

Código de auditoría: AUD-1622

Fecha: **Inicio** 2016-08-01 **Final** 2016-08-30

Fecha del informe: 2016-09-12

TIPO AUDITORIA	PROCESO, DEPENDENCIA O TEMA A AUDITAR	RESPONSABLE
Calidad	Apoyo Jurídico y Asesoría Legal	JAVIER AUGUSTO SARMIENTO OLARTE

#### OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de APOYO JURÍDICO Y ASESORÍA LEGAL , con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de la NTC GP 1000:2009, Modelo Estándar de Control Interno MECI, así como la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para el mejoramiento continuo del proceso.

#### ALCANCE

Comprende el periodo octubre 01 de 2015 a julio 31 de 2016.

#### CRITERIOS

Requisitos NTCGP

1000: Numerales 4.1, 4.2, 5.2, 5.3, 5.4.1, 5.4.2, 5.5.3, 6.1, 7.1, 7.2, , 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8,5

Política y objetivos de calidad

Planeación estratégica de la Entidad (misión, visión, objetivos estratégicos, plan de acción).

Normograma (leyes, decretos, resoluciones y acuerdos), caracterización y demás documentos del proceso (procedimientos, instructivos, manuales, formatos y documentos externos), eficacia de los planes de mejoramiento finalizados, plan de acción y operativo, PQRSD, mapa de riesgos, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, tabla de retención documental, Ley 1712 de 2014 de Transparencia y decretos reglamentarios.

#### AUDITOR LÍDER / DEPENDENCIA

PATRICIA CUADRADO CASTELLANOS

#### EQUIPO AUDITOR

ANGIE CAROLINA PUERTO ROJAS

#### HALLAZGOS

1	Tipo Hallazgo:	No conformidad
	Descripción:	Se evidencia que: El mapa de riesgos del proceso de la vigencia 2016, no tiene registro en el Sistema de Información administrador SIGER, el seguimiento del mes de mayo de las acciones de tratamiento de los riesgos de acuerdo a los lineamientos de la política de administración del riesgo incumpliendo el numeral 5.3 de la norma NTCGP100:2009 y del elemento Administración del Riesgo del MECI

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"



2	Tipo Hallazgo:	No conformidad
Descripción: Se evidencia que: La acción ..Definir el plan de acción de las directrices de política de prevención de daño antijurídico.., que hace parte del mapa de riesgos del proceso tiene como fecha de terminación el 31 de mayo de 2016, no se evidencio la realización de la acción a la fecha establecida, incumpliendo el literal f .. implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua ..		
3	Tipo Hallazgo:	No conformidad
Descripción: No Conformidad Potencial: Revisar la posibilidad de controlar el documento Política de Prevención de Daño Antijurídico y Defensa Jurídica de ACR, teniendo en cuenta que este documento define los lineamientos que se deben cumplir de acuerdo a la normatividad que lo exige. En el caso de no llegarse a cumplir podría materializarse el riesgo identificado en corrupción. Se tiene llamando el formato AJ-F-19 el cual no existe dentro de la lista de control documental		

### DESARROLLO

La auditoría se desarrollo acorde a los tiempos establecidos. El día 23 de agosto de 2016, en las instalaciones del Proceso Apoyo Jurídico y Asesoría Legal a las 8:00 de la mañana se hizo apertura a la auditoria interna de calidad en la Norma NTCGP1000:2009 Modelo Estándar de Control Interno MECI, con participación del Responsable del Proceso encargado, los Coordinadores y con los colaboradores del proceso.

Se les presentó a los colaboradores como se iba a desarrollar la auditoria, las bondades del ejercicio de auditoria interna. Se les da a conocer que las evidencias se irán solicitando cada vez que se vaya revisando el ciclo PHVA de las caracterización, las funciones de la oficina y las acciones transversales que deben cumplir.

En a etapa de planeación se trabajó con los coordinadores del proceso, haciendo la validación de las actividades y los productos producidos tomados de la caracterización y sus interacciones, las funciones de la dependencia para lo cual fue creado la Oficina Asesora de Jurídica.

En las etapas del hacer, verificar y actuar se entrevistaron a los Coordinadores del Proceso, haciendo referencia a la lista de verificación, construida con las actividades, productos y interacciones de la caracterización, además el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

En cada actividad se hizo la verificación de los registros establecidos en cada uno de las herramientas que se tienen para la operación ( procedimientos, manuales, documentos complementarios, planes, indicadores, riesgos).

A las 5 de la tarde se hizo el cierre de la auditoría con el equipo auditor y el equipo auditado ( Responsable del Proceso E, Coordinadores), haciendo recuento de las fortalezas, debilidades y amenazas que el proceso tiene. Se dio a conocer los hallazgos reales y potenciales que quedaron con el ejercicio de la auditoría.

### OBSERVACIONES

1. La auditoría fue atendida por la persona que esta en encargo del proceso por motivo de vacaciones del dueño del proceso  
2. El proceso ha tenido en cuenta las auditorías realizadas anteriormente, las acciones se encuentran implementadas, en función de mejora continua  
3. El desarrollo de la auditoría fue realizada de acuerdo con las fechas establecidas en el plan de auditoría aprobado por el responsable del proceso.

Una vez aprobada el acta de cierre por el Sistemas de Información Administrador SIGER, se recibe un comentario por el Responsable del Proceso e, para ello se hace la aclaración que dicho comentario no es correcto, por cuanto el mapa de riesgos de corrupción fue aprobado con todos los componentes descritos en el mapa por el responsable del Proceso, sin ninguna objeción en su momento.

### RECOMENDACIONES

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

Oportunidad de mejora NTCGP100:2009 Numeral 4.2.1 literal d Numeral 8.5.1

Analizar la posibilidad de unificar las base de datos de las actividades de control para el procedimiento AJ-P-06, esto facilitando la minimización de error humano y la eficiencia en el tiempo de gestión del procedimiento.

Oportunidad de mejora NTCGP100:2009 Numeral 8.5.1

Revisar la posibilidad de delimitar el objetivo del procedimiento AJ-P-09 para que quede claro que únicamente se utilizará el formato AJ-F-07 para aquellas resoluciones expedidas por parte del Director General que están relacionadas directamente con cambios en el proceso de reintegración

## CONCLUSIONES

na

## ANEXOS

Anexo: Formato Lista de Verificación AJAL.xls