

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Promoción de la Paz y la Juventud	PROCESO	AUDITORIAS INTERNAS		CODIGO	E-AUD-FT-003
	SUBPROCESO	AUDITORIAS INTERNAS		VERSIÓN	04
	FORMATO	PLAN E INFORME DE AUDITORÍA		PÁGINA	1 de 4
VIGENTE DESDE 21/08/2012					
1. ETAPA DE PLANEACIÓN					
PROCESO A AUDITAR:					
GESTIÓN JURÍDICA					
EQUIPO AUDITOR					
AUDITOR LIDER:			AUDITOR(ES) DE APOYO:		
MÓNICA DEL PILAR CASTILLO ALBADÁN					
AUDITADOS					
CARGO	PERIODO PROGRAMADO PARA LA AUDITORIA		CARGO	PERIODO PROGRAMADO PARA LA AUDITORIA	
Dra. MÓNICA CONSTANZA GUERRERO ZAMBRANO - LÍDER DEL PROCESO	DESDE: 16 / 11 / 2012	HASTA: 20 / 11 / 2012	Dra. IVONNE MARITZA MAYORGA BERNAL - CONTRATISTA ABOGADA	DESDE: 16 / 11 / 2012	HASTA: 20 / 11 / 12
Dr. ABEL ENRIQUE GUZMAN LACHARME - CONTRATISTA ABOGADO	DESDE: 16 / 11 / 2012	HASTA: 20 / 11 / 2012		DESDE:	HASTA:
OBJETO DE LA AUDITORÍA					
REALIZAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA, VERIFICANDO EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO, REVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGID.					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA					
VERIFICAR LA ADHERENCIA DEL PROCESO AUDITADO, A LAS NORMAS CONSTITUCIONALES, LEGALES, REGLAMENTARIAS, Y DE AUTOREGULACIÓN QUE LE SON APLICABLES, EVALUANDO EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS, ASI COMO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.					
VERIFICAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL PROCESO, CON EL FIN DE DETERMINAR EL GRADO DE ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS Y LOS CONTROLES, DE LOS MÉTODOS DE MEDICIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL IMPACTO O EFECTO QUE PRODUCEN LOS BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS AL CLIENTE INTERNO O PARTES INTERESADAS.					
SE UTILIZARÁ ENTRE OTROS EL FORMATO LISTA DE CHEQUEO CÓDIGO E-AUD-FT-004 PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DONDE SE ESTABLECEN LOS PUNTOS OBJETO DE SEGUIMIENTO, REVISANDO DOCUMENTACIÓN DE LA VIGENCIA 2012.					
CRITERIOS DE AUDITORIA					
1. Constitución Política de Colombia de 1991	5. Ley 410 de 1971		9. Ley 599 de 2000		
2. MECI 1000:2005	6. Ley 57 de 1987		10. Ley 794 de 2003		
3. NTCGP 1000:2009	7. Decreto Ley 1421 de 1993		11. Decreto Distrital 654 de 2011		
4. Ley 594 de 2000	8. Ley 489 de 1998		11. Resolución Interna 390 de 2010 - Procedimientos A-GJU-PR-001, A-GJU-PR-002, A-GJU-PR-003, A-GJU-PR-004, A-GJU-PR-005		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Promoción de la Paz y la Juventud	PROCESO	AUDITORIAS INTERNAS	CODIGO	E-AUD-FT-003
	SUBPROCESO	AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN	04
	FORMATO	PLAN E INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA	2 de 4
VIGENTE DESDE 21/08/2012				
2. ETAPA DE EJECUCIÓN				
RESUMEN DEL PROCESO DE AUDITORIA				
La auditoria inicia dando cumplimiento al programa de auditoría para la vigencia 2012, aprobado mediante Acta N° 20, del 5 de marzo de 2012, por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno. Se llevó a cabo los días 19, 22 y 23 de noviembre de 2012, en la oficina del proceso auditado, ubicada en sede principal del Instituto Calle 63.				
Se revisaron diez (10) carpetas de procesos y tutelas que han tenido trámite durante la vigencia. Se verificó la información de los procesos registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB. Se diligenció la lista de chequeo E-AUD-FT-004 con la contratista Ivonne Mayorga Bernal para establecer el cumplimiento de los requisitos del SIGID y normatividad aplicable.				

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS		
Frente al Modelo Estándar de Control Interno en cuanto al subsistema de control estratégico se evidenció conformidad de los elementos desarrollo del talento humano, planes y programas, modelo de operación por procesos, y estructura organizacional. El plan de acción para la vigencia 2012, contiene una meta alineada con el objetivo estratégico "Fortalecer la comunicación externa y organizacional del IDIPRON" y se verificó que el seguimiento está soportado de manera documental. Los indicadores tienen hoja de vida diligenciada y producto del seguimiento se ajustaron las estrategias inicialmente propuestas. Para el subsistema control de gestión se evidenció que las actividades que realizan están alineadas con las descritas en los procedimientos, sin embargo se debe revisar el Decreto Distrital 654 de 2011, para ajustar e incluir controles de obligaciones que no se encuentran descritas, y procurar dar cumplimiento a todas las actividades y controles relacionados en todos los procedimientos. Para el elemento información primaria se evidenció conformidad respecto a la manera en que reciben, controlan y hacen el reparto de las solicitudes, procesos y tutelas. Frente al elemento información secundaria, se resalta la mejora en la organización del archivo de los procesos, ya que en auditoría se encontró que las carpetas están organizadas de acuerdo al principio de procedencia, están ordenadas de tal manera que se puede evidenciar el desarrollo de los trámites, los documentos están foliados, las carpetas y demás unidades de conservación están identificadas. Respecto al subsistema control de evaluación se evidenció que se implementó plan de mejoramiento por proceso, producto del informe de auditoría de la vigencia 2011, el que fue verificado encontrando lo siguiente:		
SITUACIÓN ENCONTRADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO
Se recomienda realizar seguimiento al plan de acción procurando cumplir las actividades propuestas	Formular actividades y gestiones necesarias, posibles de ejecutar con el fin de poder cumplir con el Plan de Acción	Se verifica cumplimiento de la acción propuesta, han reportado el seguimiento al plan de acción de la vigencia 2012, trimestralmente de manera oportuna, a la Oficina Asesora de Planeación.
Se recomienda programar actividades que realizan, estableciendo un control general a través de la estandarización y documentación de hojas de ruta	Para la unidad es difícil realizar una acción puesto que la hoja de ruta pretendida no es posible, atendiendo a que la programación es realizada por entidades externas que obedecen a sus propios tiempos o términos	No implementaron una hoja de ruta, pero se pudo verificar que cada abogado elabora cronograma de las diligencias, de acuerdo a las programaciones de los despachos judiciales. Los cronogramas se socializan para que los demás profesionales conozcan el desarrollo del proceso
Revisar las actividades del procedimiento A-GJU-PR-004 Se recomienda implementar acciones para socializar el procedimiento A-GJU-PR-005, con acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación	El plan de acción propuesto para la vigencia 2012 pretende implementar el sistema de difundir información normativa a través de diferentes canales de comunicación, sin embargo, se debe contemplar que la expedición de normas nuevas depende de factores externos al área.	El cumplimiento del procedimiento A-GJU-PR-004 Actualización normativa, Doctrinal y Jurisprudencial, requiere contar con un normograma actualizado, ejercicio que se debe realizar con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, por ser la encargada de la implementación y sostenibilidad del SIGID

	PROCESO	AUDITORIAS INTERNAS	CODIGO	E-AUD-FT-003
	SUBPROCESO	AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN	04
	FORMATO	PLAN E INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA	3 de 4
			VIGENTE DESDE	21/08/2012
Se recomienda que la base de datos sea actualizada por los abogados una vez surtan las actuaciones, y se ubique en un acceso compartido	La base de datos se encuentra en la red de jurídica desde el momento en que se llevó a cabo la auditoria por parte de la Oficina de Control Interno, y los miembros de la oficina tienen el deber de actualizarla.	Se verificó que implementaron un archivo denominado "Procesos judiciales y penales 2012", que está ubicado en una carpeta compartida a la que tienen acceso los abogados, quienes actualizan el estado de los procesos que le corresponden		
Se recomienda implementar el formato Acta de Reunión, dejando constancia escrita de las reuniones que realizan	El responsable de Asuntos legales deberá implementar en cada una de las reuniones sostenida con el quipo de trabajo, el formato de acta de reunión.	Elaboran las actas del Comité de Conciliación, donde se adoptan las decisiones de los procesos. Las demás reuniones no se documentan porque consideran importante mantener reserva de las actuaciones		
Registrar en el SIPROJWEB las acciones de tutela y todas las actuaciones	El SIPROJ, permanece actualizado en cada uno de los módulos que corresponden al área. Constancia de ello la da el mismo sistema.	Se verificó la información del SIPROJWEB, encontrando que se encuentra actualizada, los registros de los procesos revisados correspondían con el archivo físico documental		
En auditoría no se evidenció plan de mejoramiento por proceso, incumpliendo lo establecido en el numeral 3.3.2 del MECI 1000:2005 y numeral 8.5.1 de la NTCGP1000:2009	Darlo a conocer a los miembros del área para que todos participen y apoyen la labor en aras de cumplir con el Plan de Mejoramiento.	Implementaron plan de mejoramiento con las recomendaciones y no conformidades del informe de auditoría de la vigencia 2011. Se pudo establecer que realizaron seguimiento de avance en septiembre de 2012, y tiene soporte de las acciones adelantadas		
De la revisión a las carpetas de los procesos judiciales se encontró incumplimiento de la organización de los archivos, en cuanto al orden de producción, foliación y duplicidad de documentos, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 del Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.	La persona designada en el área esta adecuando el archivo conforme la normatividad vigente y debe culminar la labor durante la vigencia en curso.	Se verificó que el archivo de gestión se organizó de acuerdo a la normatividad vigente. Se resalta la excelente gestión durante la vigencia, de la persona encargada de esta actividad, quien además tiene un control magnético de los archivos		
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
OBSERVACIONES				
1. En auditoría se evidenció que el proceso de gestión jurídica, no participó en el ejercicio para actualización del Código de Ética de la entidad, propuesto a finales de la vigencia 2011, por la Dirección del Instituto y la Oficina de Control Interno. Desconocen el Código y no se evidencia socialización del mismo, pese a que tienen conocimiento de que el Código de Ética y el ideario ético del Distrito están publicados en la página web del Instituto.				
2. Para el elemento administración del riesgo se puede establecer que el proceso Gestión Jurídica identificó los riesgos del proceso, pero no han adoptado controles que permitan evitar, compartir o mitigar los mismos, de conformidad con lo establecido en los numerales 1.3 del MECI, 4.1 literal g) y 5.6.2 de la NTCGP 1000:2009.				
3. En la caracterización del proceso se establecen dos indicadores de gestión relacionados con el número de procesos fallados a favor del IDIPRON y con el número de conceptos emitidos en el mes; sin embargo no se evidenció la medición de los mismos, ni el análisis de tales resultados para generar acciones de mejora, de conformidad con lo establecido en los numerales 2.1.4 del MECI, y 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009.				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Promoción de la Paz y la Juventud	PROCESO	AUDITORIAS INTERNAS	CODIGO	E-AUD-FT-003								
	SUBPROCESO	AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN	04								
	FORMATO	PLAN E INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA	4 de 4								
			VIGENTE DESDE	21/08/2012								
4. La contratista Ivonne Mayorga manifiesta que el Instituto da cumplimiento pleno de las decisiones de los jueces de tutela, en los términos del fallo; sin embargo esta actividad no está documentada y el procedimiento A-GJU-PR-003 Acción de Tutela, no cuenta con una actividad o un control relacionado que permita hacer seguimiento para verificar el cumplimiento, evitando así posibles desacatos a los fallos.												
RECOMENDACIONES 1. Se puede verificar que la información de los abogados contratistas del grupo está actualizada en el Sistema de la Abogacía General del Servicio Jurídico del Distrito Capital, sin embargo esta actividad no se encuentra descrita en ninguno de los procedimientos revisados; por lo que se recomienda establecer un control que garantice el cumplimiento de esta obligación por parte de los abogados que representen al Instituto, sin importar la modalidad de vinculación que tengan.												
NO CONFORMIDADES LEVANTADAS <table border="1"> <thead> <tr> <th>NC No.</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>El proceso de gestión jurídica no ha realizado la autoevaluación de control incumpliendo lo establecido en los numerales 3.1.1 del MECI 1000:2005, y 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>El proceso de Gestión Jurídica no envió la certificación de las acciones de tutela correspondiente al primer semestre de 2012, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en la que se identifique con claridad el sentido del fallo (favorable - desfavorable), así como los desacatos, incumpliendo lo establecido en el artículo 90.2 del Decreto Distrital 654 de 2011</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>El proceso de gestión jurídica no ha realizado la Actualización Normativa, Doctrinal y Jurisprudencial, incumpliendo lo establecido en las actividades 1, 2, 3 y 4 del procedimiento A-GJU-PR004</td> </tr> </tbody> </table>					NC No.	DETALLE	1	El proceso de gestión jurídica no ha realizado la autoevaluación de control incumpliendo lo establecido en los numerales 3.1.1 del MECI 1000:2005, y 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009	2	El proceso de Gestión Jurídica no envió la certificación de las acciones de tutela correspondiente al primer semestre de 2012, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en la que se identifique con claridad el sentido del fallo (favorable - desfavorable), así como los desacatos, incumpliendo lo establecido en el artículo 90.2 del Decreto Distrital 654 de 2011	3	El proceso de gestión jurídica no ha realizado la Actualización Normativa, Doctrinal y Jurisprudencial, incumpliendo lo establecido en las actividades 1, 2, 3 y 4 del procedimiento A-GJU-PR004
NC No.	DETALLE											
1	El proceso de gestión jurídica no ha realizado la autoevaluación de control incumpliendo lo establecido en los numerales 3.1.1 del MECI 1000:2005, y 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009											
2	El proceso de Gestión Jurídica no envió la certificación de las acciones de tutela correspondiente al primer semestre de 2012, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en la que se identifique con claridad el sentido del fallo (favorable - desfavorable), así como los desacatos, incumpliendo lo establecido en el artículo 90.2 del Decreto Distrital 654 de 2011											
3	El proceso de gestión jurídica no ha realizado la Actualización Normativa, Doctrinal y Jurisprudencial, incumpliendo lo establecido en las actividades 1, 2, 3 y 4 del procedimiento A-GJU-PR004											
FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO		FIRMA AUDITOR LIDER										