

Informe

Preliminar

Final

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Proceso auditado /Evaluado	Gestión Jurídica	
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor Lina Luz Ramos Santos – Auditor
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada / evaluada	Subdirector Jurídico	

2. OBJETIVO

Evaluar la gestión y verificar el cumplimiento de las normas, estándares de calidad, procedimientos, lineamientos internos, planes y demás documentos asociados al proceso de Gestión Jurídica.

3. ALCANCE

Actividades ejecutadas a través de políticas, riesgos, procedimientos y planes estratégicos definidos en el proceso correspondientes a la vigencia 2023.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En desarrollo de la auditoría se verificó la ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de Gestión Jurídica establecidas desde la caracterización del proceso, normograma, listado de documentos externos, procedimientos hasta la matriz de riesgos, sus controles y plan de acción, así como la eficacia de los planes de mejoramiento que se encontraban abiertos en el proceso.

Para tal fin se realizaron cinco (5) solicitudes de información a través de correo electrónico, así:

- Solicitud de información No. 1 Auditoria 13-23 Gestión Jurídica del 10/11/2023
- Solicitud de acceso a expedientes procesos muestra de auditoría del 22/11/2023

Igualmente se solicitó información a las áreas administrativa y gestión humana por conservar soportes de actividades transversales relacionadas con el proceso auditado.

- Solicitud de información auditoria 13-23 Gestión Jurídica para área administrativa del 28/11/2023. Observaciones de retroalimentación de los expedientes digitales de la Subdirección Jurídica realizados en la vigencia 2023.

Auditoría No.		13-23
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
12	12	2023

- Solicitud de información auditoria 13-23 Gestión jurídica para gestión humana del 28/11/2023. Soportes de capacitaciones.
- Solicitud de información auditoria 13-23 Gestión jurídica para área administrativa del 28/11/2023. Correos electrónicos que ingresaron a la bandeja del correo contactenos@copnia.gov.co durante los meses de julio y agosto que contengan las palabras: "TUTELA" "tutela" "TUTELAS" "tutelas" "Tutela" "Tutelas".

Así mismo, y con el fin de conocer con detalle la aplicación de los controles asociados al mapa de riesgos del proceso, se realizó reunión con dos profesionales especializados grado 20 y profesional universitario grado 09, el día 17/11/2023.

Con relación a la información del proceso, se analizó la publicada en la página web y las bases de datos suministradas por el auditado a través de correo electrónico de respuesta "Solicitud de información No. 1 Auditoria 13-23 Gestión Jurídica" del 20/11/2023. De las bases de datos, se generó muestra aleatoria a través de la técnica de muestreo aleatorio simple, quedando en muestra los siguientes procesos:

PROCEDIMIENTOS	POBLACIÓN	MUESTRA	ID E-KOGUI/RADICADO
Procesos en contra de la entidad	25	10	2304542 1261031 1182345 2031555 2023318 827372 1389508 813233 2413939 1199175
Tutelas	24	10	RE- 120231301000004315 RE-12023150000001550 RE - 12023150000014184 RE - 12023130100006672 RE - 12023150000015405 RE - 12023150000016516 RE - 12023150000023854 RE - 12023150000013771 RE - 12023130100023169 RE-12023150000000449

Para los siguientes procesos se revisaron la totalidad de estos:

PROCEDIMIENTOS	ID E-KOGUI
Conciliaciones extrajudiciales	1513080 1524274 1513080 1524274
Procesos iniciados por la entidad	2431673

A continuación, se detallan los documentos y actividades revisadas con sus resultados:

4.1 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Se revisa documento caracterización del proceso Gestión Jurídica GJ-cp-01 Versión: 5 vigente desde noviembre 2023, evidenciándose identificación de actividades en el ciclo P, H, V, A, proveedores, elementos de entrada, salidas e interacción con otros procesos, así como con proveedores internos y externos y clientes y/o usuarios internos y externos.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-23
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		12	12	2023

Esta situación se relaciona como conformidad en el presente informe.

4.1.1 Definir política de defensa jurídica y dirigir su aplicación

Para la vigencia 2023 se encuentra vigente la política de defensa jurídica adoptada en la Resolución interna No. 1676 del 11/10/2019. En ésta se evidencia objetivo, alcance y la metodología general para su implementación. De la implementación se evidencia en general cumplimiento con los siguientes soportes:

- Resolución R2022047240 del 20 de diciembre de 2022 Reglamento interno del Comité de Conciliación: Artículo 4. *Integración del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del COPNIA estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:*
 - ✓ *El director general o su delegado, quien lo presidirá.*
 - ✓ *El subdirector administrativo y financiero.*
 - ✓ *El subdirector de planeación, control y seguimiento.*
 - ✓ *El subdirector jurídico, quien tendrá a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.*

La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista en el numeral 1 del presente artículo.

Asimismo, serán integrantes e invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

- ✓ *El jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad.*
- ✓ *El secretario técnico del Comité."*
- Expediente E202315000004782 del gestor documental con 22 actas de sesiones del comité de conciliación realizadas en 2023.
- Fichas de conciliación extrajudicial registradas en el aplicativo e-Kogui con la información del proceso correspondiente.
- Informe de gestión del comité de conciliación del I semestre 2023.
- Registro en aplicativo e-Kogui de las actuaciones judiciales de la entidad- Conciliaciones, procesos en contra, procesos iniciados por la entidad, así como cuadro de control.
- Divulgación y asistencia para alrededor de 30 capacitaciones realizadas por la ANDJE, se evidencia que el profesional especializado. Así como, capacitaciones desde el plan institucional de capacitación, en temas de notificaciones, recurso de reposición, recurso de apelación, denegaciones, desistimientos, Socialización y unificación de criterios y conceptualización normas básicas de notificaciones en PEP y Registro.
- Expedientes documentales de los procesos y actuaciones derivadas de la gestión jurídica en el aplicativo dispuesto por la entidad, según tabla de retención documental del proceso.

Auditoría No.		13-23
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
12	12	2023

- Procedimiento de gestión jurídica vigente a partir de noviembre de 2022 v2, el cual describe los procedimientos que detallan las actividades que deben realizarse para adecuada y efectiva la Gestión Jurídica de la Entidad.
- Normograma del proceso que contempla normatividad asociada del e-Kogui.
- Informes trimestrales de provisión contable de los procesos que lleva la entidad.

Por lo tanto, la anterior situación se relaciona como conformidad en el presente informe.

4.1.2 Realizar actividades de recaudo de cartera

Se realiza revisión de las actividades de cobro coactivo teniendo en cuenta procedimiento de Recaudo de cartera GJ-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022 2ª versión. Lo anterior, considerando el ajuste en 2023 del procedimiento a versión 03 y el alcance de la presente auditoría. Al respecto se revisaron las actividades establecidas en el procedimiento para dos procesos administrativos, así:

- PROCESO ADMINISTRATIVO - COBRO DE CARTERA - RAD: 05001 33 33 024 2020 00083 00 - ACCIONADO: GILMAR xxx. E202215000062879
- PROCESO ADMINISTRATIVO - COBRO DE CARTERA - RAD: 05001333302420170049101 - ACCIONADO: NILSON xxx. E202315000009882

De la revisión de los expedientes de estos procesos, se evidencian las comunicaciones remitidas al deudor en los tres (3) momentos establecidos de la etapa de cobro persuasivo y las investigaciones de bienes correspondientes; por lo que estos procesos se encuentran para iniciar la etapa de cobro coactivo. Estas situaciones se relacionan como conformidad en el presente informe.

4.1.3 Vigilar el estado de los Procesos Judiciales y Extrajudiciales

Con relación a la actividad de vigilancia del estado de los procesos judiciales y extrajudiciales se evidencia implementación de controles en el mapa de riesgos, así:

CONTROL	REVISIÓN OCI
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	Se evidencia seguimiento trimestral de los procesos judiciales, específicamente la calificación contable y actuaciones recientes de los procesos a cargo relacionado en fichas de conciliación descargadas de

CONTROL	REVISIÓN OCI
<p>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>e-Kogui. El seguimiento alimenta informe de estado de los procesos y provisión contable.</p> <p>Se revisaron 10 fichas de procesos, las cuales se encontraban actualizadas con provisión contable.</p> <p>Con relación a las conciliaciones prejudiciales, en comité de conciliación se analizan las mismas a través de fichas de conciliación que se envían a través de e-Kogui y en la citación al comité, evidenciando se el resultado en las actas de comité.</p>
<p>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>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>	

Lo anterior, se relaciona como conformidad en el presente informe.

4.2 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN JURÍDICA

4.2.1 Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA)

Se revisa la formulación y aprobación de la Política de Daño Antijurídico del COPNIA para las vigencias 2022 y 2023, así:

Adopción COPNIA	APROBACIÓN ANDJE
Resolución R2021105083 del 29 de diciembre de 2021	Comunicación de radicado 20213000147721-DPE del 8 de diciembre de 2021

Con relación al cumplimiento de las medidas, se revisa la ejecución y evidencias de las correspondientes a la vigencia 2023, cuatro medidas así:

Insumo	Causa E-Kogui	Subcausa	Mecanismo	Evidencia de implementación	% cumplimiento
Litigiosidad	VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO	Presunto incumplimiento de los términos establecidos en la Ley para atender un derecho de petición.	Capacitación virtual o presencial	Asistencia a capacitación "EL DERECHO DE PETICIÓN. IMPORTANCIA DE ATENDER EN TIEMPO Y DE MANERA CLARA CONCRETA Y DE FONDO LAS PQRS" del 09/03/2023. Asistentes 109 funcionarios.	100%
		Presunta indebida interpretación del Artículo 23 de la Ley 842 de 2003, ponderado frente al derecho al trabajo.	Actualización manual de procedimiento	No aplica para 2023	100%
		Presuntamente incumplir los tiempos establecidos en el proceso de Registro Profesional, en los trámites de inscripción de profesionales y expedición de autorizaciones del Estado para ejercer.	Actas	Fichas de indicadores de registro trimestral - Cumplimiento en el tiempo para el trámite de matrículas. A junio 97% acumulado - Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Permisos Temporales. A junio 16,6% acumulado 60 % ejecutado vigencia 2023 pendientes comités de octubre de 2023 y diciembre de 2023	60%
Solicitudes de Conciliación Extrajudicial	OMISIÓN DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL	Posible omisión del deber legal de practicar examen médico de egreso.	Formato	No aplica para 2023	100%
Litigiosidad	NO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES	Presuntamente omitir el deber de verificar las certificaciones de pago expedidas por el contratista a la persona que presta un servicio.	Directriz	No aplica para 2023	100%
			Capacitación virtual o presencial	Listado de asistencia a capacitación Supervisión de contratos estatales para 30 funcionarios	100%
Otros Factores Relevantes	VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO	Presunta falla en el servicio que a pesar de desfijarse las notificaciones en la página web del	Informe emitido por el Área de RIC	5 Informes bimestrales de DES FIJACIÓN DE NOTIFICACIONES PUBLICADAS PORTAL WEB COPNIA hasta	71%

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-23
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		12	12	2023

Insumo	Causa E-Kogui	Subcausa	Mecanismo	Evidencia de implementación	% cumplimiento
		Copnia, en Google quedó colgada las notificaciones.	Generar procedimiento	agosto 2023 No aplica para 2023	100%

Lo anterior, se relaciona como una conformidad en el presente informe.

4.2.2 Conciliación Prejudicial

Para este procedimiento, se revisan las actividades establecidas para las cuatro (4) conciliaciones con ID E-Kogui 1513080, 1524274, 1537559 y 1537677, así como los soportes de ejecución de estas. De estos se evidencia diligenciamiento de las fichas de conciliación con concepto de la viabilidad o no de conciliar, certificación y acta donde conste la decisión adoptada por el Comité de Conciliación, así como su archivo en expedientes documentales según tabla de retención documental.

De este procedimiento se evidencia conformidad.

4.2.3 Acciones y Procesos judiciales en contra de la Entidad

Para este procedimiento se generó muestra aleatoria de 10 procesos de una población de 25 procesos en contra:

Número EKOGUI	
2304542	827372
1261031	1389508
1182345	813233
2031555	2413939
2023318	1199175

Para estos procesos se revisaron las actividades descritas como:

- Elaborar el poder para el respectivo trámite notarial o de firma digital.
- Enviar el poder autenticado o con firma digital con los respectivos anexos.
- Abrir la carpeta de la demanda de acuerdo con las normas archivísticas vigentes.
- Incluir y actualizar en el Sistema e-Kogui, de acuerdo con los parámetros establecidos.
- Radicar escrito de contestación de demanda al Juzgado correspondiente y confirmar que el documento haya sido recibido por el despacho judicial.

Las cuales cuentan con el soporte correspondiente. Por lo anterior, se evidencia conformidad.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-23
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		12	12	2023

4.2.4 Procesos judiciales iniciados por la Entidad

Para este procedimiento se revisa el único proceso vigente para 2023 ID E-Kogui 2431673, específicamente las actividades relacionadas con la elaboración de la demanda y el trámite de esta. Al respecto se evidencian en expediente documental los correspondientes soportes de las actividades. Por lo anterior, se relaciona esta situación como conformidad en el presente informe.

4.2.5 Atención Acción de Tutela

De una población de 24 procesos se seleccionó muestra aleatoria de 10 procesos así:

PROCESOS	
RE - 120231301000004315	RE - 12023150000016516
RE-12023150000001550	RE - 12023150000023854
RE - 12023150000014184	RE - 12023150000013771
RE - 12023130100006672	RE - 12023130100023169
RE - 12023150000015405	RE-12023150000000449

Para estos procesos, se revisaron las fases de recepción de la notificación, atención de la acción de tutela y fallo, estando conformes con las actividades contenidas en estas. Por lo anterior, esta situación se relaciona como conformidad en el presente informe.

4.2.6 Provisión pago sentencias

Para la vigencia 2023 se evidencia el envío de 3 informes (trimestrales) a la Subdirección Administrativa y Financiera con el listado de los procesos judiciales que cursan en contra de la Entidad:

- Marzo: 17 abril de 2023. 32023150000000574. 28 procesos pretensión económica \$14.468.889.621 y provisión contable: \$ 1.978.772.870.
- Junio: 07/07/2023 32023150000001007. 26 procesos. Pretensión económica \$14.202.923.275 y provisión contable: \$ 2.041.456.852.
- Septiembre: 11/10/2023. 32023150000001518. 26 procesos. Pretensión económica 14.202.923.275 y provisión contable: \$ \$ 2.101.686.375.

Estos contienen la calificación del riesgo procesal, el valor de las pretensiones, así como su registro en el aplicativo e-Kogui.

4.3 COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Para el comité de conciliación se revisan los lineamientos establecidos en la resolución nacional R2022047240 del 20/12/2022 "Por la cual se reforma el Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y su reglamento interno.", así como lo contenido en la Ley 2220 de 2022 de 30/06/2022, la cual rige a partir del 30/12/2022.

Con relación a las funciones del comité y secretaria técnica se relaciona informe de seguimiento de la Oficina de control interno publicado en la página web en el siguiente enlace.

https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/Informe_Seguimiento%20al%20comit%C3%A9%20de%20conciliaci%C3%B3n%202023%20final.pdf el cual evidencia cumplimiento de las funciones.

Para la fecha de auditoría, se evidencian 21 actas de sesiones del comité de conciliación realizadas, conforme la periodicidad e integrantes del comité.

Igualmente, se evidencia inclusión de indicador en el proceso relacionado con cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico el cual se mide y realiza seguimiento trimestralmente.

Por último, se evidencia ejecución de informe de gestión del comité conforme formato de la Agencia nacional de defensa jurídica del estado con corte al primer semestre del año, el cual se encuentra publicado en la página web en el siguiente enlace: <https://www.copnia.gov.co/comite-de-conciliacion>.

Lo anterior, se relaciona como conformidad en el presente informe.

4.4 EVALUACIÓN DEL PROCESO

4.4.1 Plan de acción

Teniendo en cuenta plan de acción de la vigencia 2023, se solicitaron los soportes del cumplimiento de las cinco (5) actividades bajo responsabilidad de la Subdirección jurídica, encontrando lo siguiente:

Auditoría No.		13-23
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
12	12	2023

META 2023	INDICADOR	PLAN DE ACCIÓN	REVISIÓN OCI
Cumplir con el 100% del desarrollo de funcionalidades frente a nuevos servicios	Porcentaje de cumplimiento de cronograma de trabajo	Apoyar la estructuración y seguimiento de los proyectos de movilidad internacional de ingenieros.	No se evidencia cronograma de trabajo establecido que soporte el desarrollo de la acción y el porcentaje de cumplimiento para soportar la ejecución de actividades para apoyar estructuración de proyectos de movilidad internacional que están en ejecución (Convenio de Orden Dos Ingenieros Portugal y Alianza Pacífico); sin embargo, se evidencia ejecución de actividades como: elaboración de reglamentación de los acuerdos de movilidad profesional, protocolización de acuerdo de movilidad Colombia-Portugal, reunión de aclaración de estado de los convenios de movilidad y tareas por realizar, recopilación y consolidación de información relevante del Acuerdo de Movilidad Profesional con Portugal con el fin de tener información para contestar PQRS relacionadas con el tema y Proyección de procedimiento para tramitar las solicitudes derivadas del convenio Portugal.
Generar los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, definir los planes de trabajo, y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación del MOG	Realizar seguimiento a la implementación del MOG.	Se evidencia desarrollo e implementación de herramienta para realizar seguimiento a la implementación del Modelo de Operación de Gestión, el cual incluye la definición y seguimiento porcentual de la implementación de 9 parámetros. Para el segundo trimestre 2023 se evidencia un avance en la implementación del Modelo de operación de gestión del 69% y del 85% en el III trimestre 2023.
Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	Porcentaje de cumplimiento para la definición del 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	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.	No se evidencia definición de plan de trabajo. Se evidencia revisión y seguimiento a los proyectos de ley que cursan a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad a través de generación de informe mensual de estado de proyectos de ley: - I trim: Informe con consolidado de 8 proyectos de ley (feb 2023), Informe con consolidado de 8 proyectos de ley (mar 2023) - II trim: Informe con 4 proyectos de ley. Seguimiento en el mes de mayo, Informe seguimiento Proyectos de Ley Junio 2023 del 22/06/2023, INFORME SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE LEY ABRIL - MAYO 2023

META 2023	INDICADOR	PLAN DE ACCIÓN	REVISIÓN OCI
			III trim: INFORME SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE LEY JUNIO 2023 con 4 proyectos), INFORME SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE LEY JUNIO 2023 *Actualización 31/08/2023 (3 proyectos), INFORME SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE LEY JUNIO 2023 *Actualización a corte 29/09/2023
Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente	Apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente.	Se evidencia ejecución de las siguientes actividades: - Identificar el avance de la reglamentación del RUNPA - Realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación correspondiente - Invitación a reunión de acercamiento con el objetivo de aunar esfuerzos del 06/07/2023 con referencia a Proyectos reglamentación del Artículo 19 de la Ley 1796 de 2016 y financiación del Registro Único de Profesionales Acreditados – RUNPA, creado por el Artículo 12 ibidem. - Programación de reunión con Ministerio de Vivienda para abordar como tema la Ley 1796 de 2016 - Envío de concepto jurídico y técnico ante la propuesta articulado o el archivo del Proyecto de Ley 083 de 2022C “Por medio del cual se crea el Sistema de Registro de Profesionales, Tecnólogos y Técnicos Profesionales y se reglamenta el pago de las tarjetas profesionales para ejercer diversas profesiones en el país y se dictan otras disposiciones”.
Aumentar en un 10% frente al 2023 las consultas al Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Se evidencia definición de cronograma de actividades de socialización del régimen Colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería con 4 actividades de divulgación en conjunto con las secretarías Quindío, Antioquia y Nariño durante el segundo semestre 2023, de las cuales se han ejecutado 2 charlas relacionadas con Reglamentación del ejercicio profesional y funciones del Copnia como tribunal de ética dirigido a entidades públicas (Personería del municipio de Córdoba- Quindío- 19/07/2023) y 1º Congreso COPNIA Antioquia

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-23
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		12	12	2023

Considerando que para dos acciones relacionadas en el plan de acción de la Subdirección Jurídica no se evidencia definición de cronograma de trabajo más si la ejecución de las acciones, se relaciona esta situación como conformidad con observación en el presente informe.

4.4.2 Indicadores de gestión

Se revisan los indicadores del proceso gestión Jurídica, los cuales muestran un desempeño, así:

Indicador	Frecuencia de medición	I trim.	II trim	III trim
Decisiones Judiciales	Semestral	NA	100%	NA
Cumplimiento de la Política de prevención del daño antijurídico 2023	Trimestral	12,70%	45,30%	81,10%
Variación en el número de acciones de tutela que invoquen derecho de petición del año en curso con respecto al año anterior	Añual	NA	NA	NA

De estos se evidencia análisis expuesto por el líder de proceso en el Comité de gestión y desempeño evidenciado en las actas No. 10 del 24-25/04/2023 y No. 16 del 24-31/07/2023.

4.5 NORMOGRAMA

Se revisa documento Normograma del proceso Gestión Jurídica el cual se encuentra actualizado en su versión 14 a septiembre de 2023. En este se evidencia:

- Se relacionan 42 normativas aplicables al proceso, las cuales se encuentran vigentes.
- No se relaciona normatividad asociada al cobro de cartera como, por ejemplo:
 - La Ley 66 del 29/07/2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
 - Decreto 4473 del 15/12/2006 "Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006."
 - Ley 1266 de 31/12/2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos"

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-23
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		12	12	2023

personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"

Considerando ésta última situación y que el área, dentro de sus funciones, tiene la de "Adelantar los procesos administrativos de recaudo de cartera que se tramiten en las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo, para hacer efectivos los créditos exigibles a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, de conformidad con la Ley, los manuales y procedimientos y las directrices emitidas para tales efectos", queda como conformidad con observación la desactualización del normograma.

4.6 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Del Listado maestro de documentos externos V03 de diciembre de 2020 se revisan fechas de vigencia, links de acceso a los cinco (5) documentos de referencia relacionados, de los cuales se evidencia se encuentran actualizados.

5. HALLAZGOS

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Criterio	Evidencia
Caracterización del proceso: Evaluación del proceso: Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control Plan de acción 2023	Para las acciones: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Apoyar la estructuración y seguimiento de los proyectos de movilidad internacional de ingenieros. relacionadas en el plan de acción de la Subdirección Jurídica no se evidencia definición de cronograma de trabajo.
Criterio	Evidencia
Requisito 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto de la	Desactualización del documento "Normograma" del proceso Gestión Jurídica versión 14 a septiembre de

norma ISO 9001:2015

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.

La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.

2023. Se evidencia:

* No contiene normatividad asociada al cobro de cartera como, por ejemplo:

- La Ley 1066 del 29/07/2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones",
- El Decreto 4473 del 15/12/2006 "Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006." y
- La Ley 1266 de 31/12/2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

No se generaron no conformidades al proceso.

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Para la evaluación del riesgo, se toma como referencia el mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica versión 10 de noviembre de 2022. En este se relacionan tres (3) riesgos clasificados como ejecución y administración de proceso y de usuarios, productos y practicas organizacionales, para los cuales se revisó ejecución de los controles establecidos en el mapa.

No se identificaron riesgos de corrupción en el proceso.

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
Posibilidad de pérdida económica y reputacional originada por la pérdida de oportunidad	<p>Control 1: 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; así como recibir las capacitaciones que brinda la ANDJE.</p> <p>Ejecución del control: Se evidencia ejecución de 5 capacitaciones institucionales y remisión de alrededor de 30 invitaciones a los</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>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>No se evidencia materialización del riesgo.</p>	<p>usuarios e-Kogui del COPNIA de capacitaciones ofrecidas por la ANDJE.</p> <p>Control 2: 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>Control 4: 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>Ejecución de los controles: Trimestralmente se solicita a los apoderados de los procesos judiciales la calificación contable de los procesos a cargo, para lo cual primero deben tener actualizado el proceso judicial de acuerdo con las actuaciones más recientes en E-Kogui y envían la información en PDF, el profesional especializado ingresa a cada ficha y verifica que la sección de calificación del riesgo y provisión contable se encuentre diligenciada teniendo en cuenta actuación procesal.</p> <p>Se revisaron 10 fichas de procesos, las cuales se encontraban actualizadas con provisión contable y actuación procesal.</p> <p>Control 3: El Profesional de gestión del área Administrativa, gestiona con el área de TIC para activar regla automática y auto seguimiento al 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.</p> <p>Ejecución del control: el control no se ejecuta desde la Subdirección jurídica.</p> <p>Recomendación: se recomienda que el control se ajuste o se cree un nuevo control cuya responsabilidad de ejecución sea del proceso de Gestión jurídica y no de las áreas Administrativa y de Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<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>No se evidencia materialización del riesgo.</p>	<p>Control 1: 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>Ejecución del control: Se evidencia ejecución de 5 capacitaciones institucionales y remisión de alrededor de 30 invitaciones a los usuarios e-Kogui del COPNIA de capacitaciones ofrecidas por la ANDJE.</p> <p>Control 2: Los Profesionales Especializados de la Subdirección Jurídica y el Subdirector Jurídico, construyen y conciertan las estrategias de defensa, y evalúan si procede o no la solicitud de conceptos jurídicos o de intervención de la ANDJE.</p> <p>Ejecución del control: Antes de presentar al comité de conciliación, en reuniones se evalúan y revisan las estrategias jurídicas entre los apoderados (profesionales G17) con el profesional especializado G20 y el Subdirector Jurídico, para las conciliaciones prejudiciales y los procesos judiciales en contra de la entidad, quedando la evidencia en las fichas de conciliación prejudicial de e-kogui y cuando se va a presentar la contestación de la demanda en los procesos judiciales en contra, el memorando de radicado va firmado por el apoderado previamente revisado por el Subdirector Jurídico.</p> <p>Control 3: 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. El Comité de Conciliación analiza y determina la procedencia de la conciliación tanto judicial como extrajudicial.</p> <p>Ejecución del control: Se evidencia designación de poder a abogados quienes plasman en los memorandos de contestación de los procesos correspondientes la estrategia de defensa para ser revisado por profesional G20 y Subdirector jurídico. Se evidencia en cuatro (4) actas de comité de conciliación la presentación, discusión y aprobación de fichas técnicas de conciliación.</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>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>No se evidencia materialización del riesgo.</p>	<p>Control 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.</p> <p>Control 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> <p>Ejecución del control: Trimestralmente se solicita a los apoderados de los procesos judiciales la calificación contable de los procesos que tienen a cargo, para lo cual primero deben tener actualizado el proceso judicial de acuerdo con las actuaciones más recientes en e-Kogui y envían la información en PDF, la cual se reporta a la Subdirección Administrativa y Financiera a través de informes de provisión contable de los procesos que lleva la entidad aprobada por el Subdirector Jurídico. Una vez terminado el proceso se registra la sentencia.</p> <p>Se revisaron 10 fichas de procesos, las cuales se encontraban actualizadas con provisión contable y actuación procesal.</p> <p>Control 3: El Profesional de Gestión 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>Ejecución del control: el control no se ejecuta desde la Subdirección jurídica. La parte concerniente a la provisión contable de los procesos desde esta área se encuentra en el anterior control.</p> <p>Recomendación: se recomienda que el control se ajuste o elimine para que la responsabilidad de ejecución sea del proceso de Gestión jurídica y no de las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>Control 4: 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.</p> <p>Ejecución del control: Para la vigencia 2023 se evidencia el envío de 3 informes (trimestrales) a la Subdirección Administrativa y Financiera con el listado de los procesos judiciales que cursan en contra de la Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marzo: 17 abril de 2023. 32023150000000574. 28 procesos pretensión económica \$14.468.889.621 y provisión contable: \$ 1.978.772.870. • Junio: 07/07/2023 32023150000001007. 26 procesos. Pretensión económica \$14.202.923.275 y provisión contable: \$ 2.041.456.852. • Septiembre: 11/10/2023. 32023150000001518. 26 procesos. Pretensión económica 14.202.923.275 y provisión contable: \$ \$ 2.101.686.375. <p>En los informes se informa si un proceso ha terminado y si debe pagar la entidad algún valor.</p>

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del ejercicio auditor, el proceso obtuvo un nivel de cumplimiento del 100.0% frente a los criterios de auditoría.

A continuación, se relacionan los aspectos positivos del proceso encontrados durante el ejercicio de la auditoria:

- El proceso cuenta con la definición de las políticas de defensa jurídica y de prevención del daño antijurídico y se realiza seguimiento continuo ante las instancias correspondientes dando cumplimiento a lineamientos establecidos en el Modelo integrado de planeación y gestión, así como los establecidos por la Agencia nacional de defensa jurídica del estado.
- Seguimiento y revisión de actuaciones judiciales por parte del Líder del proceso demostrando compromiso con el proceso.

- Implementación y ejecución de capacitaciones involucrando funcionarios del proceso a nivel nacional, de regionales y seccionales con el fin de estandarizar unificar criterios frente a los procesos administrativos y judiciales bajo responsabilidad del área.
- Documentación de procedimientos acorde con la normatividad aplicable al proceso.

Como oportunidades de mejora/recomendaciones, se relacionan las siguientes:

- En atención a la actualización del procedimiento de Recaudo de cartera, se recomienda continuar con la revisión y actualización de la tabla de retención documental de la Subdirección Jurídica específicamente los tipos documentales de la Serie 43, Subserie 05 denominada Acciones de Cobro Coactivo. Lo anterior, para tener en cuenta los registros generados en las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo.
- Con relación al mapa de riesgos del proceso y sus controles, se recomienda:
 - Revisar la redacción de los controles para que incluyan acciones como verificar, contrastar, aprobar, cotejar y se diferencie de acciones o actividades que pueden tener mayor pertinencia como acciones del tratamiento de riesgo, tales como capacitaciones y envíos de informes.
 - Definir la responsabilidad de aplicación del control en funcionarios del proceso de gestión jurídica y no en funcionarios de otras áreas.
 - Revisar la posibilidad de identificar y documentar riesgos de corrupción.

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Código NC	Estado	Observaciones
01-1322	Cerrado	<p>El proceso Gestión jurídica se observa plan de mejoramiento derivado de auditoría interna de la vigencia 2022: <i>"Los expedientes digitales del proceso auditado no cumplen con lineamientos y procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental frente a la creación y actualización de los expedientes digitales."</i></p> <p>Con las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corregir los cuarenta y nueve (49) expedientes digitales que tienen asignado como responsable a otro funcionario diferente al subdirector para que quede en cabeza de éste.

Código NC	Estado	Observaciones
		<ul style="list-style-type: none"> Realizar la corrección de la nomenclatura de los expedientes que no tienen la estructura recomendó por el área de Gestión Documental. De forma trimestral realizar una revisión y verificación del cumplimiento de los lineamientos dados desde el proceso de Gestión Documental para la creación de nuevos expedientes y solicitar al área de TIC, el reporte de los expedientes creados desde la Subdirección Jurídica para realizar dicho seguimiento en materia documental. <p>Al respecto, se realizó solicitud de información al área Administrativa mediante correo electrónico de fecha 28/11/2023, en el cual se requirieron las observaciones de retroalimentación de los expedientes digitales de la Subdirección Jurídica realizados en la vigencia 2023. Sin embargo, mediante respuesta a través de correo electrónico del 04/12/2023 del profesional especializado del área se informa: <i>"Este año no se realizaron retroalimentaciones, por lo cual no se les puede colaborar con esa información."</i></p> <p>Por lo anterior, en la revisión de los expedientes documentales de los procesos seleccionados en la muestra, específicamente las series tutelas, actas del comité de conciliación y defensa jurídica y acciones de nulidad simple (Procesos iniciados por la entidad) se evidenció el cumplimiento de los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expedientes a nombre del Subdirector jurídico Registro de serie y subserie de acuerdo con versión 04 de la tabla de retención documental No repetición de expedientes <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se evalúa como EFICAZ las acciones planteadas en el plan de mejoramiento.</p>

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

No aplica anexos.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		13-23
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		12	12	2023

Elaborado por: Lina Luz Ramos Santos – Profesional especializado OCI

Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya – Jefe de OCI