riesgo DE-pr-02, vigente desde diciembre de 2022 (8ª actualización), y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 7.

Una vez consultado el mapa de procesos publicado en la página web de la Entidad, se identificó la formulación de dos (2) riesgos clasificados como Ejecución y Administración de Procesos y un (1) riesgo de Usuarios, productos y prácticas, organizacionales, así como 11 controles asociados, este documento está vigente desde octubre 2025 en su versión No. 12. En la tabla No. 8 se muestra el análisis del riesgo y los controles del proceso:

Tabla 9 Evaluación de los riesgos y controles del proceso.

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>Riesgo No.1: 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> <ul style="list-style-type: none"> i) falta de control y seguimiento a la gestión jurídica procesal por parte del profesional asignado como apoderado. ii) falta de comunicación interna y/o comunicación inoportuna respecto de actividades procesales; iii) falla tecnológica o de gestión, que ocasione inoportunidad en la radicación de la correspondencia de entrada y/o de las 	<p>Control No.1: <i>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.</i></p> <p>Ejecución del control: Se evidencian correos electrónicos que soportan la convocatoria y asistencia a las jornadas de capacitación, así como los certificados de participación correspondientes. Igualmente, se constató el almacenamiento organizado de las carpetas con la documentación de respaldo para cada una de las temáticas desarrolladas. Finalmente, se evidenciaron registros de capacitación del personal relacionados con los perfiles en la plataforma E-Kogui, lo que demuestra la ejecución del control establecido.</p> <p>Control No. 2: <i>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</i></p> <p>Ejecución del control: Para este control el proceso reporto para el caso del III trimestre: "Información registrada en el Sistema e-Kogui. Documento excel: Reporte Diario e-Kogui." Expuesto lo anterior, se evidencia base de datos de procesos judiciales</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
comunicaciones de salida.	<p>descargada de la ANDJE – Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui para cada trimestre, la cual contiene los reportes denominados: 1. Información general de procesos judiciales activos de la Entidad y 2. Histórico de actuaciones hito de los procesos judiciales activos. Dicha base de datos se presenta como evidencia de los controles 1.2, 1.4, 2.2, 2.4 y 3.1.</p> <p>Se recomienda formular el control conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo, versión 7.</p> <p>Control No.3: <i>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 contactenos@copnia.gov.co al buzón de notificacionesjudiciales@copnia.gov.co</i></p> <p>Ejecución del control: 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: contactenos@copnia.gov.co.</p> <p>No obstante, la evidencia aportada no corresponde a los periodos del I, II y III trimestre de 2025, por lo cual no es posible asegurar la ejecución del control durante la vigencia actual, ni verificar si la regla automática ha mantenido su operatividad o ha sufrido modificaciones en el transcurso del año. El control en la vigencia anterior no lo ejecuto el responsable definido.</p> <p>Expuesto lo anterior, si bien el proceso mediante replica en memorando No. MEM-2025-00000426-1500, manifestó:</p> <p><i>"Consideramos que la regla automática de reenvío de copia de correos por concepto de tutelas y requerimientos judiciales que llegan al buzón contactenos@copnia.gov.co ha venido funcionando y no hay razones para solicitar al área de TICS que conforme cada año mediante un correo electrónico si la regla automática ha mantenido su operatividad o ha sufrido</i></p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p><i>modificaciones en el transcurso del año, lo cual atentaría contra los principios de buena fe establecido en el artículo 83 de la Constitución Política, eficacia, economía y celeridad, establecidos en los artículos 209 ibidem y 3 numerales 4, 11, 12 y 13 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.”</i></p> <p>Es preciso indicar que, conforme con lo establecido en el control, la Subdirección Jurídica debe realizar seguimiento, y en los talleres de riesgos remitidos a la Subdirección de Planeación no se reportó ninguna novedad relacionada con que la confirmación mediante correo electrónico atentara contra el principio de buena fe. Por el contrario, el proceso adjuntó para todos los trimestres el mismo correo electrónico remitido en julio de 2024 como evidencia de seguimiento.</p> <p>En tal sentido, se recomienda al proceso validar si el control, en su forma actual, permite mitigar el riesgo identificado o si debe ser reformulado, conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo – Versión 7.</p> <p>Control No.4: <i>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.</i></p> <p>Ejecución del control: Para este control el proceso indica en su reporte para el caso del III trimestre: <i>"Información registrada en el Sistema e-Kogui. Documento excel: ReporteDiario e-Kogui."</i></p> <p>Expuesto lo anterior, se evidencia base de datos de procesos judiciales descargada de la ANDJE – Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui para cada trimestre, la cual contiene los reportes denominados: 1. Información general de procesos judiciales activos de la Entidad y 2. Histórico de actuaciones hito de los procesos judiciales activos. Dicha base de datos se presenta como evidencia de los controles 1.2, 1.4, 2.2, 2.4 y 3.1.</p> <p>Se recomienda formular el control conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo, versión 7.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>Riesgo No.2:</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 la defensa jurídica de la entidad;</p> <p>ii) falta de experticia del abogado en la actividad litigiosa</p>	<p>Control No.1: <i>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.</i></p> <p>Ejecución del control: Se evidencian correos electrónicos que soportan la convocatoria y asistencia a las jornadas de capacitación, así como los certificados de participación correspondientes. Igualmente, se constató el almacenamiento organizado de las carpetas con la documentación de respaldo para cada una de las temáticas desarrolladas.</p>
	<p>Control No.2: <i>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.</i></p> <p>Ejecución del control: Para este control el proceso reporto para el caso del III trimestre: <i>"Información registrada en el Sistema e-Kogui. Documento excel: Reporte Diario e-Kogui."</i></p> <p>Expuesto lo anterior, se evidencia base de datos de procesos judiciales descargada de la ANDJE – Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui para cada trimestre, la cual contiene los reportes denominados: 1. Información general de procesos judiciales activos de la Entidad y 2. Histórico de actuaciones hito de los procesos judiciales activos. Dicha base de datos se presenta como evidencia de los controles 1.2, 1.4, 2.2, 2.4 y 3.1.</p> <p>Se recomienda formular el control conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo, versión 7.</p>
	<p>Control No.3: <i>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.</i></p> <p>El Comité de Conciliación analiza y determina la procedencia de la conciliación tanto judicial como extrajudicial.</p> <p>Ejecución de los controles: Para este control el proceso reporto para el caso del III trimestre: <i>"Actas del Comité de Conciliación se encuentran en el expediente E202515000010657 del Gestor Documental."</i> En tal sentido se consultó en el anterior gestor</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>documental el expediente referido evidenciando las actas, no obstante, no se evidencian todas a la fecha.</p>
<p>Riesgo No.3: 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>Control No.1: 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, y se realiza la gestión con el área competente para efectuar el cumplimiento de la Sentencia.</p> <p>Ejecución del control: Para este control el proceso reporto para el caso del III trimestre: "Información registrada en el Sistema e-Kogui. Documento excel: Reporte Diario e-Kogui."</p> <p>Expuesto lo anterior, se evidencia base de datos de procesos judiciales descargada de la ANDJE – Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui para cada trimestre, la cual contiene los reportes denominados: 1. Información general de procesos judiciales activos de la Entidad y 2. Histórico de actuaciones hito de los procesos judiciales activos. Dicha base de datos se presenta como evidencia de los controles 1.2, 1.4, 2.2, 2.4 y 3.1.</p> <p>Se recomienda formular el control conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo, versión 7.</p> <p>Control No.2: 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>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>Ejecución del control: Para este control el proceso reporto para el caso del III trimestre:</p> <p><i>"Información registrada en el Sistema e-Kogui. Documento excel: ReporteDiario e-Kogui. Se remitió memorando 32025150200001107 a la Subdirección Administrativa y Financiera, que tiene como asunto: Informe de procesos judiciales instaurados contra la Entidad. Segundo trimestre 2025 - 1 de abril al 30 de junio de 2025."</i></p> <p>Expuesto lo anterior, se evidencia base de datos de procesos judiciales descargada de la ANDJE – Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui para cada trimestre, la cual contiene los reportes denominados: 1. Información general de procesos judiciales activos de la Entidad y 2. Histórico de actuaciones hito de los procesos judiciales activos. Dicha base de datos se presenta como evidencia de los controles 1.2, 1.4, 2.2, 2.4 y 3.1. no obstante, no se adjuntó en las evidencias el memorando 32025150200001107.</p> <p>Control No.3: <i>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.</i></p> <p>Ejecución del control: El proceso relaciona como evidencia la Resolución R2024049640 del 1 de noviembre de 2024 y su correspondiente enlace de publicación. No obstante, se observa que dicha evidencia no corresponde a un control propio del proceso de Gestión Jurídica, sino a una acción ejecutada por el área de Presupuesto y la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>En este sentido, se recomienda revisar la pertinencia del control conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo, versión 7. Dado que no refleja una actividad de seguimiento o mitigación del riesgo directamente atribuible al proceso y validar lo expuesto mediante replica en memorando No. MEM-2025-00000426-1500.</p> <p><i>"En dado caso, de mantenerse la observación, correspondería a la Subdirección Administrativa y Financiera que se contemple este riesgo en el proceso respectivo y retirarlo del proceso de gestión jurídica"</i></p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>Control No. 4: <i>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 Subdirección Administrativa y Financiera, con oportunidad.</i></p> <p>Ejecución del control: el proceso reporto para los trimestres I, II y III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el IV trimestre no se emitieron sentencias que impliquen realizar pagos por parte del COPNIA. • Durante el II trimestre se emitió una sentencia que implica realizar pagos por parte del COPNIA. Se está dando el trámite correspondiente. • para el caso del III Trimestre Durante el III trimestre no se ha emitido sentencias que impliquen el pago de Sentencias. Se remitió memorando 32025150200001107 a la Subdirección Administrativa y Financiera, que tiene como asunto: Informe de procesos judiciales instaurados contra la Entidad. No obstante, no se adjuntó el memorando mencionado como evidencia.

Se recomienda ajustar y actualizar la redacción de los controles cumpliendo con la estructura establecida en la Guía para la administración del riesgo Versión 7, contemplando lo siguiente: Responsable (cargo estructura organizacional) + Acción (Determina para qué se realiza el control, se utilizan verbos fuertes como: Verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, detectar) + Complemento (detalle que incluya la documentación, frecuencia, evidencia y ejecución).

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del ejercicio auditor realizado al proceso, se obtuvo un nivel de cumplimiento del 100% respecto a los criterios de auditoría establecidos.

A continuación, se presentan las conclusiones y recomendaciones resultantes del análisis realizado

- Del análisis integral del proceso se observa un alto nivel de compromiso por parte del equipo responsable en el cumplimiento de las actividades planificadas, particularmente en lo relacionado con el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la participación en las capacitaciones impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) y por la Entidad. Estos avances reflejan coherencia con la planeación establecida por la Subdirección Jurídica y fortalecen las competencias del equipo jurídico.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

- De acuerdo con la revisión de los expedientes, se identificaron documentos faltantes que afectan la trazabilidad y completitud de la información. Se evidencian inconsistencias entre lo registrado en plataformas externas, como SAMAI, y los soportes cargados en el gestor documental institucional. En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles para garantizar que los expedientes se encuentren actualizados y contengan todos los documentos requeridos, asegurando la correcta trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de la TRD vigente, especialmente frente a los cambios recientes derivados de la implementación del nuevo gestor documental SOADOC.
- Se recomienda ajustar y actualizar el mapa de riesgos del proceso, así como la redacción de los controles, garantizando su alineación con la estructura establecida en la Guía para la Administración del Riesgo – Versión 7. Asegurando que las actividades y evidencias asociadas a cada control correspondan efectivamente con los soportes presentados en los talleres de riesgo y reflejen la gestión actual del proceso; de manera que las acciones definidas sean eficaces y permitan prevenir la materialización de los riesgos.

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

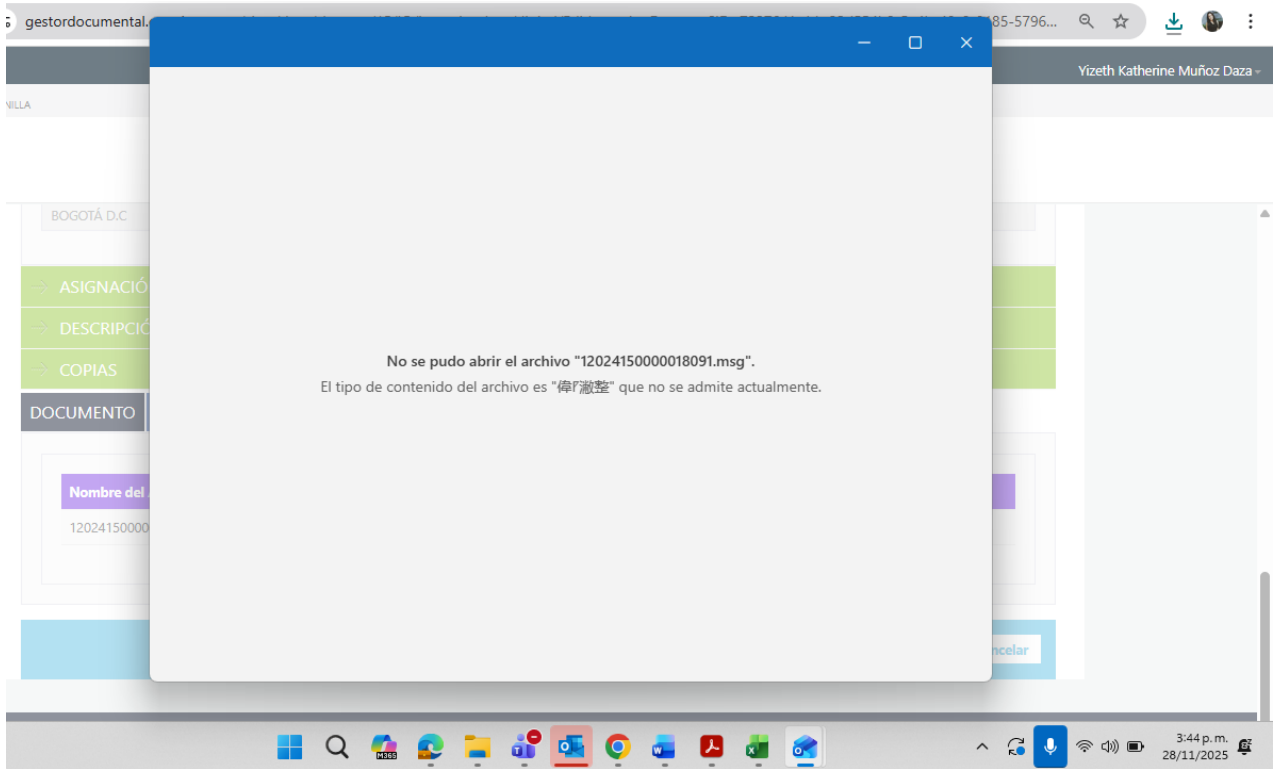
Anexo: sin anexos.

Elaborado por: Yizeth Katherine Muñoz – Profesional Universitario OCI

Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya – Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

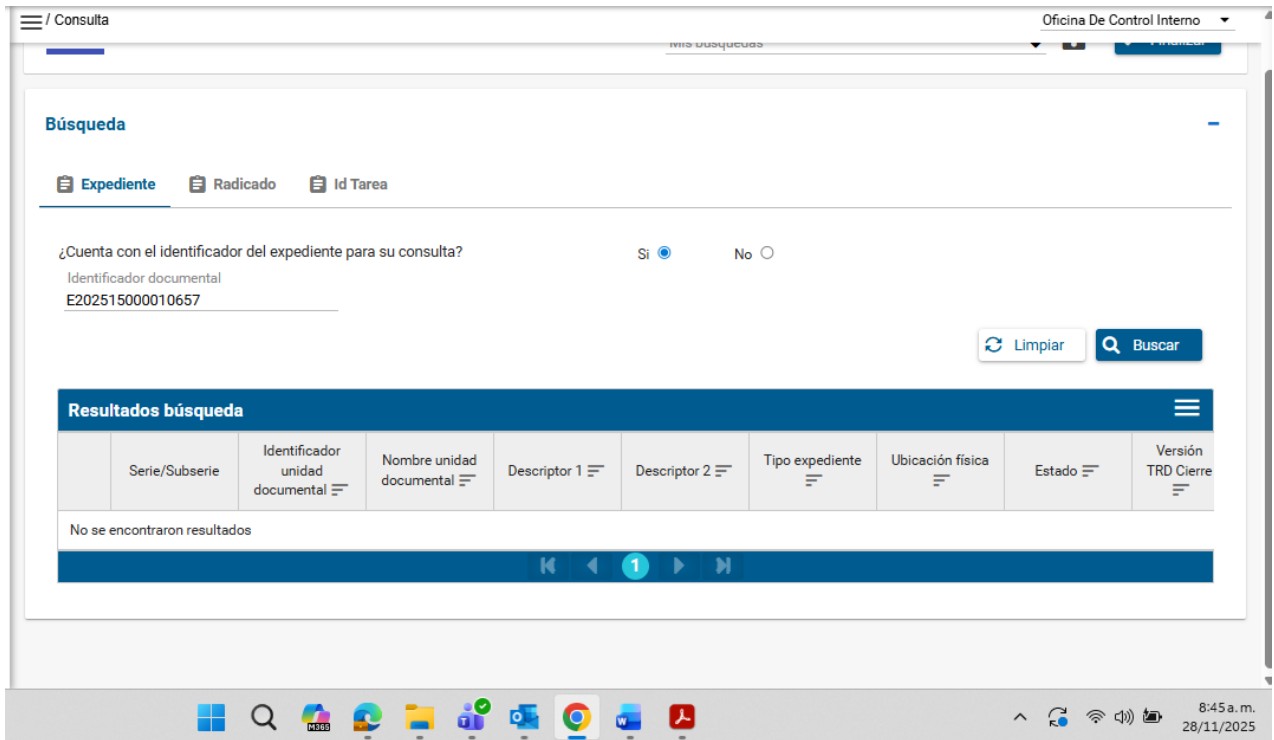
Anexo No.1 Ejemplo de documento en los expedientes con la novedad de no visualización de adjuntos de tipo (.msg).



Fuente: Expediente Gestor documental

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		1	12	2025

Anexo No. 2 Expedientes actas sin visualización de adjuntos/permisos.



Fuente: SOADOC