



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACION	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 1 de 5

1. INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO:	APOYO JURIDICO
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica Interna
TIPO DE AUDITORIA, SEGUIMIENTO O MONITOREO:	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD
EQUIPO AUDITOR:	
Auditor líder:	Eliana Prada Beltrán
Auditor Acompañante:	Elaida Inés Olier Núñez

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA, SEGUIMIENTO O MONITOREO:

Verificar que las actividades asociadas al proceso de "APOYO JURIDICO" descritas en la Caracterización del Proceso, se desarrollan en cumplimiento con los lineamientos planteados por la Entidad, así como los requisitos exigidos por las norma ISO 9001:2008 y NTCGP100:2009.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La auditoría se realizó al proceso de Apoyo Jurídico de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Procedimiento "Actividades de Auditoria Interna", abarcando el ciclo PHVA definido en la caracterización del proceso y los documentos asociados al proceso.

3.1 Verificación de la Gestión del proceso

Se verificaron las generalidades del proceso, listadas a continuación:

- **Objetivo del Proceso:** El proceso actualmente tiene definido su objetivo en la **Caracterización del Proceso GJ-PR-15 Apoyo Jurídico versión 6 vigente desde el 21 de abril de 2015** de forma clara y precisa, los auditados conocen de esta información e identifican de forma clara las actividad que realizan a través de su gestión para dar cumplimiento al mismo.
- **Responsabilidad y Autoridad:** En el proceso, se encuentran definidos de manera clara los perfiles y las funciones del personal que pertenece a Apoyo Jurídico.
- **Indicadores del Gestión:** El proceso cuenta con el indicador de eficacia "*Establecer el nivel de terminación de los diferentes procesos de los cuales hace parte la entidad bien sea como demandante o demandado*"; este indicador es creciente y se reporta con una periodicidad semestral; cuenta con el correspondiente análisis de datos, y para el segundo semestre de 2015 fue reportado con un cumplimiento del 10.05%, ubicándose en el nivel satisfactorio respecto a la meta.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACION	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 2 de 5

- **Mejora:** Se evidencia la implementación del instructivo “GJ-IN-02 Instructivo para el Trámite, Reconocimiento y Pago de Sentencias, Conciliaciones Extrajudiciales y Laudos Arbitrales”, en versión 1 y vigente desde el 21 de diciembre de 2015.

En atención a la oportunidad de mejora presentada por el ICONTEC en su auditoria externa en el mes de octubre de 2015, se realizó la actualización de la guía “GJ-GS-03 Expedición de Decretos y Resoluciones”, dicho documento se encuentra en versión 3 vigente desde el 17 de noviembre de 2015, donde se incluyeron los requisitos de diseño y desarrollo de la elaboración de Decretos y Resoluciones. Se revisó la ejecución de las actividades claves descritas en el hacer de la caracterización del proceso de Apoyo Jurídico, listadas a continuación:

3.2 Soporte Jurídico a los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.- Asociado a esta actividad se encuentra el procedimiento **GJ-PT-01 Preparar los Estudios y Conceptos Jurídicos, Iniciación de Tramites**, el cual se encuentra vigente desde el 22 de enero de 2014, en versión 6.

Se procedió a realizar la verificación de la correcta aplicación del procedimiento y se revisaron las políticas de operación, las actividades descritas y los puntos de control; como resultado del ejercicio se identificó lo siguiente:

- Se evidencia el cumplimiento de las políticas de operación establecidas en el procedimiento.
- Se observa que los enunciados de las políticas no están redactados en modo imperativo, tal como lo señala la Guía de Elaboración de Documentos del Sistema Integral de Gestión MECI-Calidad GD-GS-01.
- Se observa que los documentos físicos de este procedimiento se archivan según la TRD vigente a 2016; en el Asunto 561 Serie 1496 y Asunto 561, Serie 115, Subserie 263.
- Se evidencia una correcta utilización y diligenciamientos de los registros asociados al procedimiento.

3.3 Representación Judicial del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.- Asociado a esta actividad se encuentra el procedimiento **GJ-PT-02 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos**, el cual se encuentra vigente desde el 30 de abril de 2015, en versión 9.

Se procedió a realizar la verificación de la correcta aplicación del procedimiento y se revisaron las políticas de operación, las actividades descritas y los puntos de control; como resultado se identificó lo siguiente:

- Para la política 9 “se remitirá semestralmente a la Dirección Administrativa y Financiera, el reporte correspondiente a los deudores morosos con corte a Abril 30 y Octubre 31”; se observa que los plazos definidos no concuerdan con lo estipulado en la resolución 531 de 2009 de la Contaduría General de la Nación, que en su artículo 8 señala que los plazos para el reporte semestral de deudores morosos del Estado que deben hacer las entidades públicas son con corte a 31 de mayo y 30 de noviembre.
- En el diagrama 1. Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio ante lo contencioso administrativo y la justicia ordinaria laboral, en la actividad 8 y en el diagrama de flujo 3.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACION	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 3 de 5

Solicitud de conciliación extrajudicial ante el Ministerio Público, actualizar en la actividad 7 se debe actualizar el nombre "Litigob", ya que actualmente "eKOGUI" es el sistema dispuesto por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para que las entidades públicas del orden nacional gestionen la actividad litigiosa, reglamentado por el Decreto 1069 de 2015.

- En el diagrama de flujo 3. Solicitud de conciliación extrajudicial ante el Ministerio Público, después de la actividad 7 se evidencia el conector "1" como salida pero no se encuentra como entrada en alguna otra actividad definida en el diagrama de flujo, la incorrecta aplicación de este conector podría inducir a la incorrecta interpretación y aplicación del procedimiento.
- Se observa que los documentos físicos de este procedimiento se archivan según la TRD vigente a 2016; en el Asunto 104 Serie 1067 y Asunto 330 Serie 1103.
- Se evidencia correcta utilización y diligenciamiento de los registros asociados al procedimiento.

3.4. Asesoría Jurídica a los Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en lo relacionado con las acciones de tutela. – Esta actividad se encuentra asociada a la **Guía GJ-GS-01 Atención de las Acciones de Tutela** vigente desde el 02 de octubre de 2015.

- Se observa que está invertida la información relacionada a los registros y los documentos asociados. Como DOCUMENTOS ASOCIADOS aparece el GJ-FO-05 Formato Registro de seguimiento de Tutelas y como REGISTROS se relacionan Memorandos y Respuesta a los diferentes despachos judiciales.
- Se observa correspondencia de las actividades descritas con lo establecido en el numeral 7.3 de la Guía, referente a la "Atención de las Acciones de Tutela en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio".
- Se evidencia que se lleva el registro de las acciones de tutelas interpuestas contra el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en el formato GJ-FO-05 Registro de Seguimiento de Tutelas.
- Se observa que los documentos físicos de este procedimiento se archivan según la TRD vigente a 2016, en el Asunto 329 Serie 705.

3.5. Desarrollar el Proceso de Cobro Persuasivo y/o Coactivo.- Esta actividad se encuentra asociada en el procedimiento **GJ-PT-02 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos**, el cual se encuentra vigente desde el 30 de abril de 2015, en versión 9.

- Se evidencia correcta utilización y diligenciamientos de los registros asociados al proceso de Cobro Coactivo.
- Se observa la correspondencia en la descripción de las actividades desarrolladas con la secuencia de actividades del diagrama de flujo 2. Cobro Coactivo.
- Se observa que los documentos físicos de este procedimiento se archivan según la TRD vigente a 2016, en el Asunto 502 Serie 488.

Elaboró: Luis H. Parra

FV: 22 / 09 / 2015

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACION	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 4 de 5

3.6. Riesgos.- El proceso de Apoyo Jurídico tiene identificado dos riesgos en el Mapa de Riesgos Integrado (Riesgos de Gestión y Corrupción) versión 1, vigente desde el 29 de enero de 2016, publicado en la intranet:

- **Cumplimiento.-** “No generar los conceptos jurídicos oportunamente”

Los controles preventivos para mitigar dicho riesgo son: Aplicación de los formatos: Entrega correspondencia reparto y salida de documentos; Cuadro de seguimiento; Memorandos de requerimientos a otras instancias, señalando la importancia de su cumplimiento de términos, para evitar demora en las respuestas al solicitante y Reiteración a requerimientos de insumos.

Tiene como acciones preventivas documentar los controles: Cuadro de seguimiento; Memorandos de requerimientos a otras instancias, señalando la importancia de su cumplimiento de términos, para evitar demora en las respuestas al solicitante y Reiteración a requerimientos de insumos; en los procedimientos correspondientes del proceso de Apoyo Jurídico; con fecha de terminación 31 de marzo de 2016.

Durante el ejercicio auditor se verifico en la ejecución del procedimiento la aplicación del control, evidenciando la correcta aplicación del mismo.

- **Corrupción.-** “Interpretación parcializada en favor de intereses particulares en los procesos disciplinarios de segunda instancia”

El control preventivo para mitigar este riesgo es: Revisión por parte de la Coordinación de Asuntos legales y la Jefatura de la Oficina Jurídica Interna.

Tiene como accion preventiva documentar el control “Revisión por parte de la Coordinación de Asuntos legales” en el procedimiento GJ-PT-01; con fecha de terminación 31 de marzo de 2016.

Durante el ejercicio auditor se verifico en la ejecución del procedimiento, la aplicación del control, evidenciando la correcta aplicación del mismo.

4. FORTALEZAS

- Se destaca la aplicación de técnicas de autocontrol por parte de los funcionarios, ejemplo de ello es la cartelera en la que publican semanalmente los términos de los procesos a vencer, control de los procesos a vencer en el Outlook y los planeadores que tiene cada abogado y la jefe de oficina.
- Dominio en la consulta en el Sistema Maestro.
- Buena disposición del personal de la Oficina Asesora Jurídica para recibir la auditoria.
- La receptividad de los auditados frente a la auditoria.
- Conocimiento del proceso, objetivos y procedimientos por parte de los funcionarios.
- Buen ambiente laboral.
- La implementación de Resolución 0867 de 24 de febrero de 2016 por medio de la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACION	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 5 de 5

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- En los procedimientos evaluados en la auditoria se recomienda redactar las políticas de operación en modo imperativo de acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía de Elaboración de Documentos del Sistema Integral de Gestión MECI-Calidad GD-GS-01 vigente en el Sistema Maestro.
- Se recomienda actualizar el procedimiento GJ-PT-02 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos la política de operación “se remitirá semestralmente a la Dirección Administrativa y Financiera, el reporte correspondiente a los deudores morosos con corte a Abril 30 y Octubre 31”; teniendo en cuenta los plazos de los requerimientos realizados por Dirección Administrativa y Financiera.
- Actualizar en el procedimiento GJ-PT-02 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos, donde se referencia el término “Litigob” teniendo en cuenta que el nombre de la plataforma que se usa actualmente es “eKOGUI”.
- Se recomienda Ajustar en el procedimiento GJ-PT-02 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos, diagrama de flujo 3. Solicitud de conciliación extrajudicial ante el Ministerio Público, en los conectores de las actividades.
- Sería importante fortalecer el conocimiento en el objetivo estratégico o de calidad al cual aporta el proceso.
- Es importante incluir las Actas de Comité de Conciliación como uno de los registros que hacen parte del procedimiento GJ-PT-02 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos.

6. NO CONFORMIDAD

En la presente auditoria no se identificaron no conformidades

7. CONCLUSIONES DEL INFORME

Una vez evaluado el proceso de Apoyo Jurídico y verificadas las evidencias respectivas se concluye que es eficaz para el logro de los objetivos establecidos y en términos generales es adecuado y conveniente con respecto a los requisitos de las normas NTC-ISO 90001:2008 y NTC-GP 1000:2009. Se requiere implementar las oportunidades de mejora necesarias que garanticen la mejora a partir de los resultados de la auditoria.

(Original Firmado)

Eliana Prada Beltrán
Auditor Líder

(Original Firmado)

Elaida Inés Olier Núñez
Auditor Acompañante