



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-GIDJ-01	Gestión de Información de Defensa Jurídica	27-06-2017	04-08-2017	10-08-2017

PROCESO / AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Gestión de Información de Defensa Jurídica/Dirección de Gestión de Información	Milton Aristóbulo López
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
No aplica	No aplica

1. CRITERIOS:

1.1 CALIDAD.
No aplica.
1.2 CONTROL INTERNO.
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. • Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014. • Decreto 1069 de 2015, Capítulo 4, Sección 1. Sistema de información litigiosa del estado. • Decreto 1078 de 2015. Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Título 9 Políticas y lineamientos de tecnologías de la información capítulo 1 estrategia de gobierno en línea sección 1 artículo 2.2.9.1.1.4. Principios y fundamentos de la Estrategia de Gobierno en línea; sección 2 artículo 2.2.9.1.2.1. • Controles Generales de Tecnología (administración de usuarios, gestión del cambio, respaldo a la información y soporte usuario). • Decreto 1083 de 2015 (Función Pública) ARTÍCULO 2.2.21.5.2 Libro 2, Parte 2, Título 21, Capítulo 5. • Modelo Estándar de Control Interno (MECI) asociados. Módulo de Control de Planeación y Gestión- Componente Direccionamiento Estratégico 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos. • Circular Externa 07 de 2013. Recepción y gestión de documentos de procesos judiciales y arbitrales. • Circular interna 06 de 2014 Notificación de procesos judiciales a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. • Directiva presidencial 04. Políticas en materia arbitral del 11 de noviembre de 2014 • Circular interna 13 de 2014. Aplicación Directiva Presidencial 04 del 11 noviembre de 2014, Políticas en materia arbitral. • Circular interna 04 de 2015. Reiteración y ampliación plazo fijado en la Circular Externa 13 de 26 de diciembre de 2014. • Circular interna 10 de 2015. Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI - Perfil Apoderado. • Circular interna 19 de 2015. Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa eKOGUI-Perfil Apoderado/Relaciones entre procesos y casos. • Resolución 119 del 25 de abril de 2016 por el cual se adopta el Plan de Vigilancia Judicial para el monitoreo y control de la información suministrada por las entidades y organismos del orden nacional con destino al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI). • Políticas, Procedimientos, Informes de Auditorias anteriores, Planes de Mejoramiento, Plan de Acción Institucional (PAI), Plan Operativo Anual (POA), Mapas de Riesgos e Indicadores. • Documentos aprobados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI). <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización del Proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica GI-C-01. ○ GI-P-01 - Registro de información en el sistema único de información litigiosa.



- GI-P-02 - Validación y depuración de información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).
- GI-P-03 - Procesamiento de información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).
- GI-P-04 - Migración de la información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).

2. OBJETIVOS:

2.1 CALIDAD.

No aplica

2.2 CONTROL INTERNO.

- Identificar Riesgos y evaluar los controles al proceso de Gestión de Información de Defensa Jurídica frente a lo establecido por el Direccionamiento Institucional, alineados al marco regulatorio y la normatividad de la ANDJE.
- Evaluar los procedimientos GI-P-01 - Registro de información en el Sistema Único de Información Litigiosa; GI-P-02 - Validación y depuración de información en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado; GI-P-03 - Procesamiento de información en el Sistema Único de Información Litigiosa del estado; y GI-P-04 - Migración de la información en el sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa.
- Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos asociados.
- Efectuar seguimiento a los Planes de Mejoramiento, Plan de Acción Institucional (PAI), Plan Operativo Anual (POA), Mapas de Riesgos e Indicadores.
- Seguimiento de los avances en relación con evaluaciones anteriores.

3. ALCANCE:

Se efectuó seguimiento a las acciones adelantadas entre 1 de enero y el 30 de junio de 2017.

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

No se presentaron.

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- Documento Caracterización GI-C-01 V-4 Gestión De Información De Defensa Jurídica.
- Procedimiento GI-P-01 V-1 Registro De Información En El Sistema Único De Información Litigiosa Del Estado.
- Procedimiento GI-P-02 V-1 Validación Y Depuración De Información En El Sistema Único De Gestión E Información Litigiosa Del Estado.
- Procedimiento GI-P-03 V-1 Procesamiento De Información En El Sistema Único De Gestión E Información Litigiosa Del Estado.
- Procedimiento GI-P-04 V-1 Migración De La Información En El Sistema Único De Gestión E Información de la Actividad Litigiosa.
- Mapas de Riesgos por proceso, corrupción y seguridad de la Información.
- POA.
- Indicadores.
- Documentación enviada por el área Auditada.



6. PLAN DE MUESTREO:

No aplica.

7. RESUMEN DEL INFORME:

7.1 Elementos de la Norma de Calidad	Numeral de la Norma	Número de no Conformidades
No aplica	-----	-----
Total de no conformidades	-----	-----

7.2 Normas de Control Interno	Criterio	Número de Hallazgos
Módulo de Control de Planeación y Gestión- Componente Direccionamiento Estratégico 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.	1.2.2 2	1
Total de Hallazgos	-----	1

8. INFORME:

8.1 FORTALEZAS.

- El procedimiento GI-P-01 V-1 Registro de información en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado tiene controles manuales en el ingreso de información. Los controles están basados en informes diarios, semanales y mensuales de información registrada. La razonabilidad de estos controles fue validada con consultas realizadas a los datos almacenados en eKOGUI. Se validó que los registros ingresados a eKOGUI por el usuario andje fueron 42.285 y de acuerdo con los controles de hojas de cálculo los registrados fueron 42.110, una diferencia del 0,41%. Del 100% de los procesos ingresados a eKOGUI el 78% lo realizó la ANDJE y 22% los apoderados. Lo anterior minimiza el riesgo de ingreso de información errónea.
- Para cargues masivos se tienen controles automáticos a través de totales de control de registros (100% de los registros a cargar).
- Disponibilidad de la información y del Auditado para realizar la Auditoría.

8.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS.

PRINCIPIOS DEL PROCESO GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFENSA JURÍDICA.

Eficacia.

El proceso de Gestión de Información de Defensa Jurídica cumple con el principio de eficacia. Los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual e indicadores de procesos se observaron en el marco de la Auditoría.

Igualdad.

El proceso de Gestión de Información de Defensa Jurídica cumple con el principio de igualdad. En el proceso de Gestionar, Producir y Administrar la información estratégica sobre la actividad litigiosa del Estado, tratando a todos los ciudadanos bajo los mismos lineamientos en el recibo y captura de información del ciclo de defensa jurídica sin proscripción discriminatoria.



Celeridad.

El proceso de Gestión de Información de Defensa Jurídica cumple con el principio de celeridad. Para la radicación procesos Judiciales (Procesos, Sentencias) y Procesos Prejudiciales (Solicitud Conciliación, Subsanción Solicitud Conciliación), adicional a la radicación física en correspondencia y con el fin de minimizar los tramites de desplazamientos se tiene habilitado la radicación a través de la página: Procesos contra entidades públicas (<https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/buzon-y-envio-de-informacion/Paginas/procesos-contra-entidades-publicas.aspx>) y solicitudes de conciliación (<https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/buzon-y-envio-de-informacion/Paginas/Solicitudes-conciliacion.aspx>). Igualmente se tienen habilitados los buzones de correo Procesos nacionales (procesosnacionales@defensajuridica.gov.co), Procesos territoriales (procesosterritoriales@defensajuridica.gov.co), Conciliaciones Nacionales (conciliacionesnacionales@defensajuridica.gov.co) y Conciliaciones territoriales (conciliacionesterritoriales@defensajuridica.gov.co)

8.3 CONTENIDO:

De acuerdo al objetivo y al alcance definido para la Auditoría al proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica se evaluaron las actividades de acuerdo con los documentos examinados y a los documentos publicados al 29/06/2017 con los siguientes resultados.

1 HALLAZGOS.

Dentro del marco de la Auditoría se evaluó los riesgos identificados en la matriz de riesgos general del proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica y la posible materialización de estos. Teniendo en cuenta que los procedimientos forman parte del control para mitigar la ocurrencia de los riesgos y que en el marco de la Auditoría se pudo evidenciar que se está incumpliendo con el procedimiento a continuación, exponemos los hallazgos realizados:

1.1. Hallazgo.

Al validar la operación actual del proceso y el procedimiento de registro de información en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Código GI-P-01 actividad 1 – “Revisar y asignar la documentación en Sistema de Gestión Documental”. Un de las salidas a esta actividad es “Comunicación escrita solicitando información adicional” la cual no se está realizando.

Al validar el mapa de Riesgos del proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica se encuentra identificado el Riesgo “Errores en el Registro de Información o Registro Incompleto de la actividad litigiosa en el Sistema”, y el control registrado para mitigar este riesgo, es el “Procedimiento Registro de Información en El Sistema Único de Información Litigiosa GI-P-01”.

Recomendación.

Actualizar los procedimientos de acuerdo con las actividades del proceso y validar si los controles que existen mitigan el riesgo identificado en el mapa de riesgos de procesos.

Por indicación de la dirección de Gestión de Información. Se tiene planeado realizar la validación y ajuste de los procedimientos en los meses de septiembre – octubre de 2017.

2 RECOMENDACIONES.

2.1 Observación.



Se reciben los procesos judiciales (procesos y sentencias) y procesos prejudiciales (solicitud conciliación, subsanación) a través del Sistema de Información Documental ORFEO. Estos son validados para el registro en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – eKOGUI. Los registros no gestionables están definidos por tipos de causales se almacenan en expedientes de acuerdo con el tipo de causal ejemplo:

1. Tramites Incompletos: Reposan en el expediente 2017401260900004E de ORFEO.
2. Procesos que versan sobre Nulidad Electoral en donde se vincula a la Registraduria Nacional y no se vincula al Consejo Nacional Electoral. Estos trámites se encuentran archivados en el expediente 2017401260900012E en ORFEO.
3. Procesos en los que únicamente vinculan a la Presidencia De La Republica los cuales se encuentran en el expediente 2017401260900011E en ORFEO (Por solicitud de la entidad).
4. Procesos en los que únicamente vinculan al Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible, los cuales reposan en el expediente 2017401260900010E en ORFEO (Por solicitud de la entidad).
5. Escritos de recursos ordinarios contra providencias judiciales, los cuales reposan en el expediente 2017401260900006E en ORFEO.
6. Procesos que presentan inconsistencias en el código único de proceso CUP que no puedan ser verificados en la página de la rama judicial, los cuales reposan en el expediente 2017401260900007E en ORFEO.
7. Procesos en los cuales la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas es la parte demandante. Los cuales reposan en el expediente 2017401260900004E en ORFEO.
8. Procesos en los cuales se vincula a la ANDJE como parte del proceso, los cuales se resignan a la Oficina Asesora Jurídica (103), para el trámite pertinente.

Recomendación.

Para la causal siete (07) "Procesos en los cuales la Unidad Administrativa Especial De Gestión De Restitución De Tierras Despojadas es la parte demandante", Se recomendó clasificarla en un expediente diferente al 2017401260900004E, lo anterior teniendo en cuenta que en este expediente se archiva los registros no gestionables por tramites incompletos causal uno (01). Lo anterior con el fin de facilitar la trazabilidad y la identificación de radicados por tipo de causal.

2.2 Observación.

A la información residente en el sistema de información eKOGUI se le realizan procesos de validación y depuración de información. Proceso que se realiza de acuerdo a reglas de negocio identificadas por la Dirección de Gestión de la Información o por solicitud de la entidad. Las solicitudes de depuración de información unitarias las realiza el primer nivel o soporte. Las depuraciones masivas las realiza Profesional de validación de la Dirección de Gestión de Información. El control está establecidos a través de la herramienta mantis donde existen los grupos de primer nivel (soporte) y segundo nivel.

Recomendación.

Ajustar los procedimientos con el fin que las actividades que se realizan en el proceso queden acordes con las reflejadas en la operación. Lo anterior teniendo en cuenta que las actividades que realiza el primer nivel o soporte de modificación o depuración de información no se ve reflejado en el procedimiento, así como la utilización del formato GI-F-06.

2.3 Observación.



Para la generación de reportes "Procesamiento de información", se exporta la información del sistema de información eKOGUI, a través de la herramienta SAS se generan los informes periódicos para los interesados en los mismos. Los reportes se dividen en Judiciales y prejudiciales y de acuerdo a la periodicidad definida (Diarios, Semanales, Quincenales y Mensuales).

Recomendación.

Ajustar los procedimientos con el fin que las actividades que se realizan en el proceso queden acordes con las reflejadas en el procedimiento. Lo anterior teniendo en cuenta que el procedimiento GI-P-03 V-1 "Procesamiento De Información En El Sistema Único De Gestión E Información Litigiosa Del Estado", en la actividad 1 "Emitir los lineamientos para generar los reportes que se requieran con el objetivo de atender las necesidades de información recibidas" incluye reportes de Tutelas, como reporte semanal el cual no aplica en el proceso actual.

2.4 Observación.

Al validar los riesgos identificados por el líder del proceso, en la matriz de riesgos generales del proceso de Gestión De Información De Defensa Jurídica, se observa que los controles asociados para mitigar el Riesgo uno (01) es el procedimiento "GI-P-03 - Procesamiento de información en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado", para el riesgo dos (02) es el procedimiento GI-P-01- Registro de información en el sistema único de información litigiosa y para el riesgo tres (03) es el procedimiento GI-P-02 - Validación y depuración de información en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado.

Recomendación.

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Gestión de Información, en los meses de septiembre y octubre se revisarán y ajustarán los procedimientos. Por lo anterior es recomendable que se validen los riesgos de proceso identificados en la matriz. Teniendo en cuenta que los procedimientos mencionados en la observación son controles para mitigar los riesgos.

2.5 Observación.

Se validaron los dos (02) riesgos de corrupción identificados por el líder del proceso, definidos como "filtración de información estratégica, sensible y confidencial", asociado a la causa de "Carencia de procedimientos de auditoría a controles establecidos; ausencia de políticas de tecnología, gobierno de datos y de información". y el riesgo "Registro de información en el sistema de información eKOGUI falsa o alterada por parte de los usuarios que ingresan y actualizan información en el sistema". Asociado a la causa Intereses particulares o de terceros.

Recomendación

Evaluar posibles causas o causas adicionales asociadas a los riesgos de corrupción identificados ya que esta no es la única causal que puede hacer que se materialice un riesgo, como por ejemplo una causa para la materialización del riesgo "filtración de información estratégica, sensible y confidencial" podría ser coacción o coerción a un funcionario público para entrega de información.



9. DESCRIPCIÓN DE LA (S) NO CONFORMIDAD (ES) Y/O HALLAZGO (S)

9.1. NO CONFORMIDADES EN EL SISTEMA DE CALIDAD

REQUISITO DE LA NORMA	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
No aplica	No aplica	No aplica

9.2. HALLAZGOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.6.1 Objeto. Adoptase la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Al validar la operación actual del proceso y el procedimiento de registro de información en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Código GI-P-01 actividad 1 - "Revisar y asignar la documentación en Sistema de Gestión Documental". Un de las salidas a esta actividad es "Comunicación escrita solicitando información adicional" la cual no se está realizando.	
Decreto 4085 de 2011 Artículo 20. Dirección de Gestión de Información. Son funciones de la Dirección de Gestión de Información las siguientes.	Al validar el mapa de Riesgos del proceso Gestión de Información de Defensa Jurídica se encuentra identificado el Riesgo "Errores en el Registro de Información o Registro Incompleto de La Actividad Litigiosa en el Sistema", y el control registrado para mitigar este riesgo, es el "Procedimiento Registro de Información en El Sistema Único de Información Litigiosa GI-P-01".	
Procedimiento de Registro de Información en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Código GI-P-01.	Por lo anterior se debe Actualizar los procedimientos de acuerdo con las actividades del proceso y validar si los controles que existen mitigan el riesgo identificado en el mapa de riesgos de procesos.	



10. RECOMENDACIONES:

En el marco de la Auditoría se recomendó:

1. Para la causal siete (07) "Procesos en los cuales la Unidad Administrativa Especial De Gestión De Restitución De Tierras Despojadas es la parte demandante", teniendo en cuenta la naturaleza de la causal de no gestionable, se recomendó utilizar un expediente diferente al de la causal uno (01) "Tramites Incompletos". Lo anterior con el fin de facilitar la trazabilidad y la identificación de radicados por tipo de causal.
2. Ajustar los procedimientos con el fin que las actividades que se realizan en el proceso queden acordes con las reflejadas en la operación. Lo anterior teniendo en cuenta que las actividades que realiza el primer nivel o soporte de modificación o depuración de información no se ve reflejado en el procedimiento, así como la utilización del formato GI-F-06.
3. Ajustar los procedimientos con el fin que las actividades que se realizan en el proceso queden acordes con las reflejadas en el procedimiento. Lo anterior teniendo en cuenta que el procedimiento GI-P-03 V-1 "Procesamiento De Información En El Sistema Único De Gestión E Información Litigiosa Del Estado", en la actividad 1 "Emitir los lineamientos para generar los reportes que se requieran con el objetivo de atender las necesidades de información recibidas" incluye reportes de Tutelas, como reporte semanal el cual no aplica en el proceso actual.
4. De acuerdo con lo informado por la Dirección de Gestión de Información, en los meses de septiembre y octubre se revisarán y ajustarán los procedimientos. Por lo anterior es recomendable que se validen los riesgos de proceso identificados en la matriz. Teniendo en cuenta que los procedimientos mencionados en la observación son controles para mitigar los riesgos.
5. Evaluar posibles causas o causas adicionales asociadas a los riesgos de corrupción identificados ya que esta no es la única causal que puede hacer que se materialice un riesgo, como por ejemplo una causa para la materialización del riesgo "filtración de información estratégica, sensible y confidencial" podría ser coacción o coerción a un funcionario público para entrega de información.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

Firmado Electrónicamente por:
MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA RUIZ
No. Radicado: 20171020012283
OFICINA DE CONTROL INTERNO - Jefe

Firma Jefe Oficina de Control Interno

Firmado Electrónicamente por:
MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA RUIZ
No. Radicado: 20171020012283
OFICINA DE CONTROL INTERNO - Jefe