

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

INFORME DE AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE CONTROL DE LA GESTIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

Mayo 2024
Oficina de Control Interno
Elaborado Por: Marcela Villate Tolosa

1. Introducción:

La Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el desarrollo de su Plan Anual de Auditorías abril 2024 – marzo 2025, practicó la auditoría a los Procesos de Control de la Gestión y Mejora Continua, con el objetivo de verificar: su cumplimiento normativo, documentos asociados a los procesos, Indicadores, riesgos (gestión, corrupción y seguridad de la información) y contratos asociados a los procesos. Esta revisión contempla los periodos 2023 y del 1 de enero al 30 de abril de 2024. La autoría se efectuó del 26 de abril al 28 de mayo de 2024.

2. Limitaciones del informe (Si aplica):

No se presentaron

3. Desarrollo del informe:

3.1. Proceso Control de la Gestión.

3.1.1. Cumplimiento Normativo.

En el marco de la auditoría se verificó la actualización de la normatividad en la herramienta Daruma encontrando registrados los siguientes documentos:

Tabla No. 1 Normatividad Asociada al Proceso de Control de la Gestión

ID	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Fecha de Registro en el Sistema
316	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública	2022-02-10
1029	Decreto 1244 de 2021	Creación de la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la información en la ANDJE	2022-05-17
353	Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	2022-02-10
1080	Decreto ley 4085 de 2011	Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	2022-06-08
1091	Directiva 01 de 4/01/2021 de la Procuraduría General de la Nación	Uso adecuado del contrato de prestación de servicios	2022-06-28
1039	Documentos del proceso	Documentos del proceso a auditar	2022-05-27
551	Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Estatuto Anticorrupción"	2022-02-10
1418	Ley 2294 de 2023	Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".	2023-06-28

Fuente Herramienta Daruma

Se recomienda la inclusión de la Resolución 527 de 2022, por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el Sistema de Gestión Institucional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, situación que fue acogida por el líder del proceso.

3.1.2. Documentos asociados al Proceso.

Actualmente el proceso tiene asociados los siguientes documentos:

Tabla No. 2 Documentos Proceso Control de la Gestión

Id	Nombre Del Documento	Código	Tipo Documento	Versión	Estado	Fecha Versión
554	Control de la Gestión	CG-C-01	Caracterización de Proceso	1	Vigente	2019-09-02
570	Monitoreo y Evaluación de la Gestión	CG-P-01	Procedimiento	1	Vigente	2019-08-26
478	Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión	CG-M-01	Manual	0	Vigente	2019-08-05
1313	Guía para el Monitoreo y Evaluación Gestión Institucional	CG-G-01	Guía	3	Vigente	2023-11-01

Fuente Herramienta Daruma

El Procedimiento Monitoreo y Evaluación de la Gestión CG-P-01, tiene como objetivo “efectuar monitoreo y evaluación a la gestión institucional de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de generar alertas para la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento de la gestión y el logro de los objetivos de la Agencia”.

Para el desarrollo de este procedimiento se cuentan con dos (02) documentos asociados: el Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión y la Guía para el Monitoreo y Evaluación Gestión Institucional.

El Manual para la formulación de indicadores de Gestión, da las orientaciones para la formulación de los indicadores del Plan Estratégico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, y los planes, programas y proyectos derivados de este.

En él se establecen las Responsabilidad de las áreas de la Agencia:

- Formular y aprobar los indicadores Reportar,
- verificar y analizar los resultados de los indicadores en la herramienta que la Agencia disponga.
- Velar por los soportes que evidencian el cálculo del indicador.

Y la Responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación:

- Establecer la metodología para el monitoreo y seguimiento de la gestión.
- Brindar asesoría y acompañamiento para la formulación, monitoreo y evaluación de los indicadores que miden la gestión institucional a las diferentes áreas de la Agencia.

La Guía para el Monitoreo y Evaluación Gestión Institucional, tiene como objetivo “Especificar los criterios de monitoreo y la evaluación de la gestión institucional a través de los parámetros, orientaciones e instrumentos, conforme con la normatividad y políticas vigentes”.

El modelo de monitoreo y evaluación hace alusión al análisis de los resultados de las metas, actividades y presupuesto, que son necesarios para la medición del logro de los objetivos establecidos y de tomar las acciones de mejora que sean necesarias para el cumplimiento de estos. Se basa en los indicadores determinados en el plan de acción institucional, plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de gestión por proceso; que contempla las responsabilidades por áreas, el análisis y las alertas. Con el modelo se busca:

- Evaluar el desempeño de la gestión.
- Generar alertas tempranas que permitan el cumplimiento de las metas.
- Producir información pertinente para la toma de decisiones, reduciendo la incertidumbre y aumentando las evidencias.
- Incrementar la transparencia.

La Oficina de Control Interno constató que conforme a los lineamientos en:

- **Monitoreo y Evaluación al Plan de Acción Institucional.**

- ✓ La construcción de los indicadores de conformidad con lo establecido en el Manual para la formulación de Indicadores de Gestión, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación como consta en las actas de reunión de Planeación Estratégica de la No 1 (11/10/2022) a la No. 18 (20/11/2023).
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación emitió los lineamientos para el reporte mediante los Memorandos 20231010000503 - OAP del 13/01/2023 y 20241010001753 – OAP del 22/01/2024 (Circular Interna No. 3).
- ✓ Los líderes de los procesos de conformidad con lo definido en los lineamientos realizaron el reporte de los avances de las actividades del plan de acción (variables, análisis y soportes) en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión (Daruma). Se constató el reporte de los avances de la vigencia 2023 y hasta abril de 2024.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación lleva el control del cumplimiento del plan a través del indicador 01-DE-23 y 01-DE-24 registrado en la herramienta Daruma, en donde consolida el avance y análisis de los indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional.
- ✓ La socialización del seguimiento y monitoreo del Plan de Acción institucional se presentó trimestralmente al Comité institucional de Gestión y desempeño, como consta en las actas de reunión CIGD No. 17 (27/04/2023), CIGD No. 25 del 27/11/2023 y CIGD No. 28 (26/01/2024). Estos seguimientos quedan consignados en el Informe de Gestión publicado en la página web de la Agencia en el vínculo <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Paginas/default.aspx>.
- ✓ Las solicitudes de ajuste al Plan de Acción Institucional se realizan a través del formato solicitud de ajuste DE-F-23, mediante correo electrónico o a través de ORFEO, se evidenció el control de cambios que lleva la OAP y soporte de las presentaciones a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación como consta en las actas de reunión del 14 al 30 a excepción de la 15, 22 y 26.

- **Monitoreo y Evaluación a la Gestión por Proceso.**

- ✓ Construcción de los indicadores de conformidad con lo establecido en el Manual para la formulación de Indicadores de Gestión, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación como consta en los correos electrónicos, en donde se indica que una vez estén aprobados por el líder del Proceso se procederá a su parametrización en el sistema.

Tabla No. 3 Indicadores de Proceso de Control de la Gestión registrados en Daruma

Procesos	2023		2024	
	Id.	No. de Indicadores	Id.	No. de Indicadores
Control de la Gestión	176- 179	4	382 - 385	4
Control Interno Disciplinario	150 - 154	5	323 - 328	6
Direccionamiento Estratégico	164 – 168	4	388 - 391	4
Evaluación Independiente	137 - 139	3	310 - 312	3
Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	160 - 163	4	299 - 301	3
Gestión Contractual	223, 224, 226 a la 230, 244 y 261 a la 263	11	274 - 280	7
Gestión de Asesoría Legal	131	1	288 - 291	4
Gestión de Bienes y Servicios	211 - 214	4	313 – 315	3

Procesos	2023		2024	
	Id.	No. de Indicadores	Id.	No. de Indicadores
Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica	158 - 159	2	273	1
Gestión de Información de Defensa Jurídica	120 - 126	7	292 - 298	7
Gestión de Políticas de Defensa Jurídica	156 - 157	2	271 - 272	2
Gestión de Talento Humano	140 - 149 y 180 - 186	17	329 - 343	15
Gestión de Tecnologías de la Información	215 - 222	8	264 - 270	7
Gestión del Conflicto Jurídico (DDJN)	132 y 231 - 242	13	344 - 357	14
Gestión del Conflicto Jurídico (DDJI)	187 - 199 y 245 - 246	15	303 - 309	7
Gestión Documental	202 - 209	8	316 - 319 y 322	5
Gestión Financiera	200 - 201	2	220 - 221	2
Gestión Legal	128 - 130 y 133 - 136	7	281 - 287	7
Mejora Continua	169 - 175	7	371 - 377	7
Total, Reportados		124		108

Fuente Herramienta Daruma - OAP

- ✓ La Oficina Asesora de Planeación efectúa el monitoreo en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional a través de la consolidación, seguimiento y análisis de los indicadores establecidos a la Gestión de los procesos, para lo cual la OAP presenta los Reportes del Monitoreo a la gestión por procesos en el Tablero de Control Procesos 2023 y 2024.
- ✓ La OAP tiene establecido en Daruma un indicador para el control de los reportes a los procesos de referencia 01-CG-23 para la vigencia 2023 y 01-CG-24 para la vigencia 2024 denominado Evaluación y Seguimiento a los Procesos, el seguimiento se realiza de manera trimestral.
- ✓ Se corroboró el reporte del avance cualitativo y cuantitativo en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con la periodicidad definida en la hoja de vida de los indicadores. Para la vigencia 2023 se presentó un cumplimiento del 95%. Con relación al 2024, se han registrado los avances al mes de abril de conformidad con la periodicidad establecida.

• Monitoreo y Evaluación de las Políticas de Gestión y Desempeño

La Oficina de Control Interno durante la vigencia 2023 realizó seguimiento a los Planes de Acción registrados en Daruma como resultantes de la evaluación FURAG 2021, resultados que fueron comunicados por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación, por lo tanto, se hará seguimiento a lo establecido para el 2024.

- ✓ El 25/07/2023 se realizó la evaluación del Modelo a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, para la vigencia 2022. En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27/11/2023, se presenta los resultados en donde se indica que la ANDJE alcanzo un puntaje de 90.6 puntos como consta en acta CIGD No. 25. Para la vigencia 2023 el cargue de la evaluación en el aplicativo se realizó el 17/05/2024.
- ✓ Conforme a los resultados del FURAG se determinó el Plan de acción del MIPG, el cual consta de los siguientes planes:

Tabla No. 4 Planes MIPG registrados en Daruma

Id	Nombre	Tipo de plan	Proceso Origen	Fecha inicial	Fecha de finalización	Estado
304	PA230-031	Plan MIPG	Gestión de Talento Humano	1/01/2023	18/12/2023	Cerrado

Id	Nombre	Tipo de plan	Proceso Origen	Fecha inicial	Fecha de finalización	Estado
303	PA230-030	Plan MIPG	Gestión de Tecnologías de la Información	1/06/2023	23/01/2024	Cerrado
302	PA230-029	Plan MIPG	Gestión de Información de Defensa Jurídica	1/03/2023	13/07/2023	Cerrado
301	PA230-028	Plan MIPG	Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	1/08/2023	1/09/2023	Cerrado
657	PA240-138	Plan MIPG	Gestión de Talento Humano	01/04/2024	14/01/2025	Ejecución
656	PA240-137	Plan MIPG	Gestión Financiera	01/04/2024	14/01/2025	Ejecución
655	PA240-136	Plan MIPG	Gestión Documental	01/06/2024	14/01/2025	Pendiente por ejecutar
654	PA240-135	Plan MIPG	Gestión Contractual	1/07/2024	13/08/2024	Pendiente por ejecutar
653	PA240-134	Plan MIPG	Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	1/04/2024	14/01/2025	Pendiente por ejecutar
652	PA240-133	Plan MIPG	Gestión de Tecnologías de la Información	1/04/2024	14/01/2025	Ejecución
651	PA240-132	Plan MIPG	Direccionamiento Estratégico	1/04/2024	14/01/2025	Ejecución
650	PA240-131	Plan MIPG	Gestión de Información de Defensa Jurídica	1/04/2024	14/01/2025	Ejecución
649	PA240-130	Plan MIPG	Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	1/01/2024	13/12/2024	Ejecución

Fuente Herramienta Daruma

- ✓ El reporte del avance de las actividades se realizará en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con la periodicidad definida. La OAP lleva el control de los planes a través del indicador con registro Id: 336 para la vigencia 2023 y 576 para la vigencia 2024 con nombre 100% del Plan MIPG implementado. Se evidenció su seguimiento alcanzado para el 2023 un cumplimiento del 100%; en relación con el 2024 no se ha realizado el reporte debido a que no hay acciones para el 1er trimestre 2024.

- **En relación con los Reportes Informe con entidades externas.**

El Procedimiento Monitoreo y Evaluación de la Gestión con Código: CG-P-01, establece en su numeral 9. "Realizar seguimiento a los compromisos internos y con entidades externas". Para su control la OAP cuenta con el indicador 04-CG-23 denominado: % de informes entregados o publicados con oportunidad. En el marco de la auditoria se verificó lo reportado a diciembre de 2023, en donde se indica que se elaboraron 74 informes, con un cumplimiento del 100%. Entre los informes relacionados tenemos entre otros los siguientes:

- ✓ **Informe Congreso de la República.** Se evidenció correo electrónico del 15 de junio de 2023 enviado al Ministerio de Justicia y del Derecho con el Informe al Congreso de la Republica para el periodo entre julio de 2022 y junio de 2023.
- ✓ **Informe al Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS vigencia 2022.** Se comprobó la elaboración del Informe sobre la actividad litigiosa del Estado correspondiente a la vigencia 2022 con fecha de elaboración marzo de 2023, remitido mediante Radicado No. 20231010024541 - DG Fecha: 30-03-2023, dirigido a el Consejo Nacional de Política Fiscal - CONFIS Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ **Informe Consejo Ministros.** Se constató la presentación del Informe sobre el Estado de la Actividad Litigiosa del Estado, con corte a diciembre de 2022, remitido mediante Radicado No. 20231010035171 - DG del 20/04/2023, dirigido a Director Administrativo Presidencia de la Republica Secretario Consejo de Ministros.
- ✓ **Informe de seguimiento al Plan MIPG** el cual esta publicado en la intranet en el vínculo https://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/planeacion_gestion/Documents/Plan_MIPG_2023_v1.pdf, El seguimiento para la vigencia 2023 se realizó a través del Indicador PAI 108 que tiene como insumo los reportes efectuados a los Planes MIPG PA230-028 al 031. En donde la OCI corroboró su seguimiento durante el año 2023.

- ✓ **Ejecución presupuesto de inversión (SPI):** En este informe se presenta el seguimiento a los proyectos de inversión en el cual de manera mensual se reporta el avance a través de la plataforma del DNP Backbone (dnp.gov.co).
- ✓ **Informe seguimiento BID:** En este documento se presenta el seguimiento a la ejecución de los recursos del proyecto de inversión el cual se encuentra publicado en la intranet en el vínculo https://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/informes_ejecucion_credito/Paginas/default.aspx.
- ✓ **Informe de Ejecución presupuestal:** En este informe se presenta el avance presupuestal de los recursos asignados a la Agencia tanto de funcionamiento como de inversión. Documentos publicados en la página web de la Agencia en el vínculo <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/presupuesto-seguimiento-presupuestal/ejecucion-presupuestal/Paginas/default.aspx>.
- ✓ **Evaluación intermedia del crédito BID 4922 OC/CO:** informe en el cual se muestran los resultados y avances obtenidos de dicho programa, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo.
- ✓ **Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** En este reporte se presenta los avances en las actividades programadas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia. Para la vigencia 2023 la OAP definió el resultado esperado en el PAI 107. La Oficina de Control interno durante la vigencia 2023 realizó seguimiento al cumplimiento.
- ✓ **Informe de resultados estrategia rendición de cuentas:** En este documento se presentan los avances de las actividades planteadas en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, establecidas en el componente 3 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Documento publicado en la página web de la Agencia en el vínculo <https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/Paginas/default.aspx>.
- ✓ **Informe de resultado de la audiencia pública de rendición de cuentas:** La socialización o publicación de este documento reposa en la página web de la Agencia en el vínculo https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/rendicion-cuentas/rendicion_cuentas_2023/Documents/evaluacion_audiencia_RdC_2022_2023_vf_130923.pdf.
- ✓ **Informe de gestión ANDJE:** Informe trimestral en el cual se presentan los resultados obtenidos en cada uno de los objetivos estratégicos, definidos en el Plan Estratégico 2022 – 2026. Documentos publicados en la página web de la Agencia en el vínculo <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Paginas/default.aspx>.
- ✓ **Informe de publicación documentos transparencia (ITA):** En cumplimiento con la Directiva 011 de 2023 emitida por la Procuraduría General de la Nación, la Agencia realizó el reporte en el aplicativo el 31/08/2023. Adicionalmente la OAP estableció un indicador denominado Cumplimiento del índice de transparencia en el año, para la vigencia 2023 la referencia era 03-CG-23 (id 178) y para el 2024 03-CG-24 (id 384). Se corroboró el diligenciamiento y soporte de los avances en la herramienta Daruma.
- ✓ **Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento,** reportes que se encuentran publicados en la intranet en el vínculo https://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/informes_planes_mejoramiento/Paginas/Home.aspx.

Es de anotar que este indicador se repite para la vigencia 2024 con el código 04-CG-24, el cual contine los informes antes enunciados. Al mes de abril se han realizado 26 informes conforme con el cronograma, soportes que fueron evidenciados en la herramienta Daruma entre otros se registra:

- ✓ **Informe al Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS vigencia 2023.** Se comprobó la elaboración del Informe sobre la actividad litigiosa del Estado correspondiente al 2023, remitido mediante Radicado No. Radicado No. 20241010027181 – DG de fecha: 26-03-2024.
- ✓ **Informe Consejo Ministros.** Se constató la presentación del Informe sobre el Estado de la Actividad Litigiosa del Estado, con corte a diciembre de 2023, remitido mediante Radicado No. Radicado No. 2024101002719100001 - OAP Fecha: 26/03/2024, dirigido a la Directora Administrativa de Presidencia de la Republica Secretaria Consejo de Ministros.

Es de anotar que el Procedimiento Monitoreo y Evaluación de la Gestión establece en la actividad 9. Realizar seguimiento a los compromisos internos y con entidades externas; en donde se indica que “se realizará el seguimiento de los compromisos adquiridos en: SINERGIA, SISCONPES, SPI y Ministerio de Justicia y del Derecho, y los demás que se asignen al interior de la Agencia”. La OCI realizó la revisión de los informes reportados encontrando que no se están realizando los informes de Sinergia y Sisconpes, por lo que se recomendó revisar la pertinencia de dejarlos documentados y ajustar. Situación que fue acogida por el área y quedo ajustada en el documento CG-P-01 con versión 002 del 15/05/2024.

3.1.3. Indicadores del Proceso de Control de la Gestión.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento cuatrimestral a los indicadores de la vigencia 2023, resultados que fueron comunicados a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico; por lo anterior solo se verificarán los relacionados con la vigencia 2024 como se indica a continuación:

Tabla No. 5. Indicadores del Proceso de Control de la Gestión.

Índex	Nombre	Código	Fecha de vigencia	Comentarios OCI
382	Evaluación y Seguimiento a los Procesos.	01-CG-24	12/04/2024	Se corroboró la elaboración del Informe gestión por procesos correspondiente al 1er Trimestre 2024, en donde presenta un cumplimiento del 95,7%. Que el 4,3% por cumplir se encuentra asociado a las metas previstas en los procesos de gestión de conflicto jurídico a nivel nacional, gestión de información de defensa jurídica del Estado, gestión documental, gestión contractual y control de la gestión.
383	Mejorar el resultado de la evaluación de gestión institucional.	02-CG-24	5/04/2024	No se registran avances debido a que es una meta anual. En el indicador reportado en Daruma quedo con frecuencia mensual situación que fue corregida en el marco de la auditoria.
384	Cumplimiento del índice de transparencia en el año.	03-CG-24	10/04/2024	No se registran avances debido a que es una meta anual.
385	Oportunidad en la entrega y/o publicación de informes.	04-CG-24	5/04/2024	Se corroboró los reportes mensuales en la herramienta Daruma de conformidad con el cronograma definido. Al mes de abril se han realizado 26 informes.

Fuente Herramienta Daruma.

3.1.4. Riesgos del Proceso de Control de la Gestión.

➤ Riesgos del Proceso.

El 20/12/2023 la OAP realizó la revisión de los riesgos asociados al Proceso, de conformidad con los lineamientos definidos en la Guía de administración de Riesgos de la Agencia, como soporte de lo anterior se evidenció acta AG-30, en donde el líder expresa que no existen controles adicionales, se mantiene los controles existentes y de acuerdo con el nivel de severidad riesgo residual "Bajo" se estableció el tratamiento "Mantener los controles existentes", cómo se indica a continuación:

Tabla No. 6. Riesgos del Procesos de Control de la Gestión

Código	Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles existentes	Comentario OCI
G001	Posibilidad de pérdida reputacional por emisión de informes imprecisos de la Agencia debido a la revisión inadecuada de la información suministrada por los procesos.	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Control 1: CG-P-01 Procedimiento Monitoreo y evaluación de la Gestión. Actividades de la 2 hasta la 11. Control 2: CG-G-01 Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional, Numerales 4.2, 4.3, 4.4, 4.5. Control 3: DE-P-05 Procedimiento Comités, actividades 8 y 9. 	<ul style="list-style-type: none"> Se validó que los controles (Procedimientos) se encuentran documentados y vigentes. Se corroboraron los puntos de control enunciados en los documentos. No se evidenció materialización del riesgo.

Fuente Herramienta Daruma – OAP

Al verificar en la herramienta DARUMA, encontramos como Plan de Tratamiento para los Riesgos los siguientes:

Tabla No. 7. Plan de Tratamiento Riesgo asociado al Proceso de Control de la Gestión.

Código DARUMA	Riesgos	Zona De Riesgo Residual	Plan de Manejo de Riesgos		
			Acción	Fecha Fin	Comentarios OCI
PA230-121-01	Posibilidad de pérdida reputacional por emisión de informes imprecisos de la Agencia debido a la revisión inadecuada de la información suministrada por los procesos.	Bajo	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera anual)	27/12/2023	Se evidenció Informe de Seguimiento a la ejecución de Controles como lo indica la guía de riesgos, este reporte es anual (31/12/2023).
PA240-121-01	Posibilidad de pérdida reputacional por emisión de informes imprecisos de la Agencia debido a la revisión inadecuada de la información suministrada por los procesos.	Bajo	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera anual)	31/12/2024	A la fecha no hay reporte, dado que el Informe es anual.

Fuente Herramienta Daruma

La Guía de Administración de Riesgos de la Agencia define en su numeral 10º “El líder de proceso realiza el seguimiento de acuerdo con el nivel del riesgo residual (ver imagen 1), registrando los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos para los riesgos de gestión y/o corrupción de acuerdo con el formato para elaborar el informe seguimiento a los riesgos MC-F-18 en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional. En este caso los riesgos son clasificados como Bajo por lo que se debe remitir el informe anual.

➤ **Riesgos de Corrupción.**

Revisando el Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web de la Agencia en el vínculo https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/documentos_plan_anticorrupcion_2024/6_b_mapa_riesgos_corrupcion_2024_290124.pdf, no se evidencia registro de riesgos asociados a los Procesos de Control de la Gestión.

➤ **Riesgos de Seguridad de la Información.**

El Proceso de Control de la Gestión de conformidad con lo señalado por la OASTI y el informe de seguimiento a los controles tiene definido 1 riesgo como se indica a continuación:

Tabla No. 8. Riesgos de Seguridad de la Información del Proceso Control de la Gestión

Id.	Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles existentes	Comentario OCI
171	Posible pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pública clasificada y pública reservada almacenada en los sistemas de información de la agencia, carpetas compartidas, archivos, etc., debido a la no solicitud o denegación de los permisos de acceso a esta información.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> GTI-P-01 Solicitud de Servicios de TI/ GTI-F-04 Formato para solicitud de servicios de TI Responsable GTI-G-01 Guía de Inventario de Activo 	No se pudo identificar cuando la OASTI hizo la revisión del riesgo con el área. Se evidencio el mapa de riesgo en Daruma. Los Controles fueron identificados en el Informe de Seguimiento a los controles.

Fuente Herramienta Daruma - OASTI

Como Plan de Tratamiento para los Riesgos se determinó, las siguientes acciones las cuales se encuentran documentadas en la herramienta SIGI como se indica a continuación:

Tabla No. 9. Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad de la Información Proceso Control de la Gestión

Código Daruma	Riesgos	Zona De Riesgo Residual	Plan de Manejo de Riesgos			
			Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios OCI
PA230-159	Posible pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pública clasificada y pública reservada almacenada en los sistemas de información de la agencia, carpetas compartidas, archivos, etc., debido a la no solicitud o denegación de los permisos de acceso a esta información.	Moderado	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos)	2023-11-01	2025-02-06	<ul style="list-style-type: none"> El 18/01/2024 se realizó el reporte del Informe de seguimiento a los Controles de los riesgos de la información con corte al 31 de diciembre de 2023. No se evidencia la materialización del riesgo. Los soportes del seguimiento a los controles están descritos en el informe.

Fuente Herramienta Daruma - OASTI

La Guía para la Administración de Riesgos MC-G-02 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en su numeral 10. *SEGUIMIENTO. El líder de proceso realiza el seguimiento de acuerdo con el nivel del riesgo residual (ver imagen 1), registrando los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos para los riesgos de gestión y/o corrupción de acuerdo con el formato para elaborar el informe seguimiento a los riesgos MC-F-18 en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, situación a la cual la Oficina Asesora de Planeación debe realizar el reporte semestralmente; situación que fue corroborada en el marco de la auditoría.*

3.2. Proceso Mejora Continua.

3.2.1. **Normatividad Asociada al Proceso.**

Se evidenció que en la herramienta Daruma se encuentran registrados las siguientes normas asociados al Proceso:

Tabla No. 10. Normas asociadas al Proceso de Mejora Continua

Id.	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Fecha de Registro en el Sistema
316	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública.	2022-02-10
231	Decreto 2623 de 2009	por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.	2022-02-10
412	Decreto Reglamentario 1537 de 2001	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado.	2022-02-10
410	Decreto Reglamentario 2145 de 1999	"Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Dec.2539 del 2000".	2022-02-10
411	Decreto Reglamentario 2539 de 2000	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.	2022-02-10
1039	Documentos del proceso	Documentos del proceso a auditar.	2022-05-27
3	ISO 9001:2015	Esta Norma Internacional permite a una organización utilizar el enfoque a procesos, en conjunto con el ciclo PHVA y el pensamiento basado en riesgos,	2021-10-29

Id.	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Fecha de Registro en el Sistema
		para alinear o integrar su sistema de gestión de la calidad con los requisitos de otras normas de sistemas de gestión.	
551	Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN".	2022-02-10
473	Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	2022-02-10
920	MC-P-07	Identificación y Verificación de Requisitos Legales	2022-02-24
659	NTC-ISO 31000 de 2018	Gestión del Riesgo. Directrices.	2022-02-10
1436	Resolución 422 del 2023	Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones.	2023-08-01
958	Resolución Orgánica 042 de 2020	Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI).	2022-02-24

Fuente Daruma

En el marco de la auditoria se detectó algunas normas no vigentes: Decreto Reglamentario 1537 de 2001, Decreto Reglamentario 2145 de 1999 y Decreto Reglamentario 2539 de 2000; las cuales fueron derogadas por Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública; adicionalmente, la Resolución Orgánica 042 de 2020, fue derogada por la Resolución Orgánica 064 de 2023 y esta a su vez por la 066 de 2024. Por lo que se recomienda los respectivos ajustes.

Situaciones que fueron acogidas por el líder del proceso en el marco de la auditoria.

Por otra parte, se recomienda la inclusión de la Resolución 527 de 2023, por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el Sistema de Gestión Institucional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, situación que fue ajustada por el líder del tema.

3.2.2. Documentos Asociados al Proceso.

El proceso de Mejora Continua tiene asociado los siguientes documentos:

Tabla No. 11. Documentos asociados al Proceso de Mejora Continua

Id	Nombre Del Documento	Código	Tipo Documento	Versión	Estado	Fecha Versión
568	Mejora Continua.	MC-C-01	Caracterización de Proceso	3	Vigente	2021-08-20
677	Identificación y Verificación de Requisitos Legales.	MC-P-07	Procedimiento	1	Vigente	2020-07-02
712	Procedimiento Metodología de Innovación.	MC-P-09	Procedimiento	0	Vigente	2021-12-15
1077	Productos y/o Servicios No Conformes.	MC-P-03	Procedimiento	3	Vigente	2022-11-16
1104	Elaboración y Control de los Documentos del SIGI.	MC-P-04	Procedimiento	3	Vigente	2022-11-24
1165	Acciones Correctivas y de Mejora.	MC-P-01	Procedimiento	5	Vigente	2023-03-22

Id	Nombre Del Documento	Código	Tipo Documento	Versión	Estado	Fecha Versión
1267	Gestión del Cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad.	MC-P-08	Procedimiento	1	Vigente	2023-08-31
708	Guía para la Elaboración de Encuestas de Satisfacción del Cliente.	MC-G-03	Guía	1	Vigente	2021-08-31
713	Guía para Idear.	MC-G-04	Guía	0	Vigente	2021-12-15
714	Guía para Diseñar.	MC-G-05	Guía	0	Vigente	2021-12-15
715	Guía para el Desarrollo de Soluciones.	MC-G-06	Guía	0	Vigente	2021-12-15
716	Guía para la Puesta en Marcha y Mejorar.	MC-G-07	Guía	0	Vigente	2021-12-15
1010	Guía Administración de Riesgos.	MC-G-02	Guía	6	Vigente	2022-09-14
1102	Guía para la Elaboración y Control de Documentos del SIGI.	MC-G-01	Guía	4	Vigente	2022-11-24
694	Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información	MC-F-15	Formato	1	Vigente	2018-12-21
978	Formato para el Registro de Normatividad en la Herramienta del SIGI	MC-F-14	Formato	4	Vigente	2022-07-07
1158	Administración Riesgos de Proceso y Corrupción.	MC-F-13	Formato	2	Vigente	2023-03-08
1221	Formato Caracterización de Procesos.	MC-F-08	Formato	3	Vigente	2023-06-30
1222	Formato Caracterización de Procedimientos.	MC-F-09	Formato	3	Vigente	2023-06-30
1223	Modelo de Documento de Política, Protocolo, Manual o Guía.	MC-F-10	Formato	2	Vigente	2023-06-30
1224	Modelo de Programa.	MC-F-12	Formato	2	Vigente	2023-06-30
1225	Ficha Técnica de Encuesta.	MC-F-16	Formato	1	Vigente	2023-06-30
1226	Formato para Elaborar el Informe Seguimiento a los Riesgos.	MC-F-18	Formato	1	Vigente	2023-06-30
1268	Gestión del Cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad.	MC-F-19	Formato	2	Vigente	2023-08-31

Fuente Daruma

Se evidenció que durante la vigencia 2023 fueron revisados y actualizados 10 documentos de los 24 registrados. En el marco de la auditoría se revisó los siguientes procedimientos:

3.2.2.1. Procedimiento Acciones Correctivas y de Mejora - MC-P-01.

Este procedimiento tiene como objetivo Implementar las acciones orientadas a eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada/potencial o gestionar las oportunidades de mejora identificadas en los procesos para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Institucional. Es de anotar que ninguna actividad tiene como responsable a la Oficina Asesora de Planeación siendo responsable del Procedimiento y a su vez reporta informe sobre el estado de los Planes de Mejoramiento, por lo que se recomienda revisar y ajustar; situación que fue acogida por el responsable del tema y ajustado el 15/05/2024.

En la herramienta Daruma se evidenció que al 15/05/2024 se tiene registrados 400 planes de mejoramiento como se indica a continuación:

Tabla No. 12 Reporte de Planes de Mejoramiento registrados en Daruma

Tipo de Plan de Mejoramiento	Origen del Plan de Mejoramiento								Total, general
	Autocontrol	Autoevaluación Análisis de Indicadores	Autoevaluación Autocontrol	Control de Riesgo	Evaluación Entes Control	Hallazgos Auditorías	Hallazgos Auditoría OCI	Oportunidades de mejora	
Plan de mejoramiento	2	15	0	2	10	11	16	0	56
Plan de Mejoramiento-AC	1	6	1	4	1	38	1	0	52
Plan de Mejoramiento-OM	0	0	0	0	0	20	2	3	25
Plan de mejoramiento-Recomendación OCI	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Plan de Tratamiento de Riesgos	0	0	0	266	0	0	0	0	266
Total, general	3	21	1	272	11	69	20	3	400

Fuente Herramienta Daruma

Los cuales presentan el siguiente estado a la fecha de revisión (15/05/2024):

Tabla No. 13. Estado de los Planes de Mejoramiento registrados en Daruma

Estado del Plan de Mejoramiento	Origen del Plan de Mejoramiento								Total general
	Autocontrol	Autoevaluación Análisis de Indicadores	Autoevaluación Autocontrol	Control de Riesgo	Evaluación Entes de Control	Hallazgos Auditorías	Hallazgos Auditoría OCI	Oportunidad de mejora	
Cerrado	2	20	0	142	4	34	16	2	220
Ejecución	1	0	1	43	2	7	0	0	54
En Seguimiento	0	0	0	8	4	25	3	0	40
Pendiente por cerrar	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Pendiente por ejecutar	0	0	0	77	1	3	0	1	82
Planeación	0	0	0	2	0	0	0	0	2
Total, general	3	21	1	272	11	69	20	3	400

Fuente Herramienta Daruma

Es importante anotar que la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento con la Resolución 527 de 2022 realizó el reporte mensual del Estado de los Planes de Mejoramiento, los cuales fueron corroborados dentro de los informes que realiza la OAP; adicionalmente, estos se encuentran reportados en la intranet en el vínculo https://intranet.defensajuridica.gov.co/planeacion/informes_planes_mejoramiento/Paginas/Home.aspx.

Por otra parte, se verificó el control de solicitudes a las modificaciones en Daruma, en donde se evidenció que la OAP lleva un control de los casos donde para la vigencia 2023 y lo corrido del 2024 se han reportado 51 casos como se indica a continuación:

Imagen No. 1 Número de Casos reportados por Año



Fuente Oficina Asesora de Planeación.

Los casos reportados presentan las siguientes categorías y están cerrados a la fecha del informe:

Tabla No. 14 Categoría de los Casos

Título del Caso	No. de Casos
Abrir acción riesgo	1
Abrir PA 220-181 y devolver acción 10 cerrada	1
Actualizaciones relacionadas con el PETI	4
Actualización Pinar	1
Asignación plan - DARUMA	2
Cambio de tareas de planes de acción	1
Modificación fecha	2
Cambios relacionados con planes de mejoramiento	12
Cambio responsable en DARUMA	2
Definición de meta indicador	3
Devolución de Indicadores para ajustes	1
Planes	1
Reabrir acción PAI	2
Reabrir Plan Daruma	2
Reabrir plan de acción	1
Reasignación actividades	1
Reasignación Plan Daruma	1
Regresar una acción	1
Se solicita mover un entregable.	1
Solicitud acceso a los planes de acción y mejoramiento en DARUMA	1
Solicitud cambio de responsable indicadores y planes de acción relacionados con SGSST	1
Solicitud devolver actividad para ajuste	3
Solicitud traslado notificaciones DARUMA - Planes	1
Subir planes institucionales	1
Traslado de planes	1
Traslado planes Daruma	3
Total, general	51

Fuente Oficina Asesora de Planeación – consolidado OCI.

En relación con el cumplimiento de la Política de Operación “Las modificaciones a planes de mejoramiento producto de auditorías o informes realizados por la oficina de control interno o producto de auditorías externas desarrolladas por entes de control, deberán ser aprobadas por el secretario general e informadas a la Oficina de Control Interno, en todo caso la aprobación deberá realizarse con por lo menos 15 días previos a la fecha de finalización de la actividad. Las modificaciones de fechas no podrán superar el 50% del periodo inicialmente pactado. De ser aprobado el proceso responsable solicitará mediante caso en Mesa de Servicios dicha modificación anexando soportes de la aprobación”. La OAP tiene reportado 2

casos (30 115 y 32 529) relacionados con modificaciones a Planes de Mejoramiento, los cuales cumplieron con el procedimiento enunciado para poder hacer su modificación como se indica a continuación:

Tabla No. 15 Categoría de los Casos

# ID	Título	Estado	Fecha de Apertura	Solicitante	Asignado a: - Técnico	Categoría
30 115	Solicitud Modificación Plan de Mejoramiento PA220-042	Cerrado	2023-03-22 07:47	Lisette Cecilia Cervantes Martelo	Luis Daniel Rodríguez Murillo	94. Asesorías - Oficina Asesora de Planeación (OAP) > Apoyo en Planes Institucionales
32 529	solicitud modificación Plan de Mejoramiento PA220-042	Cerrado	2023-06-21 08:11	Lisette Cecilia Cervantes Martelo	Luis Daniel Rodríguez Murillo	94. Asesorías - Oficina Asesora de Planeación (OAP) > Apoyo en Planes de mejoramiento

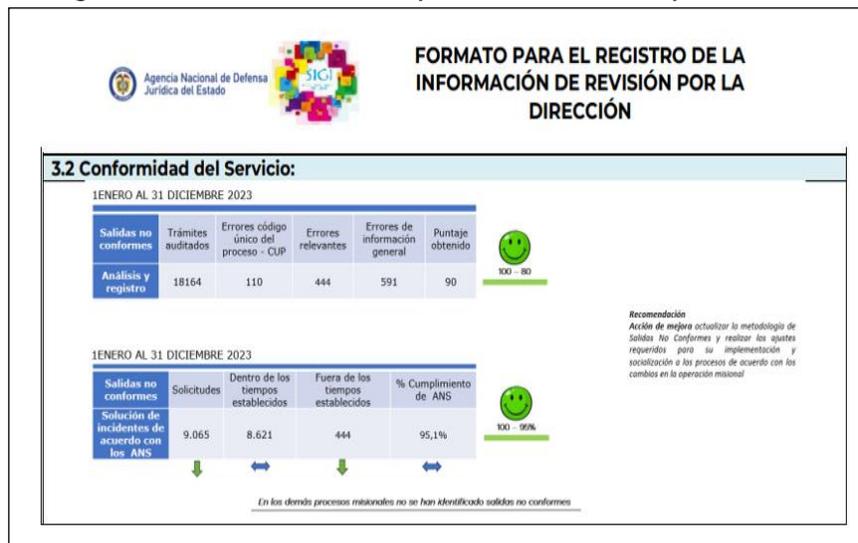
Fuente Oficina Asesora de Planeación.

3.2.2.2. Procedimiento Productos y/o Servicios No Conformes – MC-P-03.

El Procedimiento Productos y/o servicios No Conformes, tiene como objetivo “Identificar y controlar las salidas no conformes, así mismo establecer las responsabilidades y autoridades relacionadas con su tratamiento con el fin de evitar su uso o la entrega no intencional”; en él se adjunta el Anexo 1. Identificación y Tratamiento de Productos y/o Servicios No Conformes de la Agencia; en donde se relacionan los procesos que cuentan con producto o servicio y la forma en que se debe tratar la no conformidad. Los Procesos enunciados son: Gestión de Información de Defensa Jurídica, Gestión de Políticas de Defensa Jurídica, Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica, Gestión del Conflicto Jurídico y Gestión Legal.

La OAP en el Informe de Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión del 22/03/2024, manifestó en el numeral 3.2 que las salidas no conformes detectadas por el proceso gestión de información, han sido tratadas de manera adecuada de conformidad con los procedimientos establecidos y que los demás procesos misionales no se han identificado salidas no conformes, como se indica a continuación:

Imagen No. 2 No conformidades reportada en la Revisión por la Dirección



Fuente Informe de Revisión por la Dirección del 22/03/2024

Se corroboró en la Dirección de Gestión de la Información realizó el reporte trimestral de la auditoría de calidad al grupo de registro Ekogui conforme con el Plan de tratamiento descrito en el Procedimiento. Se evidenció las salidas no conformes reportadas en el Informe de revisión por la Dirección.

Por otra parte, en el informe de revisión por las Dirección se estableció una oportunidad de mejora:

Imagen No. 3 Oportunidad de Mejora enunciada en el Informe de Revisión por la Dirección

12. Oportunidades para la Mejora			
Proceso	Propuestas de Mejora	Resultado esperado	Responsable
Mejora Continua	Revisar las salidas no conformes y realizar los ajustes necesarios para su documentación y socialización a los procesos involucrados, una vez se emita la asignación de funciones al interior de la Agencia.	Salidas no conformes actualizadas y socializadas. Procedimientos actualizados asociados en el SIGI	Líder proceso mejora continua y Líderes de procesos Misionales (Gestión de conflicto Jurídico, Gestión de Asesoría Legal)

Fuente Informe de Revisión por la Dirección del 22/03/2024

La herramienta Daruma cuenta con un módulo de Productos y/o servicios No Conformes, el cual no registra ninguna información, esto debido a que los productos no conformes registrados por la Agencia pertenecen a la Dirección de Gestión de la Información el cual tiene un tratamiento diferente enunciado en la Política de Operación del Procedimiento en donde se indica “Productos y/o servicios No Conformes en el proceso misional Gestión del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado, se realiza a través de la identificación de los incidentes (defectos o comportamientos inesperados del software o los requerimientos solicitados), mediante la Disciplina de pruebas, los cuales serán registrados en la herramienta que disponga el líder del proceso en mención”.

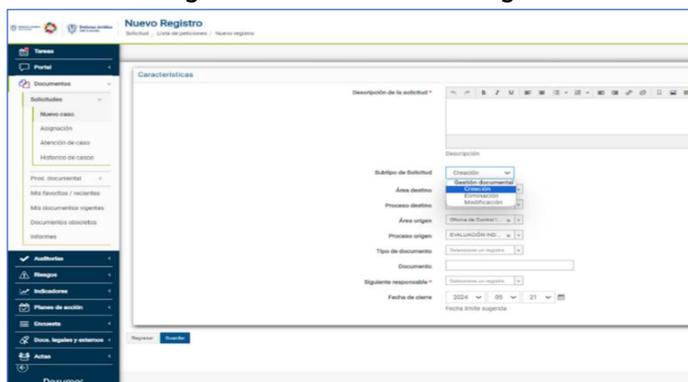
3.2.2.3. MC-P-04 Elaboración y Control de los Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Este procedimiento tiene como objetivo “Definir las directrices generales para administrar y controlar los documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica”.

Así mismo, la Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional”, tiene por objeto establecer los lineamientos para la identificación, elaboración, modificación, aprobación y control de los documentos generados dentro del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Agencia.

Se evidenció que en la herramienta Daruma se lleva el control de las solicitudes de un nuevo registro en donde el líder del proceso puede reportar una creación, eliminación o modificación como se indica a continuación:

Imagen No. 4 Solicitud Nuevo registro



Fuente Herramienta Daruma

En la vigencia 2023 y lo corrido del 2024 se han registrado 391 casos como se indica a continuación:

Tabla No. 16 Reporte de Casos de Solicitud de Modificación de Documentos.

Nombre del Proceso	Creación	Eliminación	Modificación	Total, general
Control de la Gestión	0	0	2	2
Control Interno Disciplinario	1	0	7	8
Direccionamiento Estratégico	3	5	24	32
Evaluación Independiente	1	5	13	19
Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	4	0	24	28
Gestión Contractual	0	2	28	30
Gestión de Asesoría Legal	9	0	0	9
Gestión de Bienes y Servicios	5	3	19	27
Gestión de Información de Defensa Jurídica	0	3	1	4
Gestión de Políticas de Defensa Jurídica	0	0	5	5
Gestión de Talento Humano	7	4	54	65
Gestión de Tecnologías de la Información	4	1	14	19
Gestión del Conflicto Jurídico	3	10	5	18
Gestión Documental	3	6	29	38
Gestión Financiera	5	1	40	46
Gestión Legal	1	11	17	29
Mejora Continua	0	0	12	12
Total, general	46	51	294	391

Fuente Herramienta Daruma

El numeral 6.2 Codificación de los Documentos de la Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en versión 4 y vigente desde el 2022-11-24, establece los caracteres por proceso como se muestra a continuación:

Imagen No. 5 Codificación de los Documentos

NOMBRE DEL PROCESO (NP)	CARACTERES
Direccionamiento Estratégico	DE
Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	GIC
Gestión de Información de Defensa Jurídica	GI
Gestión del Conflicto Jurídico	GCJ
Gestión de Proceso Gestión de Políticas de Defensa Jurídica	GP
Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica	GCI
Gestión Documental	GD
Gestión de Talento Humano	GH
Gestión Contractual	GC
Gestión Financiera	GF
Gestión Legal	GL
Gestión de Bienes y Servicios	GBS
Gestión de Tecnologías de la Información	GTI
Mejora Continua	MC
Control Interno Disciplinario	CID
Control de la Gestión	CG
Evaluación Independiente	EI
Gestión de Asesoría Legal	GAL

Tabla 1. Caracteres por proceso.

Fuente Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional

Asimismo, la codificación de los documentos se debe hacer teniendo en cuenta el tipo de documento, el proceso al que está asociado y el número consecutivo que le sea asignado, Los códigos son asignados, según lo definido a continuación:

Imagen No. 6 Tipificación de los Documentos

TIPO DOCUMENTO (TD)	CARACTERES
Caracterización	C
Procedimiento	P
Manual	M
Guía	G
Instructivo	I
Ficha Técnica	FT
Ficha Técnica de Indicador	IN
Mapa de Riesgos	MR
Política	PL
Formato	F
Protocolo	PT
Programa	PG
Plan	PN
Modelo	MO
Especificación técnica	ET
Plantillas	PA

Tabla 2. Caracteres por tipo de documento.

Fuente Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional

Se corroboró que los documentos están conforme a lo establecido en la Guía para la elaboración y control de documentos del sistema integrado de gestión institucional MC-G-01, en donde al verificar el listado maestro de documentos registrado en Daruma está conformado por 1068 registros distribuidos así:

Tabla No. 17 Listado Maestro de Documentos

Proceso	Aprobación	Desactualizado	Eliminado	Obsoleto	Revisión	Vigente	Total, general
Control de la Gestión	0	2	0	0	0	4	6
Control Interno Disciplinario	0	44	7	0	0	28	79
Direccionamiento Estratégico	1	28	1	1	0	30	61
Evaluación Independiente	0	16	5	0	0	21	42
Gestión con Grupos de Interés y Comunicaciones	0	30	0	0	0	21	51
Gestión Contractual	0	38	3	0	2	39	82
Gestión de Asesoría Legal	0	8	5	0	0	18	31
Gestión de Bienes Y Servicios	0	22	3	0	0	25	50
Gestión de Competencias Institucionales para la Defensa Jurídica	0	5	2	0	0	21	28
Gestión de Información de Defensa Jurídica	0	20	13	0	0	35	68
Gestión de Políticas de Defensa Jurídica	0	14	0	1	0	11	26
Gestión de Talento Humano	0	76	6	0	0	126	208
Gestión de Tecnologías de la Información	0	14	2	0	0	41	57
Gestión del Conflicto Jurídico	0	15	13	0	0	21	49
Gestión Documental	0	32	7	0	0	53	92
Gestión Financiera	0	36	3	0	0	22	61
Gestión Legal	0	2	4	0	0	26	32
Mejora Continua	0	23	0	1	0	24	48
Total, general	1	425	74	3	2	566	1071

Fuente Herramienta Daruma - OAP

La Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional MC-G-01, establece la estructura de la elaboración de los documentos como se indica a continuación:

- Numeral 6.6. políticas, protocolos, manuales y guías, a través del formato MC-F-10.
- Numeral 6.7. Programas a través del formato MC-F-12.

Por otra parte, en el caso de los Planes, la estructura o criterios está definida en el numeral 4.3 de la Guía de Conceptos y Criterios Mínimos para los Documentos Aportados al PAI/MIPG referencia DE-G-05, en donde adicionalmente se indica que para documentar los planes es necesario utilizar el formato DE-F-30.

Dado lo anterior la OCI, realizó una verificación aleatoria sobre los documentos vigentes encontrando:

Tabla No. 18 Revisión Estructura de los Documentos conforme a las Guías.

Tipo de Documento	No. de documentos	Comentarios OCI
Guía	45	Se revisó 13 documentos, los cuales cumplen con la estructura definida en la Guía
Manual	14	Se constató en 8 documentos que cumplen con la estructura definida en la Guía.
Política	2	Se verificó las 2 políticas las cuales cumplen con la estructura definida en la Guía.
Protocolo	8	Se realizó la revisión de los 8 documentos, encontrando que el GIC-PT-01, no cumple con las especificaciones de estructura de la Guía; por lo que se recomendó revisar y ajustar, situación que fue ajustada el 28/05/2024.
Programa	14	Se constató en 8 documentos que cumplen con la estructura definida en la Guía.
Plan	19	Se constató en 9 documentos que cumplen con la estructura definida en la Guía. Es de anotar que para el caso del documento Plan Estratégico de Seguridad Vial Código: GH-PN-08 tiene una estructura definida.

Fuente Herramienta Daruma

No se evidenció la inclusión en las Guías de documentos la estructura para instructivo y modelo, los cuales hacen parte de los documentos elaborados por la Agencia, por lo que se recomienda revisar.

3.2.3. Indicadores del Proceso de Mejora Continua.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento cuatrimestral a los indicadores de la vigencia 2023, resultados que fueron comunicados a la Oficina Asesora de Planeación; por lo anterior solo se verificarán los relacionados con la vigencia 2024 como se indica a continuación:

Tabla No. 19. Indicadores Proceso Mejora Continua

Índex	Código	Indicador	Fórmula	Periodicidad	Comentarios OCI
371	01-MC-24	Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	$(\# \text{ Indicadores SGC con cumplimiento} / \text{Total indicadores SGC}) * 100$	Trimestral	El sistema de gestión de la calidad logró un cumplimiento del 97%, para el primer trimestre de acuerdo con los resultados obtenidos en los indicadores contemplados para su medición: -Plan de Acción Institucional, 97,2% equivalente a 69 resultados/entregables de los 71 programados. -Plan de SGC, logró el cumplimiento de la meta del 27% equivalente a 19 productos. -Efectividad de los controles asociados a los riesgos – trimestral, De acuerdo con los informes de auditoría externa e interna y lo expresado por los líderes de proceso en la revisión y evaluación de los riesgos en el primer trimestre 2024, no se materializó ningún riesgo de gestión ni corrupción, obteniendo un resultado de 0% de riesgos materializados.

Índex	Código	Indicador	Fórmula	Periodicidad	Comentarios OCI
					-Cierre eficaz de acciones correctivas – trimestral, logro el 100%,
372	02-MC-24	Procesos racionalizados y/o automatizados (procedimientos)	(# de procesos con evidencia de racionalización y/o automatización de procedimientos /# de procesos priorizados (2)) *100%	Semestral	No se reporta avance debido a que es un seguimiento semestral.
373	03-MC-24	Cierre eficaz de acciones correctivas	(# de acciones correctivas cerradas eficazmente /# de Acciones Correctivas cerradas al corte) * 100%	Trimestral	Se evidenció documento denominado 03-MC-24 Cierre eficaz de acciones correctiva, en donde indican que para el primer trimestre de año 2024 se realizó el cierre de una (1) acción correctiva asociada al Proceso Gestión con grupos de interés y comunicaciones. En donde el líder del proceso enuncia que fue eficaz y se cumplió al 100%, reporte en Plan de Acción PA230-052.
374	04-MC-24	Oportunidad en la formulación de planes de mejoramiento	(Nº de planes de mejoramiento formulados con oportunidad / Nº de hallazgos identificados en auditoría en el periodo) *100	Trimestral	La OAJ realiza seguimiento a los resultados del Plan Anual de Auditorías de la OCI vigencia abril 2023 - marzo 2024, en donde para el primer trimestre del 2024 no se presentaron no conformidades. Por lo tanto, no se generaron Planes de Mejoramiento.
375	05-MC-24	Efectividad de los controles asociados a los riesgos	(# de riesgos materializados /Total Riesgos identificados) *100	Trimestral	Se evidenció informe denominado 05-MC-24 Efectividad de los controles asociados a los riesgos, en donde nos indica que para el primer trimestre 2024, no se materializó ningún riesgo de gestión ni corrupción, obteniendo un resultado de 0% de riesgos materializados, evidenciando que los controles establecidos han sido efectivos. Para la vigencia 2024, existen 80 riesgos (65 de gestión y 15 corrupción).
376	06-MC-24	Oportunidad en la respuesta a las solicitudes	(Nº solicitudes con respuesta dentro de los términos (3 días hábiles) en el periodo/ (Total de solicitudes recibidas en el periodo- Total de solicitudes pendientes sin vencer en el periodo) *100	Trimestral	Se constató Tabla en Excel denominado "Casos 1er Trimestre 2024" en donde se lleva un registro y control de los estos, Para el primer trimestre del 2024 se recibieron 63 casos para atención de la OAP; en el documento se resaltan los casos que superaron el tiempo de duración máximo que serían 3 Días que en su totalidad serían 12 casos, la tardía solución de estos casos se debe a su complejidad y a la fecha en la cual se recibió el caso, al final se obtuvo un nivel de oportunidad de la respuesta de 80.09%.
377	07-MC-24	Satisfacción de los usuarios internos OAP	(Resultado de encuestas de satisfacción superior a 4/total de encuestas realizadas) *100	Semestral	No se reporta avance debido a que es un seguimiento semestral.

Fuente Herramienta Daruma- OAP

3.2.4. Riesgos del Proceso de Mejora Continua.

➤ Riesgos asociados al Proceso.

El 20/12/2023 se realizó la revisión de los riesgos asociados al Proceso de Mejora Continua, de conformidad con los lineamientos definidos en la Guía de administración de Riesgos de la Agencia, como soporte de lo anterior se evidencia acta

30 en donde indican que se mantienen los 2 riesgos de gestión existentes, para la vigencia 2024, como se indica a continuación:

Tabla No. 20. Riesgos Asociados a los Procesos de Mejora Continua

Código	Riesgo	Consecuencias	Nivel de Riesgo Residual	Controles existentes	Comentario OCI
G052	Posibilidad de pérdida reputacional por la desarticulación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG debido a la inadecuada planificación del MIPG.	Pérdida reputacional.	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> CG-P-01 Monitoreo y evaluación de la Gestión. Actividades de la 2 hasta la 11 DE-P-05 Procedimiento Comités actividades 8 y 9 DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas actividades 2, 6 y 7 	<ul style="list-style-type: none"> Se validó que los controles se encuentran documentados y funcionando. No se evidenció materialización del riesgo.
G053	Posibilidad de pérdida reputacional por la inapropiada utilización de las metodologías e instrumentos establecidos en mejora continua para el MIPG.	Pérdida reputacional.	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> DE-P-09 Formulación y Seguimiento de los Planes y Programas actividades 2, 6 y 7 DE-M-06 Manual sistema de gestión de la calidad, Resolución vigente, Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el Sistema de Gestión Institucional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> Se validó que los controles (Procedimientos) se encuentran documentados y funcionando. No se evidenció materialización del riesgo.

Fuente Herramienta Daruma - OAP

Se verificó en la herramienta DARUMA la publicación de los Planes de Tratamiento para los riesgos como se indica a continuación:

Tabla No. 21. Plan de Tratamiento Riesgos asociados al Proceso de Mejora Continua.

Código DARUMA	Riesgos	Zona De Riesgo Residual	Plan de Manejo de Riesgos		
			Acción	Fecha Fin	Comentarios OCI
PA230 - 166	Posibilidad de pérdida reputacional por la desarticulación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG debido a la inadecuada planificación del MIPG.	Bajo	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera anual)	21/01/2024	Se evidenció Informe Seguimiento a la Ejecución de Controles de los Riesgos de Gestión del Proceso Mejora Continua, con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos. Se corroboró los soportes enunciados
PA240-112	Posibilidad de pérdida reputacional por la desarticulación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG debido a la inadecuada planificación del MIPG.	Bajo	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera anual)	6/02/2025	No se ha realizado Informe de Seguimiento a la ejecución de Controles de los Riesgos del Proceso de Mejora Continua ya que como lo indica la guía de riesgos, este reporte es anual

PA230-167	Posibilidad de pérdida reputacional por la inapropiada utilización de las metodologías e instrumentos establecidos en mejora continua para el MIPG debido a la falta de socialización, apropiación y seguimiento de las metodologías e instrumentos y compromiso de los colaboradores.	Bajo	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera anual).	17/02/2024	Se evidenció Informe Seguimiento a la Ejecución de Controles de los Riesgos de Gestión del Proceso Mejora Continua, con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos. Se corroboró los soportes enunciados
PA240-113	Posibilidad de pérdida reputacional por la inapropiada utilización de las metodologías e instrumentos establecidos en mejora continua para el MIPG debido a la falta de socialización, apropiación y seguimiento de las metodologías e instrumentos y compromiso de los colaboradores.	Bajo	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos de manera anual).	02/06/2025	No se ha realizado Informe de Seguimiento a la ejecución de Controles de los Riesgos del Proceso de Mejora Continua ya que como lo indica la guía de riesgos, este reporte es anual.

Fuente Herramienta Daruma - OAP

La Guía de Administración de Riesgos de la Agencia define en su numeral 10° “El líder de proceso realiza el seguimiento de acuerdo con el nivel del riesgo residual (ver imagen 1), registrando los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos para los riesgos de gestión y/o corrupción de acuerdo con el formato para elaborar el informe seguimiento a los riesgos MC-F-18 en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional. En este caso los riesgos son clasificados como Bajo por lo que se debe remitir el informe anual, se corroboró que se está efectuando en el formato establecido.

➤ **Riesgos de Corrupción.**

Revisando el Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web de la Agencia en el vínculo https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/Planes-Programas-Proyectos/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/documentos_plan_anticorrupcion_2024/6_b_mapa_riesgos_corrupcion_2024_290124.pdf, no se evidencia registro de riesgos asociados al Proceso de Mejora Continua.

➤ **Riesgos de Seguridad de la Información.**

El Proceso de Mejora Continua de conformidad con lo señalado por la OASTI y el informe de seguimiento a los controles tiene definido 2 riesgo como se indica a continuación:

Tabla No. 22. Riesgos de Seguridad de la Información del Proceso de Mejora Continua.

Id.	Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles existentes	Comentario OCI
166	Posible pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pública clasificada y pública reservada almacenada en los sistemas de información de la agencia, carpetas compartidas, archivos, etc., debido a la no solicitud o denegación de los permisos de acceso a esta información.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> GTI-P-01 Solicitud de Servicios de TI/GTI-F-04 Formato para solicitud de servicios de TI Responsable. GTI-G-01 Guía de Inventario de Activos/ 	<p>No se pudo identificar cuando la OASTI hizo la revisión del riesgo con el área.</p> <p>Se evidenció el mapa de riesgo en Daruma.</p>

170	Posible pérdida de confidencialidad e integridad de la información del software del sistema integrado de gestión institucional debido a la no verificación de los permisos de acceso de cada colaborador.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> DE-M-02 Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institución (1) DE-M-02 Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institución (2) 	Los Controles fueron identificados en el Informe de Seguimiento a los controles.
-----	---	----------	--	--

Fuente Oficina Asesora de Sistemas y Tecnología de la Información

Como Plan de Tratamiento para los Riesgos se determinó, las siguientes acciones las cuales se encuentran documentadas en la herramienta SIGI como se indica a continuación:

Tabla No. 23. Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad de la Información Proceso Mejora Continua

Código Daruma	Riesgos	Zona De Riesgo Residual	Plan de Manejo de Riesgos			
			Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios OCI
PA230-157	Posible pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pública clasificada y pública reservada almacenada en los sistemas de información de la agencia, carpetas compartidas, archivos, etc. debido a la no solicitud o denegación de los permisos de acceso a esta información.	Moderado	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos)	01/11/2023	06/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> EL 18/01/2024 se realizó el reporte del Informe de seguimiento a los Controles de los riesgos de la información con corte al 31 de diciembre de 2023. No se evidencia la materialización del riesgo. Los soportes del seguimiento a los controles están descritos en el informe.
PA230-158	Posible pérdida de confidencialidad e integridad de la información del software del sistema integrado de gestión institucional debido a la no verificación de los permisos de acceso de cada colaborador	Moderado	Mantener los controles existentes (Informe con los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos)	01/11/2023	07/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> EL 18/01/2024 se realizó el reporte del Informe de seguimiento a los Controles de los riesgos de la información con corte al 31 de diciembre de 2023. No se evidencia la materialización del riesgo. Los soportes del seguimiento a los controles están descritos en el informe

Fuente Oficina Asesora de Sistemas y Tecnología de la Información

Por otra parte, La Guía para la Administración de Riesgos MC-G-02 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en su numeral 10. *SEGUIMIENTO. El líder de proceso realiza el seguimiento de acuerdo con el nivel del riesgo residual (ver imagen 1), registrando los resultados al seguimiento y ejecución de los controles establecidos para los riesgos de gestión y/o corrupción de acuerdo con el formato para elaborar el informe seguimiento a los riesgos MC-F-18 en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional, situación a la cual la Oficina Asesora de Planeación debe hacer seguimiento a los Controles semestralmente; situación que fue corroborada en el marco de la auditoria.*

4. Conclusiones:

En el marco de la auditoria se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, está dando cumplimiento a los Procedimientos y documentos revisados asociados a los Procesos de Control de la Gestión y Mejora Continua;

en donde se constató que las actividades las tienen controladas y para ello establecieron indicadores los cuales se encuentran registrados en la herramienta Daruma.

Así mismo, se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación cuenta con un equipo comprometido y dispuestos a acatar las recomendaciones dadas por la OCI.

Las recomendaciones enunciadas en el cuerpo del informe fueron de conocimiento por la encargada del tema durante la auditoria y ajustadas, quedando para su consideración lo relacionado con la estructura de los documentos (instructivo y modelo).

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de mayo del año 2024

Jefe de la Oficina de Control Interno (e.)

Nota. Los anexos al presente informe hacen parte integral.

Anexo No. 1 (si se requiere)
Informe de Auditoría a los Proceso de Control de la Gestión y Mejora Continua

Especificaciones de la auditoria Informes de ley o Seguimiento:

• **Criterios:**

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado" artículo 2º- Objetivos del sistema de Control Interno
- Decreto 4085 de 2011, artículo 13. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación.
- Decreto 1069 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.
- Plan Estratégico 2023 - 2026.
- Resolución 006 de 2023 Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico 2023-2026 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 840 de 2022 y se dictan otras disposiciones.
- Guía para la elaboración y control de documentos para el sistema integrado de gestión. Código: DE-F-14 V-1.
- Guía de Administración de Riesgos de la ANDJE.
- Directiva 01 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación "uso adecuado del contrato de prestación de servicios".
- Demas normas legales y de documentación externa e interna aplicables.

• **Plan de muestreo:**

Con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos enunciados en los numerales 6.6 y 6.7, en la Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional se realizó la revisión de los siguientes documentos:

- Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión - CG-M-01.
- Manual Planeación Estratégica - DE-M-05.
- Manual para elaborar el Mapa de Aseguramiento de la Agencia - DE-M-08.
- Manual de Herramienta Monitoreo y Registros de LOG de Infraestructura Tecnológica - GTI-M-02.
- Manual de Operaciones de Inversión - DE-M-01.
- Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia - DE-M-02.
- Manual para la formulación, aprobación, implementación y seguimiento de la PPDA -DE-M-09.
- Manual de Políticas Contables. - GF-M-01.
- Guía de Conceptos y Criterios Mínimos para los documentos aportados al PAI/MIPG - DE-G-05.
- Guía para la Gestión de la Información de Buenas Prácticas - GCI-G-01.
- Guía para la Evaluación y Selección de Ofertas con miras a la Contratación Directa de Firms Internacionales para Atender Reclamaciones de Inversión - GCJ-G-04.
- Guía para la Autorización y uso de Firms Electrónicas - GD-G-04.
- Guía para la Prevención y Mitigación del Covid-19 - GH-G-05.
- Guía para la Administración de la Base de Conocimiento - GTI-G-08.
- Guía de Inventario de Activos, Clasificación y Publicación de Información - GTI-G-01.
- Guía para Diseñar - MC-G-05.
- Guía para la Puesta en Marcha y Mejorar - MC-G-07.
- Guía de Bioseguridad para Mitigar y Controlar la Pandemia de Covid-19 - GH-G-06.

- Guía para la Elaboración de Líneas- GP-G-02.
 - Guía de Gestión de Respaldo y Restauración de Copias de Seguridad- GTI-G-06.
 - Guía para el Manejo y Control Administrativo de Bienes de Propiedad de la ANDJE- GBS-G-01.
 - Protocolo de Atención Etapa Prearbitral - GCJ-PT-01
 - Protocolo Interno para Atención de Peticiones y Consultas - GL-PT-01.
 - Protocolo de uso para Abogados Gestor Asistencia, Asesoría y Acompañamiento - GAL-PT-01.
 - Protocolo Generación de Reportes Estandarizados - GI-PT-13.
 - Protocolo de Validación para Solicitudes de Modificaciones Masivas - GI-PT-14.
 - Protocolo de Prevención, Atención y Medidas de Violencia Mujeres y Genero - GH-PT-01.
 - Protocolo de Eliminación de Documentos de las Tablas de Retención Documental y Documentos de Apoyo - GD-PT-01.
 - Protocolo de Atención al Ciudadano - GIC-PT-01.
 - Política de Gestión Documental - GD-PL-04.
 - Política para el Manejo de Redes Sociales de la Agencia - GIC-PL-02.
 - Programa de Orden y Aseo - GH-PG-02.
 - Programa de Salud Pública - GH-PG-03.
 - Programa de Rehabilitación - GH-PG-06.
 - Programa de Capacitación SG-SST - GH-PG-01.
 - Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Musculo Esqueléticos - GH-PG-08.
 - Programa Prevención de Riesgo Cardiovascular - GH-PG-10.
 - Programa de Vigilancia Epidemiológica de Conservación Visual - GH-PG-11.
 - Programa de Inspecciones de Seguridad - GH-PG-09.
 - Plan de Sensibilización y Comunicación de Seguridad de la Información - GTI-PN-01.
 - Plan de Mantenimiento General - GBS-PN-01.
 - Plan Estratégico de Seguridad Vial - GH-PN-08.
 - Plan Institucional de Archivo – Pinar - GD-PN-01.
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - GH-PN-09.
 - Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos - GH-PN-05.
 - Plan de Bienestar Social y Estímulos - GH-PN-04.
 - Plan de Comunicación Interna - GIC-PN-01.
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - DE-PN-01.
- **Documentos Examinados:**
 - En la herramienta Daruma se examinó:
 - ✓ Indicadores.
 - ✓ Riesgos.
 - ✓ Documentos asociados a los Procesos.
 - ✓ Listado maestro de documentos.
 - ✓ Planes de Mejoramiento.
 - ✓ Actas.
 - ✓ Documentos Legales.
 - ✓ Planes de Acción.