Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-CI-012
	VERSIÓN: 2
	FECHA: 14/MAY/2021

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	11	**Mes:**	11	**Año:**	2022

Proceso:	Oficina de Gestión Jurídica
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	María Andrea Bocanegra Jiménez **Jefe de Oficina de Gestión Jurídica**
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar que las actuaciones y procedimientos adelantados por el proceso, cumplan con la normatividad vigente aplicable. Evaluar la implementación del sistema de Gestión, en cuanto a la Administración del Riesgo, Indicadores y cumplimiento de planes de Mejoramiento. Evaluar el cumplimiento de la asistencia jurídica en los procesos judiciales en los que la oficina jurídica es parte.
Alcance de la Auditoría:	Se audita el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente asociada al proceso de Gestión Jurídica, el manejo de la gestión documental, y la administración de los riesgos correspondientes a la vigencia 2021.
Criterios de la Auditoría:	- Ley 87 de 1993 - Ley 909 de 2004 - Acuerdo Superior No. 00033 de febrero de 2007 - Decreto Reglamentario 1227 de 2005 - Normograma del proceso para la vigencia 2021.

Reunión de Apertura						**Ejecución de la Auditoría**				**Reunión de Cierre**					
Día	09	**Mes**	06	**Año**	2022	**Desde**	15/09/2022 D / M / A	**Hasta**	18/11/2022 D / M / A	Día	12	Mes	12	Año	22

Representante Alta Dirección	**Jefe oficina de Control Interno**	**Auditores**
Danilo Hernández Rodríguez	Roberto Henríquez Noriega	Ibeth Jiménez Dadul Jesús Fernando Flórez Garzón Diofante Escobar Ortega

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La presente auditoria corresponde a la revisión de controles para la vigencia 2021 sobre la ejecución y cumplimiento de las actividades, tiempo y controles del proceso de Gestión Jurídica, así como también sobre la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable a la muestra de la auditoria.

Se precisa que, la auditoría se realizó sobre la información suministrada por el personal de apoyo encontrando limitantes en el envío de evidencias que facilitaran la revisión planificada.

Durante la auditoría se identificaron fortalezas y debilidades del proceso que permitieron formular observaciones y recomendaciones que se deberán tener en cuenta en función del logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la gestión del proceso. Los resultados se presentan a continuación:

1. **Apoyo y revisión de estudios previos, contratos, órdenes de prestación de servicios, actos administrativos y demás solicitudes de carácter legal.**

   Al revisar la caracterización del proceso, se evidencia que corresponde a la Oficina de Gestión Jurídica, la labor de revisión de los estudios previos, contratos y órdenes de prestación de servicios. Para llevar a cabo tal verificación, se tomó un muestreo no estadístico de 17 expedientes contractuales encontrando que:

   - El 83,33% de los expedientes revisados, cuentan con el Vo. Bo de la Oficina Jurídica para los contratos firmados por la Dirección durante la vigencia 2021. En ese sentido, se evidenció un 16,67% de contratos firmados sin que pueda evidenciarse en el archivo digital la aprobación por parte de la oficina jurídica en los contratos auditados. No significando ello que no hayan sido revisados por el proceso auditado, pero no se registra un visto bueno en el documento digital revisado.

   - En el 100% de los contratos auditados que contaban con adendas, en la elaboración de los respectivos otrosí, se evidencia el Vo.Bo. de la Oficina Jurídica.

   - El 100% de los expedientes auditados cuentan con la respectiva evaluación jurídica de los ofertantes.

2. **Informe consolidado de representación judicial vigencia 2021.**

   Para el periodo indicado, la Oficina de Asesoría Jurídica da cuenta de 469 procesos judiciales activos clasificados de la siguiente manera:

TIPO DE PROCESO	CANT.
Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho	335
Repetición	51
Ordinario Laboral	33
Nulidad Electoral	15
Reparación Directa	9
Nulidad Simple	6

Cumplimiento	5
Controversias Contractuales	4
Fuero Sindical	2
Proceso Ejecutivo	2
Ejecutivo Laboral	1
Expropiación	1
Monitorio	1
Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho (Laboral)	1
Reivindicatorio	1
Verbal	1
Total general	**469**

Como se puede observar en la tabla anterior, el mayor porcentaje de procesos judiciales activos, corresponde a acciones de nulidad y restablecimiento del derecho (336 procesos), acciones de repetición (51 procesos) acciones laborales ordinarias (33 procesos), nulidad electoral (15 procesos) y acciones de reparación directa (9 procesos). Los 18 procesos judiciales restantes se reparten, en acciones de controversias contractuales, fuero sindical, simple nulidad, ejecutivos, monitorios, expropiación y verbal.

Para llevar a cabo la revisión antes descrita, se toma como base la información enviada mediante archivo en Excel, en el que se puede evidenciar un consolidado con los datos específicos de cada proceso y hojas de cálculo adicionales sobre estadísticas y mediciones generales de los procesos manejados por la oficina auditada.

3. Revisión de los planes de mejoramiento del proceso para la vigencia 2021.

Luego de revisar el informe emitido por la suscrita Oficina Auditora para la vigencia 2021, se evidencia que no se reportaron hallazgos en la verificación realizada, razón por la cual, no se implementó un plan de mejoramiento para el proceso de parte de la OCI. Sin embargo, el equipo auditor ha procurado realizar una revisión de los indicadores de eficiencia y eficacia propuestos en el sistema de gestión de la calidad, así como también de las oportunidades de mejora documentadas en la plataforma Isolucion, encontrando la siguiente:

"OPORTUNIDAD DE MEJORA NRO. 403: De acuerdo al formato de control de tutelas, el 60% de las Acciones de Tutela que se interponen contra la Universidad del Atlántico se realizan por posible vulneración del derecho fundamental de la petición. Teniendo como dependencias las siguientes: - Dpto. de Admisiones y Registro Académico - Facultades. – Dpto. de Gestión del Talento Humano. A pesar de existir un procedimiento en el Sistema de Gestión de la Calidad, no hay socialización del mismo dentro de las dependencias, por

lo que estas, aunque cumplan con la respuesta a la petición, no lo hacen dentro de los términos legales correspondientes e incurren en la vulneración del derecho."

De dicha oportunidad se desprende que, la situación deseable sugiere realizar capacitaciones en las dependencias y hacer que las mismas tengan en cuenta el procedimiento para responder los derechos de petición, que fue creado por el proceso auditado. Vale la pena aclarar, que esta acción de mejora corresponde a la vigencia 2022, sin embargo, presta mérito para el seguimiento que desde la Oficina de Control Interno se llevará para el caso.

RECOMENDACION: Diseñar un plan de capacitaciones dirigidas por la Oficina de Gestión Jurídica, no solo para la contestación adecuada de derechos de petición sino también para otros temas álgidos dentro de la institución que requieren el apoyo del proceso para la observancia de la normativa aplicable a la universidad, como es el caso de la adecuada supervisión de contratos por parte de jefes, decanos y demás funcionarios que ejerzan dicha labor.

4. Verificación del seguimiento y actualización de los riesgos del proceso

Se evidencia que en la matriz de riesgos el proceso cuenta con 2 riesgos en la matriz:

N.	Riesgo	Control	Plan de Acción
1.	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de información de los documentos soportes que reposen en la oficina de asesoría jurídica, debido a acceso no autorizado a la oficina.	La persona encargada dentro de la oficina de asesoría jurídica envía los documentos al correo electrónico, a través de la matriz de seguimiento.	Solicitar a la Oficina de Informática la creación de un archivo digital.
2.	Posibilidad de deterioro reputacional y económico por la deficiente representación jurídica de la institución debido a Falta de Seguimiento a las contestaciones legales o por fuera del término legal.	La Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica realiza seguimientos de las respuestas enviadas a los Juzgados y seguimiento trimestral de los fallos.	Establecer líneas jurisprudenciales de acuerdo a los acciones judiciales presentadas.
		Le persona encargada dentro de la Oficina realiza seguimiento a través de cuadro de procesos judiciales y cuadro de tutelas.	Tener actualizado el cuadro de procesos judiciales y de tutelas actualizado día a día, de acuerdo a lo que vaya llegando a la oficina.

		La persona encargada dentro de la oficina de asesoría jurídica solicita informe a través de correos electrónicos a las dependencias que lo requieran para poder enviar contestación a los diferentes estamentos judiciales.	Solicitar informes a través de correos electrónicos a las dependencias que correspondan.

Análisis Riesgo 1

Se evidencia que el proceso cuenta con una implementación parcial de este control, por medio del drive de la oficina, se incluyen documentos considerados importantes para la oficina, sin embargo, no cuenta con implementación total de la actividad puesto que no se evidencia que el 100% de los archivos se encuentren almacenados en la nube.

Adicionalmente la oficina cuenta con el software lupa jurídica para la gestión de los procesos judiciales con el fin de evitar accesos no autorizados a la información confidencial.

Recomendación: Establecer un plan de trabajo donde se prioricen los archivos que requieran salvaguarda inmediata con el fin de evitar la pérdida no intencionada de los archivos.

Se evidencia que si bien se establece un control este no guarda relación con el riesgo definido por el proceso, el riesgo corresponde al acceso de personal no autorizado a la oficina, por otro lado, el control menciona que se cargará información en el correo electrónico del departamento, es necesario que se definan actividades que mitiguen el riesgo base para garantizar la no materialización del mismo y evitar la afectación y reputación de la universidad.

Recomendación: Realizar revisión del inventario de riesgos y controles del proceso con el fin de actualizarlos de cara a los cambios que ha implementado el proceso, considerar dentro de la revisión valoración de la probabilidad e impacto de los riesgos inherentes, así como el enfoque del control.

Análisis Riesgo 2

Control 1. Se evidencia que el proceso ejecuta el control a través de contratación de la firma Doriabogados, quien emite un informe de línea de defensa para la universidad, se toma como muestra los relacionados a las demandas por contrato realidad en contra de la universidad, y se evidencia informe presentado por la entidad que corresponde al año 2020.

Dentro de la matriz de riesgo se establece además un seguimiento semestral a través de reuniones con el equipo de trabajo del proceso; el proceso reporta las evidencias para la ejecución de este control para el 2022 sin embargo no se evidencian registros de la actividad para la vigencia anterior.

Recomendación: Establecer estrategias que permitan la salvaguarda de archivos de gestión del proceso y conservar la información histórica del proceso.

Control 2. Se evidencia que el proceso cuenta con un cuadro control de información de procesos, el cual es de manejo de la oficina, con actualización y manejo diario del mismo; dentro se relacionan casos recibidos en la oficina desde el 2016 hasta la fecha.

Además, el proceso reporta documento consolidado de tutelas donde se realiza seguimiento cercano a las tutelas recibidas.

Control 3. Se evidencia que el proceso realiza solicitud de información para cada uno de los procesos y/o departamentos en los cuales se requiera aclaraciones por parte de los involucrados, así como las reiteraciones a las que haya lugar para cumplir con los términos de contestación de los procesos, este control se ejecuta para cada una de las tutelas recibidas en la institución.

5. Cumplimiento de la política institucional de riesgos

Se evidencia que el proceso cuenta con 2 riesgos definidos y 4 controles a los cuales debe hacer seguimiento y autoevaluación de los mismos cada 4 meses tal como lo describe la política institucional de riesgos Resolución No. 001415 del 12 de septiembre de 2017, sin embargo, se evidencia que para el seguimiento realizado por la oficina de control interno en abril del 2022 la oficina de planeación reporta lo siguiente *"De acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeación todos los procesos realizaron el ejercicio de autoevaluación de los riesgos y la autoevaluación de los riesgos de corrupción, a excepción del proceso de gestión Jurídica que a la fecha de presentación de este informe no suministro información."*.

Se evidencia que para el seguimiento de agosto del 2022 el proceso realizó el ejercicio de autoevaluación, sin embargo, la evidencia presentada en esta auditoria por el proceso sugiere que es necesaria una revisión exhaustiva de cada uno de los riesgos y controles, con el fin de determinar si estos últimos son pertinentes, operativos y finalmente efectivos.

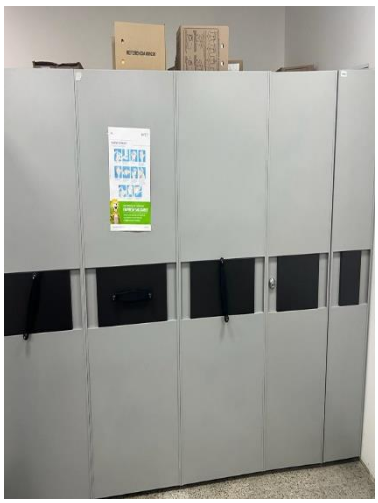
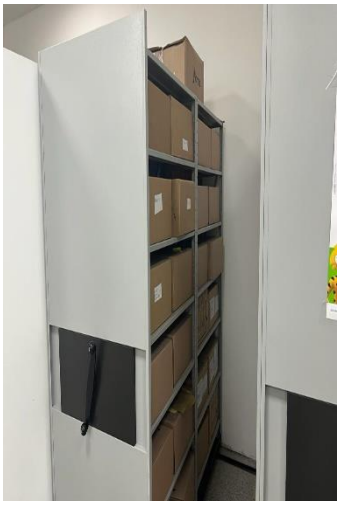
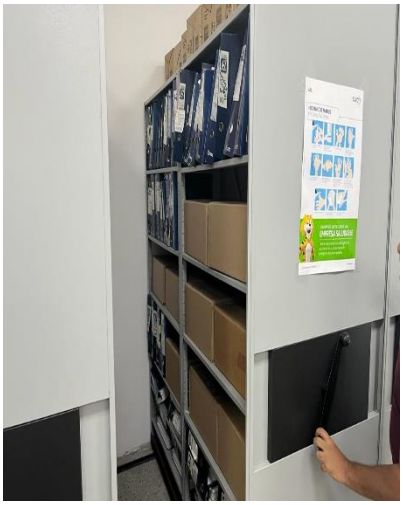
Recomendación: realizar análisis de pertinencia, operatividad y efectividad de los controles definidos en la matriz de riesgos a la luz de la guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles de las Entidades Públicas, Versión 4.

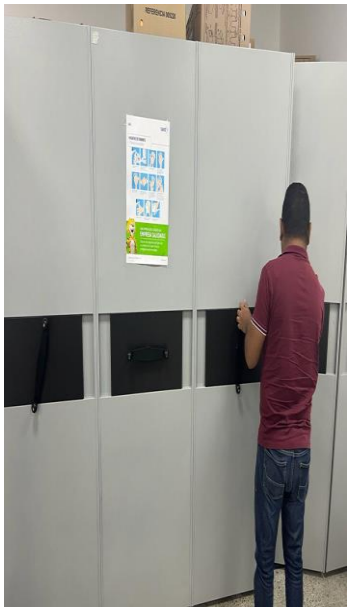
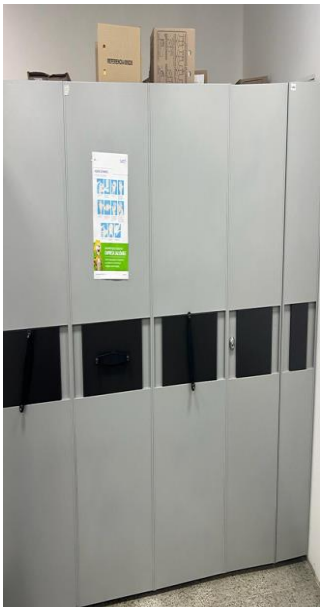
6. Revisión, ajuste y actualización de los estatutos de la institución, apoyados en los diferentes estamentos que hacen parte de la misma.

El proceso reporta que esta actividad actualmente se realiza únicamente bajo solicitud del Consejo Superior, a día de hoy se evidencia que el proceso se encuentra revisando el estatuto de contratación; para posteriores estatutos el rector emite una solicitud al proceso de revisión del documento, esta oficina realizará seguimiento a esta actividad para la próxima vigencia.

7. Inspección al archivo físico de la Oficina de Gestión Jurídica

En la inspección realizada al archivo de la Oficina Gestión Jurídica, se pudo constatar que, dicha dependencia cuenta con archivo físico organizado por fecha de manera idónea, se realizó una muestra con cinco (05) procesos adelantados por la dependencia, para verificar su ubicación dentro del archivo, y estos fueron ubicados por el funcionario de manera oportuna y sin contratiempos. Por otro lado, el proceso cuenta con el software Lupacontrol, en el cual se encuentran digitalizados una parte de los procesos que fueron adelantados por la oficina en años anteriores y actualmente se siguen ingresando procesos para llegar a contar con un archivo digital completo, esto no pudo ser constatado debido a que, el acceso a dicho software es exclusivo de la jefe de oficina. (Se anexan seis (6) fotografías del archivo físico)

8. Normograma actualizado del proceso.

Una vez verificado el Normograma utilizado, se pudo constatar que este cuenta con un amplio marco legal, en el que destacan desde la Constitución Política de Colombia, Leyes, Sentencias, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones Rectorales, Acuerdos Superiores entre otras disposiciones legales. Siendo todas vigentes al momento de realizar la presente auditoria.

9. Informe de recursos de reposición y en subsidio de apelación presentados contra los actos administrativos expedidos por Rectoría.

De acuerdo a la información suministrada por el proceso, se pudo evidenciar que actualmente existe un total de siete (7) procesos en los cuales la universidad interpuso recurso de reposición y en subsidio de apelación.

HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

En la evaluación de las evidencias no se determinaron hallazgos para el proceso auditado:

Exposición a los riesgos tras evaluar controles:	Conclusiones de la Auditoría:
○ Extremo ○ Alto ○ **Moderado** ○ Bajo	○ **Satisfactoria** ○ Hallazgos con recomendaciones ○ Hallazgos con requerimientos

ASPECTOS POSITIVOS

- Se evidencia un control y seguimiento sobre los procesos judiciales activos en los que funge la universidad tanto es su calidad de demandante como demandado. Dicha trazabilidad es importante para el adecuado funcionamiento del proceso y en la medición de indicadores de cumplimiento.
- Se resalta el apoyo que presta la Oficina Jurídica en el proceso de contratación y compras de la Institución, con un porcentaje importante de cumplimiento según muestreo no estadístico que sirvió de base para el presente informe.

CONCLUSION DE LA AUDITORIA

En desarrollo del ejercicio auditor, se evidencia la necesidad de contar con un sistema de seguimiento o base de datos de los trámites a cargo de la Oficina, con el fin establecer claramente los tiempos de cada recurso o trámite, para evitar el riesgo de su vencimiento.

La Oficina de Control Interno recomienda que se realice medición, análisis, seguimiento y evaluación a través de indicadores claves de desempeño que permitan monitorear la gestión de la Oficina y mantenerlos actualizados en el sistema de gestión de la calidad.

Es necesario crear una mesa de trabajo, a fin de evaluar los argumentos que se exponen en defensa de la entidad. Se sugiere realizar relatorías jurídicas sobre líneas de defensa institucionales para definir procesos concurrentes como contratos realidad, casos del régimen de prima media y demás situaciones que se presenten.

Finalmente se insta al proceso auditado para que tome la vocería en la sensibilización y capacitación en temas legales de conocimiento de supervisores de contratos, así como también de oficinas con atención al público en general, a través de las cuales pueda blindarse a la incitación frente al riesgo potencial de vulneración de derechos fundamentales.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico., a los 12 días del mes de Diciembre del año 2.022.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad**	**Firma**
Roberto Henríquez Noriega	**Jefe Oficina de Control Interno**	Firmado en Original