



**UNGRD**

Unidad Nacional para la Gestión  
del Riesgo de Desastres

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

# Seguimiento Oficina Asesora Jurídica

08/03/2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FR-1400-OCI-31 VERSIÓN 06



GOBIERNO DE COLOMBIA

## Tabla de Contenido

<b>1.</b>	<b><u>INTRODUCCIÓN .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>2.</b>	<b><u>OBJETIVOS.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>GENERAL: 3</b>		
<b>2.1</b>	<b>OBJETIVO 1</b>	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>OBJETIVO 2</b>	<b>3</b>
<b>2.3</b>	<b>OBJETIVO 3</b>	<b>3</b>
<b>2.4</b>	<b>OBJETIVO 4</b>	<b>3</b>
<b>2.5</b>	<b>OBJETIVO 5</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b><u>ALCANCE.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>4.</b>	<b><u>METODOLOGIA .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>5.</b>	<b><u>MARCO LEGAL.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b>6.</b>	<b><u>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>7.</b>	<b><u>DESARROLLO DEL INFORME.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b>8.</b>	<b><u>CONTROLES ESTABLECIDOS.....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b>9.</b>	<b><u>RIESGOS IDENTIFICADOS .....</u></b>	<b><u>26</u></b>
<b>10.</b>	<b><u>CONCLUSIONES.....</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b>11.</b>	<b><u>RECOMENDACIONES.....</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b>12.</b>	<b><u>PAPELES DE TRABAJO .....</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b>13.</b>	<b><u>PLAN DE MEJORAMIENTO .....</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b>14.</b>	<b><u>SALVAGUARDAS .....</u></b>	<b><u>30</u></b>



## 1. INTRODUCCION

La Oficina de Control interno en el marco del Plan Anual de Auditoria de Gestión Independiente vigencia 2022 aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y en cumplimiento de sus roles de evaluación independiente realiza el seguimiento a las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD, en desarrollo de los objetivos institucionales.

## 2. OBJETIVOS

Los objetivos de esta actividad de seguimiento son los siguientes:

**GENERAL:** Verificar las actividades que desarrolla la oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento y de los procedimientos definidos en el modelo integrado de Planeación y Gestión, en el marco de la normatividad, con el fin de garantizar la defensa jurídica de la entidad.

**Objetivo 1:** Analizar el cumplimiento de los procedimientos definidos por la oficina asesora jurídica

**Objetivo 2:** Analizar los mecanismos de control que se tienen establecidos en la Oficina Asesora Jurídica

**Objetivo 3:** Analizar los riesgos asociados a los procesos que adelanta la oficina Asesora Jurídica

**Objetivo 4:** Analizar los procesos de mejoramiento continuo de la oficina asesora jurídica

**Objetivo 5:** Evaluar la gestión adelantada por el proceso de gestión jurídica en las actividades contempladas en el plan de acción de la vigencia 2022

## 3. ALCANCE

Las actividades de seguimiento se adelantaron en función de los procedimientos adoptados por el proceso de Gestión Jurídica para la vigencia 2022. Procedimiento acción de repetición. Procedimiento Defensa Judicial por Activa, Procedimiento Defensa Judicial por Pasiva, Procedimiento para el Trámite Administrativo Sancionatorio, Procedimiento para la atención a las acciones de tutela, Plan de acción, Riesgos y controles.

## 4. METODOLOGIA



La metodología a seguir tiene varias etapas, así:

- Entendimiento del proceso por parte de la Oficina de Control Interno, con base en:
  - a) Proceso y flujo de información
  - b) Áreas involucradas en el proceso
  - c) Actividades de control a nivel entidad
- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
- Planeación y ejecución de pruebas a los controles (propósito, responsable, periodicidad, cobertura, diseño, efectividad, entre otros).
- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
- Presentación y validación del informe con el dueño del proceso y definición de planes de mejoramiento para el mejoramiento continuo del proceso.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) se desarrolló mediante:

- ✓ Lectura de la documentación vigente del proceso (por parte de los funcionarios responsables de adelantar la actividad de seguimiento o auditoría).
- ✓ Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo.
- ✓ Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso.
- ✓ Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

Aplicación de técnicas para recopilar la evidencia tales como:

- ✓ Comparación
- ✓ Observación
- ✓ Visita in situ
- ✓ Indagación
- ✓ Análisis
- ✓ Confirmación
- ✓ Tabulación
- ✓ Conciliación
- ✓ Rastreo (seguimiento)

## 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993 “Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado”.
- Ley 472 de 1998 “Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan

otras disposiciones”; modificada por la Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

- Ley 2220 de 2022 “Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Código General del Proceso”.
- Ley 1564 de 2011 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2591 de 1991 “Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el Artículo 86 de la Constitución Política”
- Decreto 306 de 1992 “Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 1299 de 2018 adicionó el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, se incluyó la Política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## 6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

En el marco del programa anual de auditoría de gestión independiente de la OCI aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 20223 y en cumplimiento de las funciones de seguimiento de conformidad con la Ley 87 de 1.993 la cual señala como funciones del asesor de control interno “(...) verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad”, se procedió a efectuar el análisis de la información suministrada por el grupo de gestión contractual.

Dicha actividad se desarrollo teniendo en cuenta lo establecido en los procedimientos adoptados en Neo gestión por parte del proceso, los cuales son:

1. Procedimiento Para El Trámite Administrativo Sancionatorio PR-1200-OAJ-03
2. Procedimiento Para El Cobro Coactivo PR-1200-OAJ-08
3. Defensa Judicial Por Pasiva PR-1200-OAJ-01
4. Defensa Judicial Por Activa PR-1200-OAJ-04



5. Recepción Y Trámite De Comunicaciones Internas PR-1200-OAJ-05
6. Conciliación Extrajudicial PR-1200-OAJ-06
7. Atención De Las Acciones De Tutela PR-1200-OAJ-09
8. Provisión Contable Sentencias Y Conciliaciones PR-1200-OAJ-10
9. Política De Prevención Daño Antijurídico PR-1200-OAJ-11
10. Cumplimiento De Pago PR-1200-OAJ-12
11. Inicio Acción De Repetición PR-1200-OAJ-13.

Igualmente, la Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de la Gestión Jurídica en la UNGRD.

## 7. DESARROLLO DEL INFORME

El Seguimiento al Proceso de Gestión Jurídica se efectuó de acuerdo con las actividades planificadas en el Plan de Auditoría así:

- Reunión de Apertura General realizada el día 28 -11-2022,
- Se envió mediante correo electrónico la lista de chequeo la cual contiene el cuestionario para que el proceso de Gestión Jurídica informe las gestiones frente al seguimiento y realice el cargue de evidencias en la ruta dispuesta en el siguiente link [https://drive.google.com/drive/folders/1u9G-sq0X-7mpYda-VERTBOt7eAW7Tknz?usp=share link](https://drive.google.com/drive/folders/1u9G-sq0X-7mpYda-VERTBOt7eAW7Tknz?usp=share_link)
- El proceso remite respuesta de la lista de Chequeo el día 29-11-2022.
- Se procedió a realizar la verificación del cuestionario y evaluación de las evidencias aportadas por el proceso el 05-01-2023,
- Una vez revisadas las evidencias aportadas por el proceso, se realizó mesa de trabajo, el día 13-01-2023, en donde se verificaron de manera presencial una a una las evidencias; arrojando como resultados lo siguiente:

ITEM	CUESTIONARIO	S	N	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
		I	O		
Pregunta 1	Al día de hoy ¿Cuántos casos en contra de la entidad hay en la entidad?	X		A la fecha se cuenta con 521 procesos judiciales activos en contra de la UNGRD.	El proceso adjunta una base de datos que contiene los 521 procesos judiciales.
Pregunta 2	¿Se conocen en la Oficina Asesora Jurídica casos que hayan sido fallados	X		A la fecha tenemos 23 sentencias judiciales y 7 medidas cautelares que se encuentran en cumplimiento, y también 4 fallos para cumplimiento de pago. A la fecha ninguno ha procedido la acción de repetición ya que no se ha iniciado el procedimiento de cumplimiento de pago	Se evidencia base de datos que contiene 23 archivos que corresponden a l sentencias judiciales, 7 medidas cautelares y 4 fallos.



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
	en contra de la entidad? De esos casos ¿cuántos han sido objeto de acción de repetición?			por cuanto no se han recibido las ejecutorias de las sentencias ni las cuentas de cobro por parte de los demandantes.	
Pregunta 3	Para los casos en los que ha procedido la acción de repetición ¿se ha cumplido con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho?			N/A	NA
Pregunta 4	Si el Comité de Conciliación ha decidido no iniciar la acción de repetición ¿Se ha reportado esta situación a las entidades competentes?			N/A, no se ha requerido la procedencia de la acción de repetición por cuanto no se ha iniciado el procedimiento de cumplimiento de pago.	NA
Pregunta 5	Las actuaciones realizadas por parte de los apoderados ¿se encuentran debidamente organizadas en medio físico y digital.?	X		Si, los archivos físicos y digitales de los expedientes judiciales se encuentran actualizados conforme a las tablas de retención aprobadas para la entidad. Con respecto a los archivos físicos es importante que estos se encuentran en el archivo central de la entidad para su consulta.	El proceso adjunta como evidencia un pantallazo que contiene la ruta de acceso a los archivos digitales, para verificar el cumplimiento de las tablas de retención documental es importante realizar mesa de trabajo para hacer la correspondiente verificación de la gestión documental.

ITEM	CUESTIONARIO	S	N	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
		I	O		
regunta 6	La Oficina Asesora Jurídica ¿tiene debidamente documentado de manera física y digital las actuaciones de la "Mesa de estudios Jurídicos" frente a los casos analizados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica?	X		Únicamente se archivan de manera digital ya que todo se hace de manera virtual en cumplimiento a la política de cero papeles. Se han realizado 5 mesas de estudios jurídicos en el 2022.	Se evidencian 5 mesas de trabajo, que contienen la siguiente información: 1. Mesa No. 14 : 1.1. Solicitud a la mesa de fecha 7/04/2022. 1.2. Citación de mesa 04/05/2022. 1.2.1. Lista de Asistencia 04/05/2022 1.3. Acta de reunión del 04/05/2022 1.3.1. <b>Temas tratados Casos Representativos: Asunto:</b> Fallo de segunda instancia proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Tercera, Subsección B, de fecha 25 de marzo de 2022, por el cual resuelve recurso de apelación formulado por la parte actora contra la sentencia proferida el 30 de junio de 2021, por el Juzgado 31 Administrativo de Bogotá, mediante la cual se negaron las pretensiones de la demanda. 1.3.2. <b>Asunto:</b> Solicitud de concepto jurídico del artículo 91 de la Ley 1523 de 2012, realizado por el Director del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Antioquia. Temas: Interpretación y alcance del artículo 91 de la Ley 1523 de 2012. 1.4. Cierre de la mesa. 2. <b>Mesa No. 16:</b> 2.1. Solicitud de Mesa de fecha 22/09/2022 2.2. Citación a mesa de fecha 03/10/2022 2.3. Lista de asistencia 03/10/2022 2.4. Acta de reunión del 03/10/2022: 2.4.1. <b>Casos Representativos: Asunto:</b> Presentar ACCIÓN DE TUTELA contra la SUBSECCIÓN "B" DE LA SECCIÓN TERCERA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA con el objeto de que se tutelen los derechos fundamentales de mis representadas al DEBIDO PROCESO y a la IGUALDAD por la expedición de la SENTENCIA DEL 17 DE JUNIO DE 2022 proferida en el proceso de reparación directa de radicado 11001- 33-36-031-2019-00047-01. 3. <b>Mesa No. 13:</b>





ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
					<p>3.1. Solicitud de Mesa 23/03/2022  3.2. Citación de 29/03/2022  3.3. Lista de Asistencia 29/03/2022  3.4. Acta de Reunión:  3.4.1. <b>Casos Representativos: Asunto:</b> Solicitud de concepto jurídico realizado por el Grupo de Apoyo Financiero y Contable – Aplicación de embargos a integrantes de consorcio y uniones. Temas: “Viabilidad y lineamientos para cumplir las órdenes judiciales de embargos y retenciones de sumas de dinero a los consorcios y a las uniones temporales contratistas del FNGRD y de la UNGRD”.</p> <p>4. <b>Mesa No. 12: 03/03/2022</b>  4.1. Solicitud de mesa 16/02/2022  4.2. Citación del 03/03/2022  4.3. Lista de asistencia 03/03/2022  4.4. Acta de Reunión:  4.4.1 <b>Casos representativos: Asunto:</b> Competencia por parte de la Oficina Asesora Jurídica, para dar respuesta a la petición del Instituto Internacional Anticorrupción frente a las actuaciones adelantadas por el Gobierno Nacional con ocasión a la pandemia generada por el Covid-19 y traslado del recurso de insistencia ante Tribunal Administrativo de Cundinamarca. <b>Tema:</b> Reserva de las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas – contratos y acuerdos para la adquisición de vacunas contra el Coronavirus – Covid 19.</p> <p>4.4.2. <b>Asunto:</b> Grado Jurisdiccional de Consulta – Incidente de desacato acción popular / INCIDENTE DE DESACATO – Se confirma elemento objetivo y subjetivo respecto del señor Juan Carlos Suaza Móvil, en su calidad de alcalde del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha / Se revoca la sanción impuesta al señor Wilson Rojas Vanegas en razón a que corresponde a otro funcionario acatar lo ordenado – ordena nuevo incidente de desacato</p>



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
					<p>para el cumplimiento del fallo.</p> <p><b>5. Mesa No. 12:</b></p> <p>5.1. Solicitud del 16/02/2022</p> <p>5.2. Citación del 03/03/2022</p> <p>5.3. Listado de asistencia 03/03/2022</p> <p>5.4. Acta de reunión: 03/03/2022</p> <p>5.4.1. <b>Caso Representativo: Asunto:</b> Competencia por parte de la Oficina Asesora Jurídica, para dar respuesta a la petición del Instituto Internacional Anticorrupción frente a las actuaciones adelantadas por el Gobierno Nacional con ocasión a la pandemia generada por el Covid-19 y traslado del recurso de insistencia ante Tribunal Administrativo de Cundinamarca. <b>Temas:</b> Reserva de las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas – contratos y acuerdos para la adquisición de vacunas contra el Coronavirus – Covid 19.</p> <p>5.4.2. <b>Asunto:</b> Grado Jurisdiccional de Consulta – Incidente de desacato acción popular / INCIDENTE DE DESACATO – Se confirma elemento objetivo y subjetivo respecto del señor Juan Carlos Suaza Móvil, en su calidad de alcalde del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha / Se revoca la sanción impuesta al señor Wilson Rojas Vanegas en razón a que corresponde a otro funcionario acatar lo ordenado – ordena nuevo incidente de desacato para el cumplimiento del fallo.</p> <p>5.4.3 Cierre.</p> <p><b>6. Mesa No. 15:</b></p> <p>6.1. Solicitud del 16/06/2022</p> <p>6.2. Citación del 21/07/2022</p> <p>6.3. Lista de Asistencia del 21/07/2022</p> <p>6.4. Acta de reunión 21/07/2022</p> <p><b>6.4.1. Caso representativo: Asunto:</b> Fallo de segunda instancia proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Tercera – Subsección B, de fecha 17 de junio de 2022, por el cual resuelve recurso de apelación formulado por la parte</p>



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
					<p>actora, contra la sentencia dictada el 30 de junio de 2021, proferida por el Juzgado Treinta y Uno Administrativo Judicial de Bogotá D.C. – Sección Tercera, que declaró la falta de legitimación en la causa por pasiva respecto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica y Ministerio del Interior, así mismo declaró la excepción de fuerza mayor en consecuencia negó las pretensiones de la demanda. <b>Temas:</b> Responsabilidad administrativa y patrimonial en razón de los perjuicios ocasionados con ocasión a la avalancha ocurrida el 31 de marzo de 2017 en el municipio de Mocoa, Putumayo.</p>



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
Pregunta 7	La Base de datos de tutelas (BDT) interpuestas por la UNGRD ¿Se encuentra actualizada? ¿Qué mecanismos de control se tienen establecidos para el manejo de dicha base de datos? ¿La BDT tiene controles de acceso? ¿De qué forma se garantiza la integridad de la información allí registrada? ¿Se tienen definidos los usuarios y perfiles para esta BDT? ¿Se encuentra articulada esta BDT con el SIGOB? Suministrarnos la base de datos	X		Si se encuentra actualizada. Se cuenta con un profesional en el área para el diligenciamiento de la misma y se actualiza conforme se reciben las actuaciones judiciales notificadas en la OAJ, adicionalmente se cuenta con un profesional en el área que realiza el seguimiento y control mensual con el fin de que esta base de datos se encuentre actualizada. En caso de que la base de datos no se encuentre actualizada para el seguimiento, se informa a la profesional encargada para su pronta actualización. Es una base de datos que se encuentra compartida en Drive con controles de acceso, el propietario es el correo de notificaciones judiciales que únicamente lo maneja la profesional que se encarga del diligenciamiento de la BD, adicionalmente tienen acceso a esta base de datos la profesional que realiza el seguimiento y la profesional que realiza el archivo de las acciones de tutela en el área. Se garantiza la integridad de la información con los controles previamente descritos. Si se tienen definidos los usuarios y perfiles como se mencionó anteriormente. Se encuentra articulada con el SIGOB ya que cuenta con los radicados de SIGOB en cada actuación que se registra.	Se evidencia base de datos que contiene 8 tutelas; de las cuales de la 5 a la 8 no contienen datos de fechas radicación, Sentido del Fallo, fecha de radicado en mesa de trabajo nos informa la responsable que en dicha base se consignan solo las actuaciones generadas.

ITEM	CUESTIONARIO	S	N	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
		I	O		
Pregunta 8	<p>El SNIGRD: Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres se: ¿Se encuentra actualizada? ¿Qué mecanismos de control se tienen establecidos para el manejo de dicha base de datos? ¿El SNIGRD tiene controles de acceso? ¿De qué forma se garantiza la integridad de la información allí registrada? ¿Se tienen definidos los usuarios y perfiles para este SNIGRD? ¿Se encuentra articulada este SNIGRD con el SIGOB? Suministrarnos la base de datos.</p>	X		<p>Si se encuentra actualizado. Se cuenta con un profesional en el área para el diligenciamiento, control y seguimiento de la información en el SNIGRD y se actualiza conforme se reciben las actuaciones judiciales notificadas en la OAJ.</p> <p>Es un sistema de información que se encuentra en la página web de la entidad, este sistema cuenta con controles de acceso, ya que debe ingresarse con usuario y contraseña ya sea para visualizar o editar información.</p> <p>Se garantiza la integridad de la información con los controles previamente descritos. Si se tienen definidos los usuarios y perfiles, se cuenta con dos perfiles, uno para la profesional que ingresa y edita información y otro para los usuarios que visualizan información a fin de dar cumplimiento a actividades de archivo en el proceso.</p> <p>Es un sistema para registrar información básica de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales, por tanto no se registra el código de SIGOB; adicionalmente se cuenta con una base de datos en donde se registra lo que se encuentra en este sistema con el radicado SIGOB para su trazabilidad.</p> <p>Para ingresar al sistema se ingresa al siguiente link <a href="http://gestiondelriesgo.gov.co/snigrd/ssl/admin_procesos.aspx">http://gestiondelriesgo.gov.co/snigrd/ssl/admin_procesos.aspx</a>; sin embargo es importante tener en cuenta que se tiene un usuario y contraseña para el ingreso el cual es suministrado por el Grupo de Tecnologías de la Información.</p>	Se debe verificar en Drive indicado verificado en mesa de trabajo
Pregunta 9	¿Los informes semanales que deben presentar los abogados se presentan oportunamente? Se tiene definido un	X		Se cuenta con un profesional en el área que semanalmente consolida la información de las actividades que realizan los abogados de la OAJ en un reporte que se presenta al jefe del proceso.	Se evidencia que el proceso apporto dos informes: 1- Informe de Activades del 08/11/2022 al 11/11/2022. 2- Informe de Actividades del 15/11/2022 al 18/11/2022. en mesa de trabajo nos muestran los demás informes de actividades.



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
	mecanismo de control frente a esta obligación?				
Pregunta 10	Qué mecanismo de control le permite al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica llevar control sobre las instrucciones y decisiones que se toman en relación con los procesos que gestionan los abogados?.			Con respecto al control que se lleva desde el jefe, se cuenta con la base de datos de seguimiento de procesos judiciales para los términos de la respuesta a los procesos y para llevar un seguimiento de las actuaciones surtidas en cada uno de ellos; así mismo se lleva una base de datos para el control de las audiencias judiciales y extrajudiciales; se realizan reuniones y mesas de estudios jurídicos de manera periódica con el jefe para analizar las estrategias de defensa de la entidad. De igual manera en este punto es importante aclarar que desde el jefe se hacen unos lineamientos generales para ejercer la defensa judicial debido a que los procesos judiciales se encuentran adelantados por contratistas por tanto ellos tienen la autonomía para defender a la entidad mediante el poder otorgado a cada uno de ellos.	Se evidencian 5 archivos que corresponden a reuniones efectuadas por el equipo de la AOJ, de fechas: 1. Listado del 03/10/2022. 2. Listado del 29/09/2022 3. Listado del 08/09/2022 4. Listado del 27/10/2022 5. Listado del 20/10/2022.
Pregunta 11	¿Se cuenta con mecanismo de control que permita Verificar que en el archivo tanto físico como digital de la Oficina Asesora Jurídica y en eKOGUI reposen todas las actuaciones realizadas?	X		Se cuenta con un profesional en el área que verifica que se estén cumpliendo los planes de gestión documental del proceso a través de los inventarios de gestión documental, adicionalmente, revisa de manera mensual que la información que se registra en el sistema Ekogui se encuentre actualizada a través de una base de datos de control. Para esto envía alertas por correo electrónico para evidenciar las actividades pendientes.	Se evidencia el formato único de gestión documental (FR-16003- GD-02), con Año de transferencia 2020 y contiene 5 hojas relacionadas con los archivos de 1. tutelas, 2. conciliaciones, 3. DP-CJ- REQ, 4. Archivos de gestión y 5. Codificación de colores. También se evidencia otro formato de gestión documental que contiene 3 hojas: 1. Procesos Judiciales, 2. Procesos Coactivos y codificación de colores.
Pregunta 12	La base de datos de trámites administrativos sancionatorios contractuales: ¿Se encuentra actualizada? ¿Qué mecanismos	X		Si se encuentra actualizada. Se cuenta con un profesional en el área, el cual registra cada una de las etapas o las actuaciones administrativas que se adelanten en cada trámite administrativo sancionatorio. Si tiene control de acceso, en el sentido de que, para ser vista por un tercero interesado, se deberá solicitar al administrador de la base de datos, dicho acceso. La información que reposa en dicha base de datos, se encuentra cargada en su totalidad y de forma digital al servidor de la UNGRD en el proceso de la	Se evidencia base de datos que contiene 17 tramites de incumplimientos contractuales; de los cuales se observa que están en estado terminado (1); Suspendido (5); Activo (4); Activo Suspendido (2); Activo para decisión que resuelva el recurso (1); en estudio (2); rechazado (1).



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
	<p>de control se tienen establecidos para el manejo de dicha base de datos?</p> <p>¿La base de datos de trámites administrativos sancionatorios contractuales tiene controles de acceso?</p> <p>¿De qué forma se garantiza la integridad de la información allí registrada?</p> <p>¿Se tienen definidos los usuarios y perfiles para esta base de datos de trámites administrativos sancionatorios contractuales?</p> <p>¿Se encuentra articulada base de datos de trámites administrativos sancionatorios contractuales con el SIGOB?</p> <p>· Suministrarnos la base de</p>			<p>OAJ.</p> <p>Si. se encuentra compartida en cabeza del Jefe OAJ y las demás personas que apoyan los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales.</p> <p>Se encuentra articulada con el SIGOB ya que cuenta con los radicados de SIGOB en cada actuación que se registra.</p>	

ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
	datos				
Pregunta 13	Las actas que se suscriben en virtud de la audiencias para los procesos sancionatorios se encuentran debidamente custodiadas y cumplen con los requisitos definidos por la entidad para la elaboración de estos documentos?	X		<p>En virtud del principio de eficacia y eficiencia Administrativa óbice de cada actuación contemplada por cualquier Entidad estatal, aunado a que las partes, en los diferentes procedimientos administrativo sancionatorios que se adelantan, comprometen su presencia en las respectivas, derivadas del Debido Proceso estipulado en la Ley y complementado por la Jurisprudencia del Contencioso Administrativo, notificados, además por estrados mediante el principio de Oralidad procesal; la Entidad considera dable la omisión escrita (actas) de lo manifestado en las actuaciones procesales. Lo anterior, sin perjuicio del suministro expedito e imprescindible de los elementos audiovisuales y herramientas de grabación que obran como material probatorio de las diligencias previamente descritas.</p> <p>La anterior consideración no debe interpretarse como una omisión del contenido de lo mencionado por las partes procesales durante las actuaciones administrativas, sino, más bien, debe considerarse como la facultad que tiene la Administración de contemplar seguridad jurídica a sus propias decisiones y de formular, con el fin último de cumplir las finalidades esenciales, sus Actos Administrativos.</p>	El proceso informa que por principio se oralidad procesal y por ello la entidad considera la omisión de actas (escritas) de lo manifestado en las actuaciones procesales. (¿Enunciar la norma que permite dicha omisión?)
Pregunta 14	¿El documento denominado PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO también se aplica a los contratos suscritos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres?		X	<p>No, conforme a la Resolución No. 0900 del 09 de septiembre de 2022, "Por medio de la cual se modifica una delegación de funciones en materia contractual con recursos del Fondo para el Desarrollo del Plan Todos Somos PAZcífico y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres — FNGRD y del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura"</p> <p>De lo anterior, se denoto que se adelanta procesos administrativos sancionatorios, conforme a la delegación, a los contratos suscritos por FNGRD , Fonbuenaventura, FTSP.</p>	Se evidencia La Resolución 0900 del 09/09/2022
Pregunta 15	¿Cuántos procesos se están	X		Actualmente se encuentra un consolidado de 17 procesos administrativos sancionatorios.	Se evidencia base de datos que contiene 17 datos de los procesos sancionatorios.





ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
	adelantando en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres bajo este procedimiento?				
Pregunta 16	¿Cuántos procesos de cobro persuasivo y de cobro coactivo se han adelantado en la entidad y cuales han sido sus resultados?	X		Desde el año 2018 hasta el año 2022 la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD adelantó 15 procesos de cobro coactivo y persuasivo, en donde fueron recuperados en total para la entidad TRES MIL MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON UN CENTAVO M/CTE (\$3.988.222.873,09). A la fecha se cuenta con 12 procesos de cobro coactivo activos; para un total de 27 procesos.	Se evidencia base de datos que contiene 27 procesos de cobro coactivo y persuasivo, en trámite (14); terminados (3).
Pregunta 17	La Base de datos de cobro coactivo: ¿Se encuentra actualizada? ¿Qué mecanismos de control se tienen establecidos para el manejo de dicha base de datos? ¿La tiene controles de acceso? ¿De qué forma se garantiza la integridad de la información allí registrada? ¿Se tienen definidos los usuarios y perfiles para esta base de	X		Si se encuentra actualizada. Se cuenta con un profesional en el área para el diligenciamiento de la misma y se actualiza conforme se reciben las actuaciones notificadas en la OAJ y surtidas en cada uno de los procesos, adicionalmente se cuenta con un profesional en el área que realiza el seguimiento y control mensual con el fin de que esta base de datos se encuentre actualizada. Es una base de datos que se encuentra compartida en Drive con controles de acceso, el propietario es el correo de notificaciones judiciales desde donde se administran las bases de datos del proceso, adicionalmente se cuenta con tres usuarios editores que son dos profesionales encargados del diligenciamiento de la BD y la profesional que realiza el seguimiento a la BD. Se garantiza la integridad de la información con los controles previamente descritos. Si se tienen definidos los usuarios y perfiles como se mencionó anteriormente. Se encuentra articulada con el SIGOB ya que cuenta con los radicados de SIGOB en cada actuación que se registra.	Se evidencia base de datos de procesos de cobro coactivo, donde se observa lo siguiente: procesos terminados 14 y en trámite 11; en mesa de trabajo se verificó que la información suministrada se encuentra articulada con el aplicativo SIGOB.



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
	datos? ¿Se encuentra articulada con el SIGOB? Suministrarnos la base de datos				
Pregunta 18	La base de datos tutelas: ¿Se encuentra actualizada? ¿Qué mecanismos de control se tienen establecidos para el manejo de dicha base de datos? ¿La tiene controles de acceso? ¿De qué forma se garantiza la integridad de la información allí registrada? ¿Se tienen definidos los usuarios y perfiles para esta base de datos? ¿Se encuentra articulada con el SIGOB? Suministrarnos la base de datos	X		Si se encuentra actualizada. Se cuenta con un profesional en el área para el diligenciamiento de la misma y se actualiza conforme se reciben las actuaciones judiciales notificadas en la OAJ, adicionalmente se cuenta con un profesional en el área que realiza el seguimiento y control mensual con el fin de que esta base de datos se encuentre actualizada. Es una base de datos que se encuentra compartida en Drive con controles de acceso, el propietario es el correo de notificaciones judiciales que únicamente lo maneja la profesional que se encarga del diligenciamiento de la BD, adicionalmente tienen acceso a esta base de datos la profesional que realiza el seguimiento y la profesional que realiza el archivo de las acciones de tutela en el área. Se garantiza la integridad de la información con los controles previamente descritos. Si se tienen definidos los usuarios y perfiles como se mencionó anteriormente. Se encuentra articulada con el SIGOB ya que cuenta con los radicados de SIGOB en cada actuación que se registra.	Se evidencia base de datos de tutelas interpuestas en las vigencias 2020-2021-2022; y se observa lo siguiente: 1. Para la Vigencia 2022 se evidencian en la base de datos 450 tutelas. 2. Vigencia 2021: se evidencian 282 tutelas en la base de datos. 3. Vigencia 2020: Se evidencian 523 tutelas en base de datos. En la mesa de trabajo se verificó la articulación con el aplicativo SIGB.
Pregunta 19	¿Cuántas Acciones de tutela se tienen actualmente en la entidad?	X		Para el año 2022 se han recibido 448 acciones de tutela. Pero en total de la entidad se han llevado más de 9.000 acciones de tutela.	Se evidencia base de datos de tutelas interpuestas en las vigencias 2020-2021-2022; y se observa lo siguiente: 1. Para la Vigencia 2022 se evidencian en la base de datos 450 tutelas.



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
Pregunta 20	¿Se han materializado riesgos asociados a los procedimientos sobre los cuales se está adelantando este seguimiento? ¿Cuáles? ¿Han sido notificados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno? Se han identificado nuevos riesgos asociados al proceso de acuerdo con los cambios institucionales que se han dado en la entidad?		X	A la fecha no se han materializado riesgos en el proceso de Gestión Jurídica, pero se han notificado posibles materializaciones de riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como por ejemplo la pérdida de los procesos a causa de la avenida torrencial de Mocoa. A la fecha se están revisando los posibles nuevos riesgos asociados al proceso por el cambio de gobierno.	Se evidencia presentación ante el CICCI, posible materialización de riesgos por pérdida de procesos a causa de la avenida torrencial de Mocoa. La UNGRD interpuso Tutela y actualmente el tema se encuentra en revisión.
Pregunta 21	Aparte de los controles definidos en los procedimientos mencionados ¿se han definido otros controles que eviten la materialización del Riesgo y garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales?		X	Todos los controles que se manejan en el proceso se encuentran definidos en los procedimientos y en el mapa de riesgos y oportunidades.	La oficina de control Interno realiza la verificación de los controles se encuentran definidos en los procedimientos y MR&O.



ITEM	CUESTIONARIO	S I	N O	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI
Pregunta 22	La Oficina Asesora Jurídica cuenta con un plan de mejoramiento resultados de sus actividades de autocontrol y autoevaluación?	X		No es un plan de mejoramiento formulado como tal, pero en cada reunión de equipo definimos actividades por mejorar y las implementamos por un tiempo para hacer seguimiento de tal manera que evidenciamos si fue eficiente o no. Siempre nos encontramos buscando la mejor manera de hacer las cosas en términos de eficiencia y eficacia.	No se aporta evidencia. Pues el proceso afirma que en cada reunión se definen actividades de mejora y se implementan por determinado tiempo para realizar el seguimiento y verificar su eficiencia y eficacia. Sería importante aportar evidencia de estas actividades. Ejemplo: Se han actualizado formatos, procedimiento, el Normograma, se ha inactivado un formato.

Así las cosas y de acuerdo a los resultados de la encuesta, se realizó una nueva mesa de trabajo el día 20-01-2023, en el cual se presentaron las siguientes inquietudes que surgen en el desarrollo de este seguimiento, así:

1. Se evidencia que la unidad a la fecha tiene activos 521 Procesos Judiciales, los cuales no cuentan con sentencia ejecutoriada, de la cual se derive obligación de pago. **Respuesta del proceso:** *los 521 procesos relacionados en la base de datos entregada a la Oficina de control Interno, corresponden a procesos activos. Aun no se ha dictado sentencias de las cuales se deriven obligaciones de pago, razón por la cual no sean iniciado acciones de repetición.*
2. El proceso informa que por principio de oralidad procesal, la entidad considera la omisión de actas (escritas) de lo manifestado en las actuaciones procesales. (¿Enunciar la norma que permite dicha omisión?). **Respuesta del proceso:** *el proceso nos informa que cuando se instala una audiencia de incumplimiento el director de la audiencia hace la lectura del acta del orden del día, se omite su transcripción, pues en el evento que una de las partes solicite información del acto administrativo, se remite el video y audios de las audiencias, pues estos hacen parte integral del acto administrativo, las partes siempre tiene acceso a esto, todo lo anterior en virtud del principio de oralidad está contenido en la Ley 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.*
3. ¿Frente a este hecho, “posible materialización de riesgos por pérdida de procesos a causa de la avenida torrencial de Mocoa” que acciones se han tomado para evitar o prevenir que se materialice el riesgo nuevamente? **Respuesta del proceso:** *la responsable del proceso informa que a la OAJ como tal no se le puede endilgar la materialización de un riesgo que no depende de este, que frente a este hecho nos informa que se viene haciendo seguimiento para prevenir la posible materialización del riesgo.*




4. Pregunta 22. No se aporta evidencia. Pues el proceso afirma que en cada reunión se definen actividades de mejora y se implementan por determinado tiempo para realizar el seguimiento y verificar su eficiencia y eficacia. Sería importante aportar evidencia de estas actividades. Plan de mejoramiento respecto a SIPLAG. **Respuesta del proceso:** *La responsable del proceso informa que se han actualizado procedimientos, el normograma de la oficina, y se han inactivado algunos formatos.*
5. Respecto a las funciones de la oficina asesora Jurídica, se encuentra “Asesorar al Director General, y a las Dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos legales que se le requiera”; ¿La oficina jurídica emite conceptos? ¿Cuántos conceptos ha emitido? ¿Porque no están publicados como lo ordena? **Respuesta del proceso:** *La responsable del proceso informa que la OAJ ha emitido en la vigencia 2022 un total de 67 conceptos, los cuales no los publican en la página web de la entidad pero que dentro de las acciones de mejora que se implementaran para el 2023 es publicación de los conceptos proyectados por la oficina.*
6. Otra de las funciones es “Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia y de la Unidad”. **Respuesta del proceso:** *Al respecto el proceso informa que ellos atienden solo las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, pues para los asuntos de la UNGRD se tiene un proceso de Servicio de Atención al Ciudadano que es quien los atiende o los traslada de acuerdo a la competencia de la petición.*

### **Seguimiento del Plan de acción 2022**

De acuerdo con la verificación realizada en la Vigencia 2022, correspondiente a las actividades realizadas durante el primer y segundo semestre, y en la que se evaluaron la calidad, la oportunidad y el resultado de las acciones efectuadas por el Proceso de Gestión Jurídica, presentando las siguientes observaciones, con respecto a las 8 acciones implementadas:



 <b>ACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD</b> <b> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b> <b> PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2022 - v5</b>									
Artículo	INFORMACIÓN ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
	#	DESCRIPCION ACTIVIDADES	INDICADOR Descripción y formula	META DEL INDICADOR	PRESUPUESTO	PRIMER SEMESTRE Resultados (%)	PRIMER SEMESTRE Análisis de resultados	SEGUNDO SEMESTRE Resultados (%)	SEGUNDO SEMESTRE Análisis de resultados
1		Atender oportunamente las acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas, promovidas por la UNGRD o en su contra.	(Acciones judiciales atendidas oportunamente / Total de acciones judiciales recibidas) * 100	95%		66%	El proceso aporta las bases de datos que contiene los procesos de enero a agosto del año en curso, las acciones de tutelas de los mismos periodos las cuales se reportan en los bimestres del I al IV, un avance del 66%.	31%	El proceso aporta las bases de datos que evidencian los procesos adelantados durante el semestre, las acciones de tutela demostrando con esto un avance de 97%.
2		Realizar seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijudicial 2020-2021.	# de documentos realizados para la PPDA	1		100%	Las evidencias aportadas por el proceso que demuestran el avance del 100% de la actividad fueron: • Consolidación seguimiento PPDA 2020-2021	0%	El proceso aportó la evidencia de la meta en el I bimestre de 2022, demostrando un avance de 100% de la meta.
3		Realizar la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijudicial 2022-2023.	# de documentos realizados para la PPDA	1		0%	La actividad se encuentra en plazo de ejecución.	100%	El proceso aporta la evidencia de la Política de Prevención del daño Antijudicial, la cual fue aprobada por la ANDJE, dando cumplimiento de 100% de la meta.
4		Convocar, participar y ejercer control y seguimiento a las sesiones del Comité de Conciliación.	# de actas suscritas por la Dirección General	24		67%	El proceso aporta 21 archivos que corresponden a los comités de conciliación y correos de convocatorias, que evidencia el cumplimiento del 67% de avance de la actividad.	33%	El proceso aporta las actas de comités de conciliación del II semestre, un total de 12 comités dando cumplimiento en un 100% con la meta propuesta.
5		Crear y actualizar los expedientes judiciales en físico, digital y en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado - eKOGUI.	# documentos creados y actualizados	1200		67%	Se evidencia la actualización y conformación de 200 expedientes judiciales, incluyendo el archivo físico y digital de acuerdo a las tablas de retención de la entidad. La actualización de los procesos y conciliaciones en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, dando cumplimiento de 67% de la meta.	33%	Se evidencia la actualización de 600 expedientes, incluyendo físico y digital en el periodo correspondiente al segundo semestre 2022, dando cumplimiento a la meta propuesta en un 100%.
6		Apoyar la elaboración, revisión y expedición de las normas del Sistema Nacional de gestión del Riesgo, lideradas tanto por las áreas misionales como por los sectores.	(# de decretos reglamentarios expedidos/ # de decretos reglamentarios requeridos)*100	100%		0%	La actividad se encuentra en plazo de ejecución.	100%	Se evidencia la elaboración y expedición de Decreto 1478 del 3 de agosto de 2022 y del Decreto 2113 del 01 de noviembre de 2022, dando cumplimiento de 100% de la meta.
7		Realizar mesas de estudios jurídicos para la unificación y el fortalecimiento de la defensa jurídica.	# Mesas de estudios jurídicos realizadas	3		67%	Se evidencia las mesas de estudios jurídicos de julio a agosto, un avance de 67% de la actividad.	33%	Se evidencia la ejecución de las mesas de estudios jurídicos 9 en el semestre 2022, dando cumplimiento de la meta propuesta.
8		Fortalecer el conocimiento de los apoderados que ejercen la defensa judicial mediante capacitaciones y cursos en materia de defensa judicial.	# Capacitaciones realizadas por apoderados en defensa judicial	6		50%	Se evidencia el plan de capacitación para los abogados de la Oficina Asesora Jurídica teniendo en cuenta los cursos virtuales dispuestos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el módulo de Comunidad Judicial del Casamiento, dando cumplimiento de 50% de la meta.	50%	Se evidencia el plan de capacitación para los abogados de la Oficina Asesora Jurídica teniendo en cuenta los cursos virtuales dispuestos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, dando cumplimiento de 50% de la meta.
						<b>52%</b>		<b>48%</b>	

### Plan de Acción- Proceso OAJ

De acuerdo a lo anterior, se observa que el proceso da cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Acción de la vigencia 2022.

## 8. CONTROLES ESTABLECIDOS

El proceso de la Oficina Asesora Jurídica, he establecido como controles de su gestión los siguientes procedimientos:

### 1. Procedimiento Para El Trámite Administrativo Sancionatorio PR-1200-OAJ-03

El proceso informa que este procedimiento se aplica conforme a la Resolución No. 0900 del 09 de septiembre de 2022, "Por medio de la cual se modifica una delegación de funciones en materia contractual con recursos del Fondo para el Desarrollo del Plan Todos Somos PAZcífico y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres — FNGRD y del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura; este procedimiento no se aplica a los contratos suscritos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

## 2. Procedimiento Para El Cobro Coactivo PR-1200-OAJ-08

Se evidencia base de datos de procesos de cobro coactivo, donde se observa lo siguiente: procesos terminados 14 y en trámite 11; para verificar la información suministrada se realizó una mesa de trabajo para evidenciar la articulación de la base con el aplicativo SIGOB.

El proceso informa que cuenta con un profesional en el área para el diligenciamiento de la misma y se actualiza conforme se reciben las actuaciones notificadas en la OAJ y surtidas en cada uno de los procesos, adicionalmente se cuenta con un profesional en el área que realiza el seguimiento y control mensual con el fin de que esta base de datos se encuentre actualizada.

**Recomendación:** La Oficina de Control Interno sugiere que el proceso revise la normatividad contenida en el procedimiento y actualizarlo

## 3. Conciliación Extrajudicial PR-1200-OAJ-06

El proceso cuenta con un procedimiento el cual inicia con el análisis de procedencia de la conciliación o el mecanismo alternativo de solución de conflictos, y termina con la decisión de conciliar o no conciliar; para ello el proceso realiza el estudio del caso y define la estrategia para el uso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflicto, se define igualmente la presentación del caso en el caso en la mesa de estudios jurídicos.

## 4. Atención De Las Acciones De Tutela PR-1200-OAJ-09

La Oficina Asesora Jurídica cuenta con una profesional contratista, a cargo del desarrollo y seguimiento permanente al procedimiento de "Atención de Tutelas", dicho seguimiento se registra con base de datos que permite verificar, entre otros, estado procesal, respuesta de la UNGRD, fallo de primera instancia, fallo de segunda instancia y trámite de desacato de ser el caso. Dicho seguimiento se realiza mediante una base

de datos en la cual se registran las actuaciones o documentos notificados a la UNGRD, la cual incluya los procesos de Tutela en los cuales no aparece como entidad Accionada.

En mesa de trabajo se verificó la articulación del procedimiento con el aplicativo SIGOB.

5. Provisión Contable Sentencias Y Conciliaciones PR-1200-OAJ-10

Este procedimiento aplica para cada uno de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales en contra de la entidad. El cálculo de la provisión contable se debe realizar cuando se realice la notificación de la demanda y cuando exista fallo en primera y segunda instancia.

**Recomendación:** La Oficina de Control Interno sugiere que el proceso revise la normatividad contenida en el procedimiento y actualizarlo

6. Política De Prevención Daño Antijurídico PR-1200-OAJ-11

La Oficina Asesora Jurídica implementó la elaboración de un procedimiento que busca realizar la ejecución de las actividades en la formulación, implementación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico en la Entidad.

7. Cumplimiento De Pago PR-1200-OAJ-12

El objetivo de este procedimiento es *“Dar cumplimiento a las sentencias y acuerdos conciliatorios que impongan obligaciones a cargo de la entidad”*

8. Inicio Acción De Repetición PR-1200-OAJ-13




El objetivo de este procedimiento es el de *“Iniciar la acción de repetición en contra de los servidores públicos, ex servidores y particulares que en el ejercicio de funciones públicas con su actuar gravemente culposo o doloso han generado detrimento patrimonial al presupuesto de la entidad”*. Se evidencia que el proceso no ha iniciado a la fecha este tipo de acción.

**Recomendación:** La Oficina de Control Interno sugiere que el proceso revise la normatividad contenida en el procedimiento y actualizarlo









## Evaluación de los controles



De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación.

EVALUACION DEL CONTROL	DEFINICIÓN
	<b>SATISFACTORIO</b> Los controles se están ejecutando y son efectivos.
	<b>ADECUADO CON OPORTUNIDAD DE MEJORA</b> Se están ejecutando pero presentan oportunidades de mejora.
	<b>INADECUADO</b> Se tienen definidos pero no han sido probada su efectividad

### Resultados de la evaluación

ITEMS	CONTROL	EVALUACION DEL CONTROL
1	Procedimiento Para El Trámite Administrativo Sancionatorio PR-1200-OAJ-03	
2	Procedimiento Para El Cobro Coactivo PR-1200-OAJ-08	
3	Conciliación Extrajudicial PR-1200-OAJ-06	
4	Atención De Las Acciones De Tutela PR-1200-OAJ-09	
5	Provisión Contable Sentencias Y Conciliaciones PR-1200-OAJ-10	
6	Política De Prevención Daño Antijurídico PR-1200-OAJ-11	
7	Cumplimiento De Pago PR-1200-OAJ-12	
8	Inicio Acción De Repetición PR-1200-OAJ-13	

Una vez aclaradas las definiciones de la evaluación de los controles se encontró como resultado de la evaluación lo siguiente:

- Los controles evaluados en color verde se consideran satisfactorios, toda vez que garantizan el cumplimiento de la actividad establecida en los procedimientos ejecutados en su actividad jurídica.
- Los controles evaluados con amarillo se consideran adecuados y se evidencia que el proceso viene implementando mejoras respecto a estos procedimientos en la medida de su ejecución (no son muy frecuentes) se sugiere revisar la vigencia de las normas

contenidas en los procedimientos, pues la oficina de control interno al realizar la verificación de las vigencias normativas se encontró con el Decreto 4147 de 2011 el cual fue derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, y este se encuentra en el procedimiento de Provisión Contable para el Pago de Sentencias y Conciliaciones.

- Los controles evaluados en naranja son controles que no son utilizados frecuentemente por el proceso, se ejecutan de acuerdo a la necesidad. Vgr, la acción de repetición hasta el momento la entidad no ha iniciado acciones de este tipo, pues esta se inicia con el informe de pago de la sentencia condenatoria de la entidad y termina con la asignación del abogado que representará judicialmente a la entidad. Se encontró con el Decreto 4147 de 2011 el cual fue derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, y este se encuentra en el procedimiento Inicio de la Acción de Repetición.

**Hallazgo:** La Oficina de Control Interno realizó la verificación normativa contenida en los procedimientos y encontró que tres de los procedimientos: Procedimiento para el cobro coactivo PR-1200-OAJ-08, Provisión contable sentencias y conciliaciones PR-1200-OAJ-10 y el Procedimiento de inicio acción de repetición PR-1200-OAJ-13 contienen dentro sus requerimientos legales y otros requisitos el Decreto 4147 de 2011 el cual fue derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, **así mismo, se evidencia que no incluye el Decreto 1081 de 2015 ni el Decreto 1499 de 2017; la OCI** sugiere que los procedimientos de la OAJ sean revisados y actualizados por el proceso.

## 9. RIESGOS IDENTIFICADOS

En el Mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica, se evidenciaron 2 riesgos de gestión, 2 oportunidades y un riesgo de corrupción, cada uno con sus respectivos controles establecidos, a los cuales al 100% se les evaluó su eficiencia, conforme a los criterios de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5.0 del DAFP.



FACTOR INTERNO	FACTOR EXTERNO	RIESGO U OPORTUNIDAD	ZONA RIESGO U OPORTUNIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con toda la información documentada y consolidada en bases de datos, evitando la fuga de información; generando un control y seguimiento de las actividades que realiza el proceso.</li> <li>• Contar con una política de prevención de daño antijurídico que busca la reducción de la litigiosidad.</li> <li>• Liderazgo del líder del proceso que apoya el equipo de trabajo.</li> <li>• La contundencia en las líneas de defensa judicial.</li> <li>• El control y seguimiento a los procesos judiciales.</li> <li>• Atención oportuna a los trámites de la OAJ.</li> <li>• Desarticulación entre las dependencias en las respuestas oportunas y de fondo a los requerimientos internos y externos. (repercute en el incremento de la litigiosidad de la entidad).</li> <li>• Demora de respuesta de otras áreas de la entidad al suministrar información necesaria para la atención oportuna de acciones judiciales y ejercer la correcta defensa judicial y extrajudicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La implementación del Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica - MOG para disminuir decisiones adversas a la entidad y gestionar de manera eficiente el proceso de gestión jurídica.</li> <li>• Desconocimiento e interpretación equívoca de los jueces en la normatividad de gestión de riesgos de desastres.</li> <li>• Expedición de normas sin el estudio de las consecuencias jurídicas.</li> <li>• Falta de coordinación interinstitucional cuando son involucradas más de una entidad en el mismo proceso.</li> </ul>	<p>Fallos judiciales en contra de la UNGRD que debieron ser favorables <b>A CAUSA DE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de seguimiento y/o seguimiento inoportuno a los procesos.</li> <li>2. Inadecuada defensa de los intereses de la entidad por:</li> <li>3. Falta de información, información incompleta, información desactualizada en los sistemas o dificultad de acceso a la información. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de lineamientos y estrategias de defensa.</li> <li>- Falta del personal apropiado para ejercer la defensa de la entidad.</li> <li>- Alta carga laboral para atender el volumen de procesos en la entidad.</li> </ul> </li> <li>4. Desconocimiento de demandas o procesos que se cursen en contra de la entidad debido a deficiencias en la notificación a la Entidad. Lo que <b>PUEDA GENERAR</b> posible detrimento patrimonial, sanciones de índole disciplinario y/o penal y fallos condenatorios.</li> </ol>	<b>ZONA RIESGO MODERADA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con toda la información documentada y consolidada en bases de datos, evitando la fuga de información; generando un control y seguimiento de las actividades que realiza el proceso.</li> <li>• El control y seguimiento a los procesos judiciales.</li> <li>• Fortalecimiento administrativo basado en la gestión e implementación del Modelo Óptimo de Gestión.</li> <li>• Desconocimiento del manejo de programas ofimáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La utilización del eKogui como herramienta de control y seguimiento de los procesos judiciales de la entidad.</li> </ul>	<p>No contar con el registro de la información unificada y actualizada de los procesos de la actividad litigiosa de la Unidad en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI, <b>DEBIDO A</b> la omisión o retraso por parte de los apoderados de la entidad en el registro y actualización de las actuaciones judiciales en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – eKOGUI, lo cual <b>PUEDA GENERAR</b> sanciones por incumplimiento e insatisfacción de los usuarios especialmente de la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado.</p>	<b>ZONA RIESGO ALTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento compartido dado los diferentes perfiles de los profesionales del área jurídica.</li> <li>• Aprendizaje continuo por los fallos favorables recibidos para la entidad.</li> <li>• Desarrollo de contextos de aprendizaje a través del establecimiento de mesas de estudios jurídicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamiento de las plataformas digitales para la actualización del conocimiento y fortalecimiento de las líneas de defensa.</li> </ul>	<p>Fortalecimiento continuo de la defensa jurídica de la entidad <b>A TRAVÉS DEL</b> aprovechamiento de las plataformas digitales con la actualización normativa y jurídica que <b>FAVORECE</b> la toma de decisiones internas.</p>	<b>ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA</b>



FACTOR INTERNO	FACTOR EXTERNO	RIESGO U OPORTUNIDAD	ZONA RIESGO U OPORTUNIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los profesionales cuentan con un amplio conocimiento de los procedimientos internos, lo cual permite que en cualquier momento pueda apoyar diferentes actividades del proceso.</li> <li>• Liderazgo del líder del proceso que apoya el equipo de trabajo.</li> <li>• La calidad profesional y ética del equipo OAJ.</li> <li>• La contundencia en las líneas de defensa judicial.</li> <li>• Conocimiento compartido dado los diferentes perfiles de los profesionales del área jurídica.</li> <li>• Aprendizaje continuo por los fallos favorables recibidos para la entidad.</li> <li>• Desarrollo de contextos de aprendizaje a través del establecimiento de mesas de estudios jurídicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamiento de las plataformas digitales para la actualización del conocimiento y fortalecimiento de las líneas de defensa.</li> <li>• Cambios de normatividad vigente.</li> <li>• Incremento en la cantidad de acciones judiciales presentadas por la facilidad de presentarlas ante las instancias debido a los nuevos procedimientos implementados a causa de la pandemia.</li> </ul>	Desarrollo de contextos de aprendizaje <b>A TRAVÉS DEL</b> establecimiento de mesas de estudios jurídicos <b>QUE FACILITEN</b> la construcción del conocimiento y favorezcan la verbalización, argumentación, el contraste y la elaboración de las ideas y los conocimientos en el marco del análisis jurídico de los procesos ganados y perdidos.	<b>ZONA OPORTUNIDAD EXTREMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo del líder del proceso que apoya el equipo de trabajo.</li> <li>• La calidad profesional y ética del equipo OAJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos corruptos que afecte los intereses patrimoniales de la entidad.</li> </ul>	Posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad, <b>DEBIDO A</b> la diversidad de intereses particulares en los procesos judiciales, lo que <b>PUEDA OCASIONAR</b> cohecho propio o impropio y prácticas ilegales entre abogados y/o funcionarios judiciales en el ejercicio del derecho, así como sanciones disciplinarias y/o penales.	<b>ZONA RIESGO ALTA</b>

Mapa de riesgos y Oportunidades UNGRD

## 10. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, observó apropiación por parte del responsable del proceso y de su equipo de trabajo, frente a los objetivos, caracterización de los procesos y competencia jurídica.

Así mismo, se resaltan las iniciativas de autocontrol reflejadas en acciones de mejora continua, adelantadas de manera autónoma por el proceso, en especial en los procedimientos correspondientes a “Atención de las Acciones de Tutela” y “Conciliaciones extrajudiciales”, considerándose factor clave para el logro de los objetivos del proceso.

En el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, se verificaron las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora Jurídica las cuales dan cumplimiento a la normativa vigente en materia jurídica, así mismo el proceso da cumplimiento a las actividades contenidas en los procedimientos generados por el proceso, garantizando la defensa jurídica de la UNGRD.

Se observa que el proceso generó 11 procedimientos, los cuales están definidos y aprobados por SIPLAG, los cuales se les da estricto cumplimiento en cada evento presentado; pero se debe hacer la actualización normativa de estos.

El proceso tiene asociados 2 riesgos de gestión, 2 oportunidades y un riesgo de corrupción, cada uno con sus respectivos controles establecidos, a los cuales al 100% se les evaluó su efectividad, y se evidencia que estos se encuentran conforme a los criterios de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5.0 del DAFP.

El proceso tiene 8 actividades en el plan de acción, y en la verificación efectuada por la OCI efectuada en la vigencia 2022, se ha logrado el 100% del cumplimiento de las metas propuestas.

## 11. RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno recomienda actualizar la normatividad contenida en los procedimientos implementados por la Oficina Asesora Jurídica, respecto al Decreto 4147 de 2011 el cual fue derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.

Así mismo, se recomienda incluir en la normatividad contenida en los procedimientos el Decreto 1081 de 2015.

## 12. PAPELES DE TRABAJO

1. Caracterización C-1200-OAJ-01
2. Normograma RG-1200-OAJ-03
3. Documento de construcción propia de Observaciones verificación de Evidencias
4. Procedimientos (11).

## 13. PLAN DE MEJORAMIENTO

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para la socialización de este informe en su proceso para que dentro de sus facultades analicen las observaciones presentadas y las causas identificadas, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno y presenten el correspondiente Plan de Mejoramiento con el fin de corregir las situaciones presentadas en este informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe.



Dicho plan de mejoramiento debe ser informado por el Líder del proceso al Jefe de la Oficina de Control Interno para programar su verificación en el mes siguiente de su reporte. Así mismo, que estas acciones de mejora sean incluidas en el SIPLAG.

## 14. SALVAGUARDAS

Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

La Unidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa. Asimismo, de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 151 del decreto 403 de 2020<sup>1</sup>

De igual manera, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

**GERMAN MORENO**

Jefe Oficina de Control Interno

*Elaborado por: Ibeth del Carmen Palacios Agudelo  
Oficina de Control Interno/ Contratista.*

---

<sup>1</sup> **Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.** Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.