

PROCESO					GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 00		Página 1 de 2		
					Fecha:	22	03	2018	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					 <small>Grupo Social y Representativo de la Defensa</small>				

Proceso y/o tema auditado:	(1) Gestión Jurídica			No. Auditoría	
Nombre y Cargo de los Auditados:	(2) NOMBRE		CARGO		
	Martha Eugenia Cortés Baquero		Jefe Oficina Asesora Jurídica		
	Sandra Marcela Quiroga Pabón		Profesional de Defensa – Gestión Jurídica		
	Lucila Salamanca Arbelaez		Profesional de Defensa – Gestión Jurídica		
Equipo auditor:	(3) NOMBRE		ROL		
	Diana Marcela Herrán Luna		Auditor Líder		
	Ángela Carolina Cajicá Rusinke		Auditor en Formación		
Objetivo auditoría:	(4) Verificar el cumplimiento normativo, sistemas de información y mejoramientos implementados dentro del proceso de Gestión Jurídica.				
Alcance auditoría:	(5) Auditar el proceso de Gestión Jurídica, el 9 de mayo de 2018, con todos sus documentos y normativas asociadas.				
Periodo de la auditoría:	(6) 01/noviembre de 2017 al 30 de marzo de 2018			Lugar:	7 Agencia Logística de las FFMM – Sede principal

Introducción y contextualización:
(8)
<p>En cumplimiento de los lineamientos del Programa de Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión, se elaboró y comunicó al Líder del Proceso Gestión Jurídica el Plan de auditoría con fecha 07 de mayo de 2018.</p> <p>El 09 de mayo de 2018 se realizó reunión de apertura, en la cual participaron el Líder del Proceso y los diferentes funcionarios que lo integran, comunicando así, el objetivo, alcance y temas a revisar, contenidos en el plan, así como la presentación del equipo auditor.</p> <p>A continuación, se presentan los resultados obtenidos conforme al plan de auditorías aprobado.</p> <p>I. Actividad plan de auditoría: Verificar las entradas y salidas del Proceso Gestión Jurídica – Caracterización:</p> <p>En la GJ-CA-01 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO Gestión Jurídica se encontró:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fecha de aprobación de los documentos es el 12 de diciembre de 2017, sin embargo, la fecha de elaboración y revisión es superior, siendo el 29 de diciembre de 2017, lo cual es inconsistente; así mismo difiere de la fecha en la que se formalizó el documento ante el Sistema Integrado de Gestión. 2. El proceso no tiene establecidos guías ni manuales según lo informan en la relación de los procedimientos relacionados. 3. En la Descripción de cambios, no se establece la descripción de la versión 00 del proceso. Ver Imagen N° 01.

PROCESO		GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018

Imagen N° 01 Caracterización – Documentos relacionados – Descripción de cambios

TITULO		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			
	Nombre del Proceso	GESTIÓN JURIDICA			
		Código: GJ-CA-01			
		Versión No. 00		Página 5 de 5	
Fecha:		13	12	2017	

y judicial.	Ver matriz de indicadores	Riesgos e identificación de controles.	Talento Humano
3. Gestión inmobiliaria			
4. Normograma			
5. Guías y Manuales relacionados			

VERSION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
	29 12 2017		29 12 2017		12 12 2017
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
Sandra Marcela Quiroga Pabón		Sandra Marcela Quiroga Pabón		Martha Eugenia Cortes Baquero	
CARGO		CARGO		CARGO	
Profesional Defensa		Profesional Defensa		Jefe Oficina Asesora Jurídica	

- Los requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión no-corresponden a la nueva versión de la ISO 9001:2015. Los relacionados son de ISO 9001:2008.
- Las Políticas de Desarrollo Administrativo, fueron modificadas mediante el Decreto 1499 de 2017 que actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales fueron señaladas, entre otras, en el Decreto 1499 de 2017, para el caso:

Política No. 13. Defensa Jurídica, la cual hace parte de la Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- La actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI considera el ejercicio del control interno como transversal a las demás dimensiones. La estructura del MECI actualizado está integrada por **cinco componentes (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de monitoreo)**, teniendo como referente el modelo COSO y permeada por una asignación clara de responsabilidades frente a la gestión de riesgos y del control (enmarcado los Lineamientos Estratégicos y las Tres Líneas de Defensa). El MECI está definido en el Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.23.2. Ver **Imagen N° 02**.

PROCESO					GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La ción de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 00		Página 1 de 2		
					Fecha:	22	03	2018	
 <small>Grupo Sís y Empresas de la Defensa</small>									

Imagen N° 02 Caracterización - Requisitos

Jusers/diana.herran/Downloads/Caracterización%20Gestión%20Jurídica%20(1).pdf

 <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La ción de nuestras Fuerzas</small>	Nombre del Proceso				Código: GJ-CA-01				
					Versión No. 00		Página 4 de 5		
					Fecha:	13	12	2017	
 <small>Grupo Sís y Empresas de la Defensa</small>									

REQUISITOS	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN NTC ISO 9001:2015	LEGALES Y NORMATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> 4.2.3. Control de Documentos 4.2.4. Control de Registros. 5.5.3. Comunicación Interna. 6.6. Revisión por la Dirección 6.1. Provisión de Recursos. 6.4. Ambiente de trabajo 7. Realización de Producto o Prestación del Servicio. 7.1. Planificación de la Realización del producto o prestación del Servicio. 7.2. Procesos Relacionados con el Cliente. 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio 7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con los productos y/o servicio. 7.2.3. Comunicación con el cliente. 7.4. Compras 7.5. producción y prestación del servicio 7.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.2. Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3. Identificación y trazabilidad 7.5.5. Preservación del producto 7.6. Control de los equipos de medición y medición 8. Medición, Análisis y Mejora. 8.2. Seguimiento y Medición. 8.2.1. Satisfacción del Cliente. 8.2.3. Seguimiento y Medición de Procesos. 8.2.4. Seguimiento y Medición del Producto 8.3. Control del producto y/o Servicio no Conforme. 8.4. Análisis de Datos. 8.5. Mejora. 8.5.1. Mejora Continua. 8.5.2. Acción Correctiva. 8.5.3. Acción Preventiva. 	<p style="text-align: center;">MECI 1.2- 1.2.4- 1.2.5- 1.3.1- 1.3.2- 1.3.3-2.1.1- 2.2.1- 2.3.1 – 3</p> <p>POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: Gestión Misional y de Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicadores y metas de gobierno. Eficacia Administrativa Gestión de la Calidad Eficiencia Administrativa y cero papeles Gestión Financiera Programación y ejecución presupuestal. Plan Anual de Adquisiciones <p>Remítirse a la Matriz Políticas de Operación. Remítirse a Normograma.</p>

Las anteriores novedades fueron subsanas en beneficio de auditoría.

II. Actividad plan de auditoría: Creación y actualización de la información documentada – Base documental de proceso:

Se encontraron cuatro (4) procedimientos documentados por la oficina asesora jurídica: Asesoría jurídica, disciplinaria y emisión de conceptos, Consolidar y Actualizar el Normograma, Gestión Inmobiliaria y Representación y Defensa Prejudicial y Judicial. En el cuadro se presenta un paralelo entre la documentación antes y después de la reestructuración.

#	DOCUMENTOS ANTES DE LA REESTRUCTURACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DOCUMENTOS NUEVA ESTRUCTURA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN (en SVE)
1	GJ-AJ-CA-01 Caracterización Subproceso Asesoría Jurídica V9.puf	13-Sep-2017	Caracterización Proceso - Gestión Jurídica	13/dic/2017 Modificado el

PROCESO						GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO					Código: GSE-FO-12					
						Versión No. 00		Página 1 de 2			
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA					Fecha:	22	03	2018		
											

						22/may/2018
2	GJ-AJ-MC-01 Matriz de Comunicaciones V4.pdf	28-Jun-2016	No se actualizó dicho documento. No se encuentra en la SVE.			
3	GJ-AJ-PR-01 Elaborar y Legalizar Contratos Finca Raíz V1.pdf	13-Sep-2017	Procedimiento Jurídica Inmobiliaria	Gestión - Gestión		08/mar/2018
4	GJ-AJ-PR-06 Titular y Legalizar Inmuebles V2.pdf	29-Ago-2017	(Unificado)			
5	PGJ-S01-A01 Emitir Conceptos jurídicos V.9.pdf	23-Jun-2015	Procedimiento Jurídica Jurídica, Disciplinaria y Emisión de Conceptos	Gestión - Asesoría		08/mar/2018
6	PGJ-S01-A02 Representar y Defender Judicialmente a la Entidad V.9.pdf	23-Jun-2015	Procedimiento Jurídica y Defensa Prejudicial y Judicial	Gestión - Representación		08/mar/2018
7	PGJ-S01-A04 Representar y Defender Extrajudicialmente a la Entidad V.9.pdf	23-Jun-2015	(Unificado)			
8	PGJ-S01-A05 Consolidar y Actualizar Normograma V.9.pdf	23-Jun-2015	Procedimiento Jurídica - Consolidar y Actualizar el Normograma	Gestión		08/mar/2018 Modificado el 22/may/2018
9			Normograma General			06/abr/2018

Formatos: De 10 formatos, se formalizaron en la nueva estructura 5, optimizando el 50% de los mismos. Los formatos no tienen guía de diligenciamiento: Planilla control de correspondencia e Informe conciliaciones. Situación que fue subsanada durante la auditoría.

#	DOCUMENTOS ANTES DE LA REESTRUCTURACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DOCUMENTOS NUEVA ESTRUCTURA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
1	F01_PGJ_S01_Cuadroinforme JudicialesV3.xls Procesos	01-Jun-2015	Cuadro de Procesos	16/abr/2018
2	F04_PGJ_S01_Planilla Control de Correspondencia.xls	06-Dic-2010	Planilla Control de Correspondencia Jurídica	16/abr/2018 Modificado el

PROCESO				
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 00		Página 1 de 2
		Fecha:	22	03
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA		

				22/may/2018
3	F05_PGJ_S01_Informe Conciliaciones V3.xls	01-Ago-2014	Informe Conciliaciones.	16/abr/2018 Modificado el 22/may/2018
4	F07_PGJ_S01_Lista de Chequeo Procesos Judiciales.doc	03-Dic-2010	Lista de Chequeo Procesos Judiciales	01/mar/2018
5	F12_PGJ_S01_Acta Comité Conciliacion.doc	03-Dic-2010	Estudio y Documentos Previos - Arriendo	22/may/2018
6	GJ-AJ-FO-03 Estudio y documentos Previos - Comodato V1.docx	29-Ago-2017	Estudio y Documentos Previos - Comodatos	22/may/2018
7	GJ-AJ-FO-06 Estudio y Documentos Previos-Arriendo V1.docx	29-Ago-2017		
8	GJ-AJ-FO-08 Estudio y Documentos Previos - Concesión V1.doc	29-Ago-2017	Estudio y Documentos Previos - Concesión	22/may/2018
9	GJ-AJ-FO-09 Acta de terminación y liquidación contratos finca raíz V1.docx	29-Ago-2017		
10	PGJ-FO-01 Matriz Normograma ALFM.xls	02-Feb-2018	Matriz Normograma ALFM	07/may/2018

Se encontraron como aspectos por mejorar en la base documental del proceso que: El número de actividades no tiene la numeración correcta saltando de la actividad #2 sin contar 3 y 4 y numerando la #3 y de allí saltan a la actividad #13, como ejemplo.

Así mismo, los nodos de inicio y fin no se numeran.

En los rectángulos se debe escribir brevemente la actividad a desarrollar, no se debe relacionar la palabra Actividad.

Las fechas en las que se publican los códigos y número de procedimientos no corresponden cronológicamente.

Las anteriores novedades fueron subsanas en beneficio de auditoría.

En el procedimiento *Consolidar y actualizar el Normograma* se requiere relacionar la política de operación relacionada con el Normograma y el formato en el cual se realiza la actualización.

El formato *GI-FO-07 Procedimiento V.00 del 8 de febrero de 2018* no permite establecer la fecha real de actualización del procedimiento y del formato en el cual se debe documentar el procedimiento, tal como se presenta en la **Imagen N° 03**, procedimiento **ASESORÍA JURÍDICA, DISCIPLINARIA Y EMISIÓN DE CONCEPTOS V.01 del 11 de mayo de 2018**. De igual forma presenta errores en el espacio "*Descripción de cambios*", en donde la versión inicia en 1, lo cual contraviene lo establecido en toda la base documental en donde las versiones inician en 00. Ver Imagen N° 04.

GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TITULO
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: GSE-FO-12
Versión No. 00
Página 1 de 2
Fecha: 22 03 2018



Imagen N° 03 Procedimiento documentado – versión y fecha

Procedimiento Gestión Jurídica - Asesoría Jurídica, Disciplinaria y Emisión de Conceptos V01.pdf 1 / 1

PROCESO		GESTIÓN JURÍDICA		
	TÍTULO	Código: GJ-PR-01		
	ASESORÍA JURÍDICA, DISCIPLINARIA Y EMISIÓN DE CONCEPTOS	Versión No. 01		Página 1 de 1
		Fecha: 15 5 2018		
1. ASPECTOS GENERALES				
RESPONSABLE	Jefe Oficina Asesoría Jurídica			
OBJETIVO	Asesorar a la entidad en las distintas áreas del derecho			
ALCANCE	Este procedimiento inicia con la solicitud de conceptos en todas las áreas del derecho			
DEFINICIONES	Concepto: Asesoría legal fundamentada en la norma, jurisprudencia y doctrina			
2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DEL CONCEPTO	Recibir la solicitud de asesoría jurídica con los soportes documentales y/o antecedentes administrativos	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa de la Oficina Asesoría Jurídica	Planilla control de correspondencia

Formato procedimiento – fecha de versión

Procedimiento (NMO) (4) - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA COMPLEMENTOS

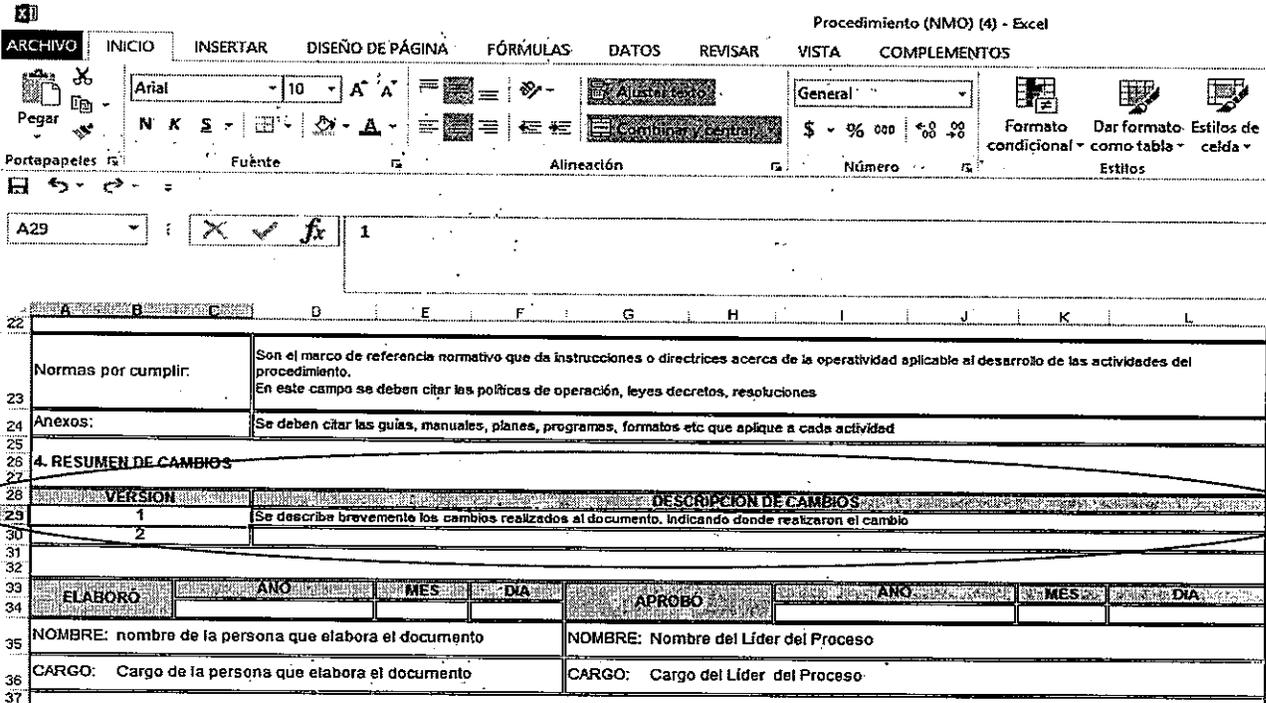
Arial 8 A A Fuente Alineación Combinar y centrar \$ % 000 % 20 Número Estilos

MS

PROCESO		GESTIÓN JURÍDICA		
	TÍTULO	Código: GJ-FO-07		
		Versión No. 00		Página 1 de 1
		Fecha: 8 2 2018		
1. ASPECTOS GENERALES				
RESPONSABLE	Define los cargos y/o roles responsables que responden por el procedimiento ante la alta dirección.			
OBJETIVO	Indica el propósito general del procedimiento, este debe ser medible y coherente con el nombre del procedimiento y su alcance. Su redacción debe contener un verbo en infinitivo que indique la acción a ser medida. ¿Qué hace el proceso? Inicie con un verbo que indique la acción ¿Para qué lo hace? Está directamente relacionado con el propósito ¿Cómo lo hace? Esta debe ser en términos generales			
ALCANCE	Describe brevemente el inicio y el fin de las actividades del procedimiento			
DEFINICIONES	Relación alfabética de términos y sus definiciones o explicaciones necesarias usados en el documento. Se deben definir los términos que no son conocidos o que pueden tener varias interpretaciones dependiendo del contexto o idioma en que se encuentren. Es importante asegurarse que no se ha utilizado otro término con el mismo concepto en otros documentos. Los términos deben aparecer en orden alfabético, seguido de dos puntos			
2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	PROCEDIMIENTO	GUÍA DILIGENCIAMIENTO		

PROCESO			
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12	
		Versión No. 00	Página 1 de 2
		Fecha: 22	03 2018

Imagen N° 04 Formato procedimiento – descripción de cambios



Procedimiento (NMO) (4) - Excel

VERSION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	Se describe brevemente los cambios realizados al documento, indicando donde realizaron el cambio
2	

III. Actividad plan de auditoría: Control de la información documentada - Control de cambios - control de versión.

El Normograma fue actualizado el 07 de mayo de 2018 según el registro de la SVE, sin embargo, el formato tiene fecha de actualización el 02 de febrero de 2018, lo cual no es lo correcto. Ver Imagen N° 05.

PROCESO				GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 00			Página 1 de 2		
		Fecha:	22	03	2018		
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>							

Imagen N°06 Matriz de riesgos - Web

Es seguro | <https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/attachmentcategory445805.pdf>



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



MAPA DE RIESGOS								
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA							
SUBPROCESO	ASESORIA JURÍDICA							
OBJETIVO	Asesorar y representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, cumpliendo con los términos legales establecidos, en aras de generar el menor impacto en la afectación de los recursos patrimoniales.							
RIESGO	CALIFICACIÓN			CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	ACCIONES DE MANEJO
	PROBABLE	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		PROBABLE	IMPACTO		
Incumplimiento de términos legales y judiciales	POSIBLE	MODERADO	ALTA	Cronograma de actividades. Cuadro informes de procesos/ Cuadro informe conciliaciones. Conceptos jurídicos Lista de chequeos procesos judiciales	IMPROBABLE	MEJOR	MODERADA	Assumir el riesgo
Adelantar negocios Jurídicos e inmobiliarios sin efectuar un adecuado estudio legal	POSIBLE	MODERADO	ALTA	Cronograma de actividades. Conceptos jurídicos Cuadro de Manejo Inmobiliario	IMPROBABLE	MEJOR	MODERADA	Assumir el riesgo.
Manejo Inadecuado de la información	RARO	MAJOR	ALTA	Planilla Control de correspondencia	RARO	MODERADO	MODERADA	Assumir el riesgo. Reducir el riesgo.

El Informe Seguimiento Riesgos 2017 para el corte IV trimestre de 2017 publicado por el grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral no guardan coherencia con la matriz de riesgos publicada, evidencia presentada en la Imagen N° 07.

PROCESO

GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: GSE-FO-12

Versión No. 00

Página 1 de 2

Fecha:

22

03

2018



Imagen N° 07 Seguimiento VI trimestre 2017 - Web

RIESGOS INSTITUCIONALES IV TRIMESTRE 2017.xlsx Excel (Error de activación de productos)

	A	D	M	N	O	P	Q	R
351			No informe las diferentes situaciones que se presenten en el transcurso de los auditorías de manera oportuna y confiable	Ofertar servicios en relación a la contabilidad de no informar las diferentes situaciones que se presenten en el transcurso de las auditorías de manera oportuna y confiable.		Señalar acciones y/o capacitaciones realizadas/		
352						Señalar acciones y/o capacitaciones Programadas		
353			Generar en el cumplimiento de términos en las distintas etapas procesales Incumplimiento de términos legales y judiciales	Programación de diligencias a través de herramientas tecnológicas y humanas		Despachos connotorios y pruebas recibidas dentro del término/		
354						Despachos connotorios y pruebas solicitadas		
355			Filtración de procesos judiciales a terceros que perjudiquen los intereses de la entidad	Vigilar y controlar los procesos judiciales asignados e informar a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el estado de los procesos.	Inter del Proceso	Controles ejecutados		
356						Controles definidos		Durante el año 2017 168 diligencias preverificadas en actividades, en las Cartagena, Barrand Bucaramanga, Gir entre otras, las cubo y asistidas por oficina jurídica establecidos en el debido control y la

Así mismo, no se encontró el mapa de riesgos en la Suite Vision Empresarial.

Se encontró que en la página web institucional no se encuentra publicado lo correspondiente a los nuevos indicadores de gestión definidos por el proceso, conforme a lo establecido en la Directiva Permanente N°07 ALDG-ALOAPII -110 del 10 de abril de 2018 que tiene por asunto: *Lineamientos para la elaboración, publicación, medición y control de los indicadores de Gestión por Proceso del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, numeral 2) literal f) "Publica en la página web de la entidad el resultado obtenido de la medición de los indicadores de gestión". La información allí publicada se encuentra obsoleta. Evidencia: **Imagen N° 08**.

El Proceso Gestión Jurídica estableció un solo indicador de gestión asociado a la emisión de conceptos. El mismo ya se encuentra registrado en la SVE, herramienta destinada para realizar el seguimiento al mismo.

Se precisa, que el Proceso Gestión Jurídica envió la información sobre indicadores de gestión y matriz de riesgos a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, en los plazos establecidos.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. 00		Página 1 de 2			
		Fecha:	22	03	2018		

Imagen N° 08 Indicadores de gestión - Web



V. Actividad plan de auditoría: Estado de implementación de la Política de Defensa Jurídica establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Se encontró actualización de la Resolución N° 290 del 27 de mayo de 2009, se integró el comité de defensa y conciliación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por la Resolución 014 del 05 de enero de 2018 por la cual se ajusta y adecúa el Comité de Defensa y Conciliación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se promueve la acción de repetición y se dictan otras disposiciones.

Se revisó lo relacionado con el Capítulo V Prevención del daño antijurídico, encontrando que la política se encuentra en elaboración por parte de la oficina asesora jurídica. En lo corrido del año, mediante correo electrónico enviado el 02 de febrero de 2018 a la asesora externa asignada (Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado) la Dra. Andrea Luna, quien emite respuesta el mismo día con las observaciones correspondientes al documento enviado por la ALFM.

Así mismo, se indicó por parte del líder del proceso que se ha venido realizando mesas de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional, respecto a la formulación de la política teniendo en cuenta la complejidad en la misión que cumple dicho ministerio especialmente lo relacionado con las fuerzas, y la ALFM como parte del GSED.

Se encontró adoptada recomendación del Manual Operativo de Implementación del MIPG, relacionada con la adopción de riesgos de gestión relacionados con la defensa jurídica en los mapas institucionales de riesgos.

Se indagó sobre el estado de diligenciamiento del formulario de Autodiagnóstico de Gestión Política Defensa Jurídica, encontrando que no se ha iniciado su diligenciamiento, toda vez que se tiene desconocimiento al respecto. Máxime cuando el responsable de emitir dichos lineamientos es la Oficina Asesora de Planeación e Innovación en cabeza del proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral.

PROCESO					GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES —La Unión de nuestras Fuerzas—</p>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 00		Página 1 de 2		
					Fecha:	22	03	2018	
					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

VI. Actividad plan de auditoría: Seguimiento al cumplimiento de la Política de Operación Directiva Permanente No. 01 ALDG-ALOAJ-140 del 26 de febrero de 2018.

Se evidenció el cumplimiento de lo establecido en dicha política relacionado con la asesoría jurídica verificación, análisis, recopilación, actualización, orden y de ser el caso corrige la información normativa enviada por cada proceso, mediante correo electrónico enviado por uno de los profesionales de la oficina el 06 de abril de 2018 en donde se remite Normograma revisado y depurado del Proceso Gestión Administrativa y Gestión del Talento Humano, en lo relacionado con las políticas de operación incluidas en el Normograma.

El Normograma general fue publicado en la Suite Vision Empresarial el 06/abr/2018 con fecha de actualización el 28 de marzo de 2018, el mismo publicado en el formato *GJ-DG-01 V01 del 07 de febrero de 2018*, ver **Imagen N° 09**. Sin embargo, el formato vigente al corte 28 de marzo es *GJ-FO-05 V00 del 02 de febrero de 2018*, evidenciado que no existe un control de las versiones ver **Imagen N°10**.

Revisada las publicaciones del Normograma efectuadas en la web, se realizaron en el formato PGJ-FO-01 V00 del 29 de diciembre de 2017. Existen evidentes errores en los controles de las versiones. Ver **Imagen N° 11**.

Imagen N°09 Normograma publicado en la SVE

file:///C:/Users/diana.herran/Downloads/Normograma%20General%202030-04-2018.pdf

Normograma General 30-04-2018.pdf 1 / 80

PROCESO									
GESTIÓN JURÍDICA									
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES —La Unión de nuestras Fuerzas—</p>	TITULO MATRIZ NORMOGRAMA				Código: GJ-03-01				
					Versión No. 01		Página 1 de 1		
					Fecha:	7	2	2015	
INFORMACION PARA EL PROCESO:					ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/03/2018				
PROCESO	TITULO DE POLITICA	CANTIDAD	FECHA PUBLICACION (DIA/MES/AÑO)	DESCRIPCION					
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DIRECTIVA TRANSITORIA	4	17/04/2018	DIRECTRICES GENERALES PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANA - APRO GESTION 2017.					
	LEY	1873	20/12/2017	POR EL CUAL SE LICITA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2018. SE DETALLAN LAS APROBACIONES Y SE CLASIFICAN Y DEFINEN LOS GASTOS					
	DECRETO	2482	31/20/12	POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACION DE LA PLANEACION Y LA GESTION					
	DECRETO	1081	26/05/2015	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA					

PROCESO				
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	Código: GSE-FO-12		
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Versión No. 00	Página 1 de 2	
		Fecha: 22	03	2018
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>				

Imagen N° 10 Formato Normograma SVE

Matriz Normograma ALFM (S) [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA COMPLEMENTOS

Calibri 11 A A Ajustar texto General

Pegar N K E Combinar y centrar \$ % 000 % 00

Formato condicional Dar formato Estilos de celda Insertar E

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

KS

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
2	PROCESO										
3	GESTIÓN JURÍDICA										
4	 AGENCIA LOGÍSTICA	TITULO	Código: GJ-FO-05		Versión No. 00		Página 1 de 1		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		
5		MATRIZ NORMOGRAMA	Fecha:	2	2	2018					
6		INFORMACION PARA EL PROCESO: Aquí se ubica el proceso del cual se realiza la matriz. ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: será la fecha en la que el líder del proceso valide la información de esta matriz.									
7	PROCESO	TIPO DE NORMA	No.	FECHA PUBLICACIÓN (DD/MM/AA)	EPÍGRAFO						
8											
9											
10											
11											
12											

MATRIZ NORMOGRAMA Diligenciamiento

Imagen N° 11 Normograma - Web

Seguro | <https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/INNOVACION%20Y%20REDES%20DE%20VALOR.pdf>

INNOVACION Y REDES DE VALOR.pdf 1 / 3

PROCESO			
GESTIÓN JURÍDICA			
TITULO			
MATRIZ NORMOGRAMA			
 AGENCIA LOGÍSTICA	CÓDIGO: PGJ-FO-01	VERSION: 00	FECHA: 28/12/2017
INFORMACION PARA EL PROCESO: GENERAL		ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/03/2018	
PROCESO	TIPO DE NORMA	No.	EPÍGRAFO
GESTIÓN DE INNOVACION Y REDES DE VALOR	CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA	N/A	EL PUERLO DE COLOMBIA, EN EJERCICIO DE SU PODER SOBERANO, REPRESENTADO POR SUS DELEGATARIOS A LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, INVOCANDO LA PROTECCIÓN DE DIOS, Y CON EL FIN DE FORTALECER LA UNIDAD DE LA NACIÓN

PROCESO				GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Unión de las Fuerzas, por el Bienestar.</p>	
		Versión No. 00		Página 1 de 2			
		Fecha:	22	03	2018		

	<p>NORMOGRAMA – (Situación que persiste aun cuando se dio beneficio de auditoría):</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de la versión del procedimiento y formalización ante del Sistema Integrado de Gestión –no corresponde a la fecha de la versión actual registrada en la SVE: <p>Procedimiento: CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR EL NORMOGRAMA</p> <p>Fecha Versión Actual en SVE: 08/mar/2018</p> <p>Fecha en formato: 27/02/2018</p>		
	<p>Los roles, responsabilidades y autoridades asignadas en la administración del riesgo y publicación, medición y control de los indicadores de gestión, no aseguran que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en sistema, conforme al rediseño institucional (Decreto 1753 de 2017).</p> <p>Evidencia: Matriz de riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la página web institucional no se encuentra publicada la versión actualizada del mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica. - En la Suite Vision Empresarial no se encuentra publicada la versión actualizada del mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica. - El seguimiento realizado a la matriz de riesgos a corte 30 de diciembre de 2017, los riesgos establecidos para el Proceso Gestión Jurídica no son los mismos de la matriz de riesgos vigente a ese corte. - No se da cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente N°10 ALDG-ALOAPII -110 del 18 de abril de 2018 que tiene por asunto: <i>Dar instrucciones sobre la responsabilidad en la Administración del Riesgo en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</i>, en lo relacionado en el numeral 4) Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional: <i>“Establece como herramienta Suite Vision Empresarial para la formulación y seguimiento del Módulo de Gestión del Riesgo. Capacitará en el uso de la herramienta Suite Vision Empresarial – Módulo de Gestión del Riesgo a los usuarios y roles establecidos previamente por cada Responsable de proceso y Director</i> 	<p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>e) Asegurarse de que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el sistema</p>	<p>Desarrollo Organizacional y Gestión Integral</p>

PROCESO					GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <i>La unión de nuestras Fuerzas</i></p>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 00		Página 1 de 2		
					Fecha:	22	03	2018	
					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por una Defensa Profesional, Social y Humana</p>				

	<p><i>Regional. Así como también realizará las diferentes publicaciones en la página web institucional, relacionada con la gestión del riesgo.</i></p> <p>Indicadores de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se encontró coherencia en la relación de los indicadores de gestión publicados en la Web en la <i>Matriz Consolidado Indicadores de Gestión ALFM</i>, con la hoja de vida de los indicadores vigente para el proceso. - No se encuentra publicado el seguimiento a los indicadores de gestión del Proceso Gestión Jurídica. - No se da cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente N°07 ALDG-ALOAPII -110 del 10 de abril de 2018 que tiene por asunto: <i>Lineamientos para la elaboración, publicación, medición y control de los indicadores de Gestión por Proceso del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</i>, numeral 2) literal f) "<i>Publica en la página web de la entidad el resultado obtenido de la medición de los indicadores de gestión</i>". 		
--	--	--	--

Recomendaciones:

- (10)
1. Una vez revisado el resultado de la medición del Indicador de *Emisión de Conceptos*, asociado al procedimiento *Asesoría jurídica, disciplinaria y emisión de conceptos*, se evidencia un cumplimiento del 100% de la meta establecida, en donde se emitieron en la vigencia 2017, 31 conceptos. Se recomienda fortalecer el análisis del resultado de la medición incorporando aspectos como: proceso o área funcional el cual solicita más conceptos jurídicos, tema o asunto por el cual se emite el mayor número de conceptos, tiempo de respuesta dada a las solicitudes; asimismo, analizar algún patrón o tendencia que sirva como parámetro para la toma de decisiones y generación de acciones de tipo preventivo o correctivo según sea el caso.
 2. En el riesgo identificado *Incumplimiento de términos legales y judiciales*, se recomienda cambiar la denominación del mismo por *Indebida e inoportuna defensa judicial de los intereses de la Entidad*, y establecer como causa el nombre anterior del riesgo; de esta manera los riesgos de gestión estarían relacionados directamente con la defensa jurídica.
 3. Asistir a los encuentros transversales de las Oficinas Jurídicas desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y a las diferentes capacitaciones dadas en temas de interés de la Oficina Asesora Jurídica. El calendario de eventos para consultas se encuentra en la página de inicio del DAFP <http://www.funcionpublica.gov.co/>.
 4. Diligenciar en avanzada el formulario de Autodiagnóstico de gestión política Defensa Judicial, con el fin de tener

PROCESO		GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de MIPG relacionado con la política de Defensa Judicial. En el siguiente enlace de la Web del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP se encuentran publicados los formularios <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagn%C3%B3stico>. Dicho formato consta de: Inicio, instrucciones, autodiagnóstico, gráficas y plan de acción. El autodiagnóstico consta de 105 preguntas sobre actividades de gestión.

5. Considerar ajustar la Política de operación relacionada con la elaboración del Normograma, incluyendo el decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, en lo relacionado con los requisitos de la norma técnica de calidad, el MECI y el MIPG, resumir los mismos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, precisar el rol que cumple la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional frente a la socialización del Normograma. Así como también, considerar la pertinencia de tener una política de operación y un procedimiento documentado sobre un mismo tema.
6. Considerando que la efectividad de la política de prevención del daño antijurídico depende en gran medida de su construcción, se requiere realizarla conjunta entre las distintas áreas de la Agencia Logística de las FFMM, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad conviene formular y adoptar los lineamientos de prevención frente a los riesgos institucionales que generan la litigiosidad.

Fortalezas:

(11)

El líder del Proceso Gestión Jurídica demuestra liderazgo y compromiso respecto al sistema de gestión, asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del mismo, a través de los diferentes informes presentados a la Dirección General de la Entidad y los seguimientos oportunos realizados a los indicadores de gestión y matriz de riesgos del proceso.

Asimismo, se destaca el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, evidenciando la publicación en la Web institucional de contenidos actualizados, los cuales son realizados dentro de los plazos establecidos.

Total colaboración con el equipo de la oficina jurídica en todo el proceso de auditoría; especialmente, en el diligenciamiento de la encuesta aplicada, en donde el resultado indica que se debe fortalecer la comunicación y capacitación en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y el rol que cumple la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional al respecto.

Fecha de informes de auditoría: (12) La fecha en la cual se entrega al líder del Proceso Gestión Jurídica el informe de auditoría es el 23 de mayo de 2018.

Nombre, cargo y firma del equipo auditor: (13)

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Diana Marcela Herrán Luna	Auditor Líder	
Ángela Carolina Cajicá Rusinke	Auditor en Formación	