

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR
Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2018-018

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Auditoría Interna – Proceso “Asesoría y Defensa Jurídica”.

DESTINATARIOS:¹

- Juan Pablo Díaz Granados Pinedo, Presidente.
- Fidel Antonio Torres Moya, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información (Delegado del Presidente - Comité Coordinación del Sistema de Control Interno).
- Sandra Patricia Borráez de Escobar, Secretaria General.
- Paula Andrea Vinchery Durán, Jefe Oficina de Planeación
- Dionisia del Carmen Yusti Rivas, Vicepresidente de Proyectos.
- Juan Manuel Londoño Jaramillo, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Gustavo Mauricio Martínez Perdomo, Vicepresidente de Gestión Contractual.
- Diana Marcela Morales Calderón, Jefe Oficina Jurídica (Líder Proceso Auditado).

EMITIDO POR: Héctor Fabio Rodríguez Devia, Jefe Oficina de Control Interno.

AUDITOR (ES): Ariana Isabel Gómez Orozco, Gestor T1.

Egna Katterine Núñez Hernández, Contratista.

Iván Arturo Márquez Rincón, Contratista.

¹ En virtud de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (adicionado por el Artículo 16 del Decreto 648 de 2017) “*Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal al representante legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno (...)*”

OBJETIVO(S): Evaluar de forma independiente el diseño y la eficacia operativa de los controles internos implementados en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para gestionar los riesgos del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica".

ALCANCE: El alcance establecido para la realización de este trabajo comprendió la evaluación de los controles internos propios del proceso auditado, incluyendo lo relacionado con:

- Normograma Institucional (Matriz de Requisitos Legales y Normativos).
- Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Conciliación Extrajudicial.
- Defensa Jurídica.
- Cobro Coactivo.
- Asesoría Jurídica.
- Atención a las Acciones de Tutela.
- Actos administrativos necesarios para la gestión de la Entidad (Estudio, concepto y/o elaboración).
- Indicadores del proceso, seguimiento a los controles de riesgos, Informe de auditorías y de gestión.
- Sistema de Administración del Riesgo Corporativo (en lo relacionado con el proceso auditado).
- Planeación Estratégica Institucional (Plan de Acción, etc.)

Período Auditado: Octubre de 2017 – Abril de 2018.

Nota: El establecimiento de este período no limitaba la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, debieran ser revelados.

DECLARACIÓN: Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se hubiera llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

CRITERIOS: Para la realización de este trabajo se consideraron como principales criterios, los siguientes:

- **Decreto 624 de 1989** *"Por el cual se expide el Estatuto Tributario (...)"*.
- **Ley 1066 de 2006** *"(...) normas para la normalización de la cartera pública (...)"*.
- **Ley 1437 de 2011** *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*
- **Ley 1564 de 2012** *"(...) Código General del Proceso y (...) otras disposiciones."*
- **Ley 1755 de 2015** *"(...) Derecho Fundamental de Petición (...)"*.
- **Decreto 1069 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho"*.
- **Decreto 2364 de 2015** *"(...) crea la Agencia de Desarrollo Rural - ADR (...)"*.
- **Decreto 1167 de 2016** *"Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto número 1069 de 2015"*.
- **Circular Externa N° 06 del 2016** de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - *"(...) políticas de prevención del daño antijurídico."*
- **Resolución 476 de 2017** *"...Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"*.
- **Plan de Acción Institucional** (Vigencia 2018).
- Documentación aplicable del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Demás normatividad aplicable.

RESUMEN EJECUTIVO: Como resultado de la evaluación practicada, se identificaron oportunidades de mejoramiento relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Incumplimiento de los controles establecidos en el Procedimiento "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004) respecto al libramiento de mandamiento de pago y ausencia de soportes e inobservancia de los lineamientos de notificación al deudor.
2. Ausencia de lineamientos procedimentales para la ejecución de funciones normativamente asignadas a la Oficina Jurídica, en cuanto al trámite de actos administrativos y atención de las acciones de tutelas.
3. Omisión en el trámite de los conceptos jurídicos y derechos de petición, debido a extemporaneidad en la respuesta emitida y la falta de asignación en la planilla del funcionario encargado del trámite.
4. Inobservancia de los controles establecidos en el Procedimiento "Identificación y actualización de la normatividad y actos administrativos de la Entidad" (PR-ADJ-003) relacionados con la falta de publicación y solicitud extemporánea para publicación de conceptos jurídicos en el Normograma de la Entidad, así como la ausencia de socialización de la actualización del Normograma.
5. Inobservancia de lineamientos para el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2017, debido a que en el mes de febrero de 2018 no se realizó el reporte del resultado de la implementación de la política a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
6. Incumplimiento de la Política de Administración del Riesgo de la Entidad en relación con la valoración del riesgo residual, medidas de tratamiento de este y la ejecución de las acciones registradas en el aplicativo ISOLUCION.

RIESGOS CUBIERTOS:

Identificados en el Mapa de Riesgos del Proceso:

RIESGOS DEL PROCESO	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Pérdida de información.	Si
No ejercer facultad de cobro coactivo.	Si
Desconocimiento de normas.	Si
Fallas en sistemas de información litigiosa.	Si
Imposibilidad de iniciar una acción judicial.	Si
Desconocimiento de actuaciones judiciales proferidas a nivel nacional.	Si
Demandas y reclamaciones de asuntos no competencia de la ADR, pero provenientes del INCODER.	Si

Identificados por la Oficina de Control Interno:

RIESGOS DEL PROCESO	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Inobservancia de lineamientos normativos, metodológicos y/o técnicos para la formulación de la Política de Prevención de Daño Antijurídico.	Si
Incumplimiento y falta de veracidad en el registro de información litigiosa en el Sistema de Gestión e Información Litigiosa eKOGUI.	Si
Incumplimiento de Sentencias condenatorias en contra de la Entidad.	Si
Ausencia o extemporaneidad en la interposición de las acciones de repetición.	Si
Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos, legales y judiciales.	Si

RIESGOS DEL PROCESO	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Asesoría Jurídica inoportuna o inadecuada.	Si
Inadecuada defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Entidad.	Si
Inobservancia de los lineamientos que en materia de gestión integral del riesgo ha adoptado la Agencia de Desarrollo Rural.	Si

FORTALEZAS: El proceso “Asesoría y Defensa Jurídica” se encuentra catalogado como un proceso de apoyo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), aprobado el 28 de agosto de 2017 en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad con el objetivo de:

“Asesorar jurídicamente a la Agencia de Desarrollo Rural en la interpretación, aplicación de las normas legales vigentes de competencia de la Entidad, así como ejercer una adecuada y oportuna defensa de los intereses de la misma.”

Como resultado de la evaluación practicada, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes fortalezas a resaltar:

- Dentro de las funciones que cumple la Oficina Jurídica se encuentra la atención de las acciones de tutela y de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2591 de 1991 (artículos 19 y 20) está sujeta a unos términos perentorios de obligatorio cumplimiento para las entidades demandadas. De acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis de la muestra de acciones de tutela, la Oficina de Control Interno evidenció que la Oficina Jurídica da cumplimiento con el trámite de las mismas de forma oportuna conforme a lo dispuesto por los jueces.
- De acuerdo con la información verificada durante la auditoria respecto al traslado de peticiones por parte de la Oficina Jurídica a otras dependencias por competencia, se observó que lo cumple diligente y oportunamente, tal como lo indica el artículo décimo de la Resolución 983 de 2017, que al respecto establece: *“(…) En el evento en que la dependencia a la cual fue remitida la*

petición considere que es otra la competente para dar respuesta, deberá remitirla de inmediato y a más tardar dentro del tercer (3) día hábil a que fue radicada la solicitud para que esta la trámite. (...).”

- La Oficina Jurídica (dependencia responsable del proceso auditado) elaboró el “*Reglamento Interno de Recaudo de Cartera*” de la Agencia de Desarrollo Rural, el cual fue adoptado mediante Resolución N° 476 del 24 de marzo de 2017 y que tiene como propósito “*(...) servir de documento de referencia y consulta en los temas relacionados con el proceso administrativo de cobro coactivo.*”

Lo anterior, con el fin de asegurar que las actuaciones y trámites, que despliegan los servidores públicos y contratistas en cumplimiento del proceso, se adelanten de conformidad con la normatividad vigente y apego a los principios constitucionales, y así contar con las herramientas necesarias para recaudar de manera oportuna y eficiente las rentas a favor de la Agencia de Desarrollo Rural.”

- Entre los días 2 y 4 de mayo y del 19 al 21 de junio de 2018, la Oficina Jurídica gestionó recursos y realizó visitas a la Unidad Técnica Territorial de Santa Marta y a la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras de gran escala del Río Lebrija – ASOLEBRIJA, durante la cual brindó acompañamiento y asesoramiento jurídico a los usuarios en temas relacionados con la prescripción de los procesos de cobro coactivo y la emisión de mandamiento de pago; además, realizó un proceso de sensibilización en lo concerniente al impulso de los procesos de cobro coactivo, y gestionar la implementación del desarrollo al aplicativo SIFI en los distritos de adecuación de tierras propios o administrados por asociaciones.
- Durante el período comprendido entre los meses de febrero y abril de 2018, la Oficina Jurídica adelantó las gestiones necesarias para la construcción y elaboración de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para el año 2018, en coordinación con las diferentes

dependencias de la Entidad, labor que ejecutó con la orientación y acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE conforme a los lineamientos y metodología que ha expedido la ANDJE sobre este tema. Esta política fue aprobada por el Comité de Conciliación mediante sesión adelantada el 18 de mayo de 2018.

- El Comité de Conciliación sesionó en las oportunidades dispuestas en la normatividad vigente (mínimo 2 veces al mes), durante el período comprendido entre los meses de octubre de 2017 y abril de 2018, sesiones en las que estudió la procedencia de las solicitudes de conciliación y revisión de procesos, teniendo en cuenta el análisis jurídico realizado para cada caso.
- El registro de la información litigiosa de la Entidad en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – “eKOGUI” se encontraba actualizado conforme a las actuaciones judiciales; así mismo, las conciliaciones extrajudiciales reportadas por la Oficina Jurídica se encontraban registradas y con ficha técnica; teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las verificaciones realizadas por el equipo auditor de la muestra de procesos y conciliaciones.
- La Oficina Jurídica cumplió las actuaciones en cada una de las etapas procesales para la defensa de los intereses de la Entidad, ejerciendo la respectiva representación judicial; además, durante el período auditado se evidenció en los siete (7) procesos judiciales en los que se profirió sentencia de segunda instancia, que todos los fallos fueron favorables para la Entidad.

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORIA: No aplica. Esta actividad de aseguramiento corresponde al primer ejercicio de auditoría interna practicado por la Oficina de Control Interno sobre el proceso “Asesoría y Defensa Jurídica”.

HALLAZGOS:

HALLAZGO N°1 – Incumplimiento de los controles establecidos en el Procedimiento "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004).

Descripción: En la verificación del cumplimiento de los controles determinados en el Procedimiento "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004 -Versión 1), en una muestra analizada de veintiséis (26) expedientes correspondientes a procesos de Cobro Coactivo, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes situaciones:

- a) En tres (3) procesos (11% de la muestra) se evidenciaron facturas generadas por prestación del servicio público de adecuación de tierras que presentaban saldos anteriores acumulados sin pagar; no obstante, la Oficina Jurídica libró mandamiento de pago sobre el valor adeudado de los dos (2) últimos períodos facturados sin que se adelantara el análisis pertinente para determinar si sobre los valores acumulados sin pagar se presentaba alguna de las situaciones jurídicas descritas en el Reglamento Interno de Cartera (cartera cobrable o no cobrable) o era posible librar mandamiento de pago.

PROCESO	FACTURA			VALOR ACUMULADO EN FACTURA CON CORTE A:		MANDAMIENTO DE PAGO	
	N°	FECHA	VALOR			VALOR	AUTO N° Y FECHA
N° 0127 de 2017	41757	31-oct-16	\$ 1.645.624	30-nov-16	\$ 295.593.445	\$ 3.291.248	N° 0272 del 5-sep-2017
	42119	31-dic-16	\$ 1.645.624	31-ene-17	\$ 300.541.515		
N° 0120 de 2017	41644	31-oct-16	\$ 768.322	30-nov-16	\$ 123.442.042	\$ 1.536.644	N° 0258 del 5-sep-2017
	42006	31-dic-16	\$ 768.322	31-ene-17	\$ 125.586.330		
N° 0010 de 2017	77141	28-feb-17	\$ 4.387.686	31-mar-17	\$ 38.902.762	\$ 7.638.852	N° 0040 del 8-ago-2017
	77789	30-abr-17	\$ 3.251.166	31-may-17	\$ 38.225.574		

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera (adoptado mediante Resolución 476 de 2017), en el Artículo 10. *"Con el fin de llevar un adecuado control de las obligaciones y acreencias a favor de la Agencia, se realizará por parte de la Oficina Jurídica, un análisis de la cartera entregada para el cobro coactivo por parte de las diferentes dependencias de la*

Entidad, identificando inicialmente, las novedades que puedan afectar el proceso, tales como: abonos, pagos, intereses, entre otras, para posteriormente, proceder a su clasificación conforme lo establecido en el presente Reglamento. Con base en lo anterior, se identificará la cartera cobrable, la no cobrable y la no cobrable con procesos de cobro coactivo, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1. Respecto de la cartera cobrable: se adelantará el proceso administrativo de cobro coactivo, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.*
- 2. Respecto de la cartera no cobrable: se procederá a realizar la devolución de los documentos al área generadora del título ejecutivo. (...)"*

- b)** En tres (3) procesos (11% de la muestra), no se observaron soportes que evidenciaran la notificación al deudor, a partir de la emisión de Auto que “Decreta Medidas Cautelares” en los Procesos 0002 de 2012, 0144 de 2013 y 1250 de 2014, situación con la que se incumple lo estipulado en el Numeral 6, Actividad 18 del Procedimiento de "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004 Versión 1), que al respecto indica que el abogado responsable del proceso envía “(...) copia del Auto mediante el cual se decretan las medidas cautelares, a la Oficina de Registro correspondiente y al deudor.”
- c)** En diez (10) procesos (48% de la muestra) se evidenció inobservancia en los lineamientos para la notificación en diferentes actuaciones, de acuerdo con lo estipulado en el Procedimiento PR-ADJ-004 (Versión 1), Actividad 8 que indica que el abogado encargado del proceso debe en primera instancia “Citar al deudor a comparecer en el término de diez (10) días hábiles siguientes. (...)"

PROCESO	ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN ERRÓNEA
0233 de 2013	Declaratoria de incumplimiento de la facilidad de pago.	La Oficina de Control Interno evidenció oficio de citación a notificación personal remitido por el INCODER; no obstante, no se observó el acta de notificación personal con la que se evidencie que se surtió la notificación.

PROCESO	ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN ERRÓNEA
0344 de 2014	Mandamiento de pago.	La Oficina de Control Interno no evidenció el oficio de citación a notificación personal.
0120 de 2017		
0127 de 2017		
0020 de 2014	Terminación del proceso.	Los actos administrativos fueron notificados por correo y no se obtuvo evidencia de citación para notificación personal.
0195 de 2014		
0295 de 2015		
0344 de 2015		
0433 de 2015		
0198 de 2015	Resolución de excepciones.	

- d) El acta de notificación personal del auto mediante el cual se libra mandamiento de pago del Proceso N° 0394 de 2015 no registraba la fecha de notificación, no obstante, esta fecha es un referente fundamental para diferentes aspectos del proceso según se detalla en el Artículo 830 del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario) el cual establece que: *"Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones (...)"*; adicionalmente el Artículo 836 menciona que: *"Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. (...)"*.
- e) En catorce (14) procesos (54% de la muestra) que contaban con mandamiento de pago, no se evidenció la investigación de bienes, situación que transgrede lo establecido en el Procedimiento PR-ADJ-004 Versión 1, Numeral 6, Actividad 16: *"(...) Esta actividad se puede comenzar a realizar una vez se ha librado mandamiento de pago. (...)"*.

AÑO	N° EXPEDIENTE
2015	0014, 0198, 0205, 0388, 0393 y 0394
2017	0010, 0042, 0120 y 0127
2018	0001, 0003, 0005 y 0006

- f) Durante las pruebas de recorrido, los responsables del proceso auditado manifestaron a la Oficina de Control Interno que la investigación de bienes se realiza consultando la Ventanilla Única de Registro de la Superintendencia de Notariado y Registro, herramienta que no se encuentra contemplada en el Numeral 6, Actividad 16 del Procedimiento PR-ADJ-004 Versión 1, el cual describe que esta actividad consiste en *"Oficiar a las entidades que a nivel nacional puedan suministrar información que permita a la ADR tener conocimiento de los bienes que posee el deudor. (...)";* de igual forma, el Artículo 30 del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera describe que la investigación de bienes se realizará *"(...) solicitando para tal efecto, a las demás entidades públicas o privadas, la información necesaria que permita establecer la existencia o no de bienes o ingresos del deudor, tales como: ENTIDADES: Unidad de Catastro Distrital y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Organismos de Tránsito, Cámaras de Comercio, FOSYGA y Cajas de Compensación Familiar y Entidades Financieras o Centrales de Riesgo (...)"*

Posible (s) Causa (s) Identificada (s) por la Oficina de Control Interno:

- Insuficiencia de personal humano asignado a la gestión de cobro coactivo.
- Falta de alineación entre el procedimiento, el reglamento Interno de Cartera y la normatividad aplicable al proceso de cobro coactivo.

Descripción del (los) Riesgo (s): No ejercer facultad de cobro coactivo.

Descripción del (los) Impacto (s):

- Prescripción de la acción de cobro coactivo.

- Demandas ante la jurisdicción contenciosa administrativa.
- Sanciones disciplinarias a los servidores públicos.

Recomendación (es):

- Mediante el ejercicio del estudio de cargas de trabajo que adelanta la Entidad, analizar la capacidad que tiene la dependencia para la atención de procesos de cobro coactivo, y establecer una estrategia para fortalecer el equipo de trabajo, y de esta manera mejorar la capacidad para adelantar la gestión de los diferentes procesos de cobro coactivo, tanto los transferidos por el INCODER como los iniciados por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Revisar y actualizar el Procedimiento de Cobro Coactivo (PR-ADJ-004), incorporando los ajustes necesarios, de tal forma que el mismo refleje la realidad operativa del proceso conforme la normatividad aplicable y la reglamentación interna establecida para la ejecución de cobro coactivo.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: ***RESPECTO AL LITERAL A:** No se acepta, por cuanto en la prueba de recorrido se manifestó al equipo auditor que en la factura se relaciona la totalidad de la deuda del usuario, incluyendo períodos de obligaciones que a la fecha ya no son exigibles. Si la Oficina Jurídica iniciara un proceso administrativo de cobro coactivo en estas condiciones, es decir, con obligaciones que no son exigibles, no se estaría dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 488 del Código General del Proceso y en el artículo 11 del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.*

Adicional a lo anterior, es importante señalar que, de conformidad con lo establecido en los contratos de Administración, Operación y Conservación vigentes, se deben remitir para iniciar las gestiones de cobro coactivo, aquellas obligaciones "una vez hayan transcurrido dos (2) periodos de morosidad".

De igual forma, es importante señalar que en la factura por medio de la cual se realiza el cobro por la prestación del servicio público de adecuación de tierras, no se evidencia la discriminación de cada una de las obligaciones en mora de los deudores, situación que no es de competencia de la Oficina Jurídica, sino de quien administra el aplicativo SIFI.

RESPECTO AL LITERAL B: *No se acepta, teniendo en cuenta que los actos administrativos enunciados fueron emitidos por el extinto INCODER y no por la Oficina Jurídica de la Agencia de Desarrollo Rural, motivo por el cual lo contemplado en el Procedimiento de "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004 Versión 1) no es aplicable.*

RESPECTO AL LITERAL C: *Se acepta parcialmente y se ajustará el procedimiento a lo establecido en la normatividad vigente, específicamente en el Estatuto Tributario. No obstante, reiteramos que la mayoría de las actuaciones relacionadas, corresponden a actos administrativos emitidos por el extinto INCODER.*

RESPECTO AL LITERAL D: *Se acepta parcialmente y se remitirá una comunicación con el fin de dar lineamientos para diligenciar las Actas de Notificación Personal, teniendo en cuenta que esta labor la lleva a cabo personas que no hacen parte de la Oficina Jurídica.*

RESPECTO AL LITERAL E: *No se acepta, pues la investigación de bienes se adelanta de manera digital, accediendo a la plataforma destinada para tal fin por la Superintendencia de Notariado y Registro, desde el momento en el que se recibe el título ejecutivo. Es pertinente resaltar que en aplicación de la política de cero papel de la Entidad y teniendo en cuenta que se puede acceder en cualquier momento a la información, no se deja evidencia física del mismo en el expediente.*

RESPECTO AL LITERAL F: *No se acepta, toda vez que lo contenido en el Procedimiento de "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004 Versión 1) y en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, se refiere a las generalidades del proceso de cobro coactivo, razón por la cual se relacionaron los diferentes tipos bienes que se pueden*

investigar en el marco de dicho proceso, sin que esto implique que se deben abarcar la totalidad de las fuentes de consulta de los bienes del deudor.

Adicional a lo anterior, en prueba de recorrido se manifestó al equipo auditor que a la fecha, la Oficina Jurídica sólo se adelanta procesos administrativos de cobro coactivo por concepto de no pago por la prestación del servicio público de adecuación de tierras, por la que se generan obligaciones reales, motivo por el cual y con la intención de identificar efectivamente bienes del deudor que respalden la obligación en mora, únicamente se consulta la plataforma destinada por la Superintendencia de Notariado y Registro para tal fin.

Así las cosas y con el fin de simplificar la consulta de los bienes inmuebles de los deudores, la Agencia de Desarrollo Rural suscribió con la Superintendencia de Notariado y Registro el Convenio Interadministrativo de fecha 12 de junio de 2017, para consultar la base de datos de la Ventanilla Única de Registro VUR, el cual permite acceder en línea y de manera gratuita a los bienes objeto de registro de los deudores de la Entidad. Se precisa que, por lineamientos emitidos por la mencionada Superintendencia, no es procedente oficiar a dicha Entidad cuando se cuenta con el mencionado convenio.

Finalmente, y teniendo en cuenta el tipo de cartera respecto de la cual se inician las gestiones de cobro coactivo, la Oficina Jurídica adelantará la investigación de bienes que se considere pertinente, consultando a algunas de las Entidades enunciadas en el artículo 30 del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y no la totalidad de ellas.”

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado: Falta de alineación entre el procedimiento, el reglamento Interno de Cartera y la normatividad aplicable al proceso de cobro coactivo.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Modificación del Procedimiento de "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004)	Un (1) Procedimiento de "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004) ajustado	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	1-ago-18	30-ago-18

Nota: La relación detallada del equipo humano del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado, con Observaciones.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta considerando que da cobertura a la causa principal identificada; no obstante, con respecto a la justificación dada frente a los aspectos no aceptados, esta Oficina precisa que aunque en su justificación la Oficina Jurídica busca desvirtuar este hallazgo, consideramos pertinente aclarar que en los archivos de la Oficina de Control Interno (virtuales y/o físicos) reposan los registros, papeles de trabajo y demás evidencias que soportan las afirmaciones contenidas en este informe, las cuales se encuentran disponibles para consulta de las partes interesadas, previa solicitud formal de las mismas

Hallazgo N°2 – Ausencia de lineamientos procedimentales para la ejecución de funciones normativamente asignadas a la Oficina Jurídica.

Descripción: Al verificar el modelo operativo del Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" formalizado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en relación con las funciones asignadas a la Oficina Jurídica mediante Decreto 2364 de 2015 (Artículo 12), no se evidenciaron lineamientos procedimentales debidamente adoptados al interior de la Entidad, relacionados con el desarrollo de las funciones establecidas en los numerales:

Numeral 7. "Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la entidad, coordinar la notificación de los mismos, en

los casos en los que se requiera, y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la entidad."

Numeral 9. "Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Agencia de Desarrollo Rural que se encuentran efectivamente contempladas en el decreto precitado."

Es importante tener en cuenta que la adopción de procedimientos hace parte del diseño y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Entidad y las acciones o actividades incluidas en los mismos deben asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Sistema de Control Interno descritos en la Ley 87 de 1993, artículo 2º, en este caso el descrito en el Literal b. *"Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional"*, en consonancia con los Elementos para el Sistema de Control Interno enunciados en el artículo 4º de la misma Ley, en cuanto a: *"(...) b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; (...)."*

Posible (s) Causa (s) Identificada (s) por la Oficina de Control Interno:
Existencia de un Sistema Integrado de Gestión que aún se encuentra en proceso de maduración.

Descripción del (los) Riesgo (s):

- Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos, legales y judiciales.
- Inadecuada defensa judicial y extrajudicial de los intereses de ADR.

Descripción del (los) Impacto (s): Pérdida de la memoria institucional y errores repetitivos en la ejecución de controles.

Recomendación (es): Revisar y ajustar en el Sistema Integrado de Gestión, la caracterización, procedimientos, manuales, formatos y demás reglamentación interna relacionada con el proceso "Asesoría y Defensa Jurídica", de tal forma que se garantice en tales documentos la inclusión de todas las responsabilidades normativas, así como la adopción de los controles necesarios para gestionar los riesgos previamente identificados.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: *"Numeral 7. "Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la entidad, coordinar la notificación de los mismos, en los casos en los que se requiera, y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la entidad".*

Respuesta: *Se acepta parcialmente, teniendo en cuenta lo siguiente:*

En cuanto a estudiar y conceptuar si se tiene establecido un Procedimiento denominado "Emisión de Conceptos Jurídicos", el cual se encuentra publicado en la plataforma ISOLUCION.

En lo que tiene que ver con elaborar proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la entidad, es importante señalar, que, en efecto, no se tiene establecido un procedimiento, teniendo en cuenta que cada área responsable, según sus competencias, es la encargada de elaborar el proyecto de acto administrativo, el cual se radica en la Oficina Jurídica, para efectos de proceder a la respectiva revisión, conforme a las necesidades de cada área misional.

En cuanto a coordinar la notificación de los mismos, es importante señalar que tal y como se puso en conocimiento de la Oficina de Control Interno, los proyectos de actos administrativos que la Oficina Jurídica elabora son los siguientes: i) las funciones propias de la Oficina Jurídica; ii) la designación o delegación de funciones al interior de la Entidad; y iii) cuando el Presidente de la Agencia dé la instrucción de revisar o proyectar un acto administrativo.

Al respecto, es importante señalar que los referidos actos administrativos, en su mayoría son de carácter general y en tal sentido, de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) no se notifican.

En lo que tiene que ver con llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la entidad, es importante señalar que esta función se encuentra documentada en el procedimiento denominado NUMERACIÓN DE CIRCULARES Y RESOLUCIONES de la Secretaría General, el cual se encuentra publicado en ISOLUCION, esto obedece a que la Secretaría General, a diferencia de la Oficina Jurídica, produce un mayor número de actos administrativos.

Numeral 9. "Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Agencia de Desarrollo Rural" que se encuentran efectivamente contempladas en el decreto precitado."

Respuesta: *Se acepta parcialmente, en razón a que la Oficina Jurídica cuenta con el Procedimiento denominado DEFENSA JURIDICA, el cual incluye todos los procesos judiciales en los que sea parte la entidad.*

No obstante, lo antes señalado, se modificará el procedimiento, en lo relacionado con la BASE LEGAL y en la CONDICIONES ESPECIALES, con el fin de especificar el trámite de las acciones de tutela."

Causa (s) Identificada (s) por el Responsable del Proceso Auditado: Existencia de un Sistema Integrado de Gestión que aún se encuentra en proceso de maduración.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Crear un (1) procedimiento para la revisión de los actos administrativos.	(1) procedimiento	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	1-ago-18	30-ago-18
Modificar el procedimiento de Defensa Jurídica.	(1) modificación aprobada de la nueva versión del procedimiento de Defensa jurídica.	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	1-ago-18	30-ago-18

Nota: La relación detallada del equipo humano del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado, con Observaciones.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta considerando que da cobertura a la causa principal identificada; no obstante, con respecto a la justificación dada frente a los aspectos no aceptados, esta Oficina realiza las siguientes precisiones:

Se considera que esta justificación no desvirtúa la situación observada por el equipo de auditoría, teniendo en cuenta que la función establecida para la Oficina Jurídica en el Numeral 7 del Artículo 12 del Decreto 2364 de 2015 hace referencia a: "*Estudiar, conceptuar y/o elaborar **los proyectos de actos administrativos** (...)*" (Subrayado y Negrilla fuera de texto), para lo que el auditado afirma: "*En cuanto a estudiar y conceptuar si se tiene establecido un Procedimiento denominado "Emisión de Conceptos Jurídicos", el cual se encuentra publicado en la plataforma ISOLUCION.*" Al respecto, es el Numeral 8 del Artículo 12 del Decreto 2364 de 2015 el que establece la función de: "*Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Agencia y por diferentes dependencias de la entidad*", el cual se asocia al procedimiento mencionado "Emisión de Conceptos Jurídicos", y del que no se realizó observación en esta auditoría.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno mantiene las recomendaciones presentadas con el fin de que se adopten lineamientos procedimentales y los controles necesarios para gestionar los riesgos identificados, teniendo en cuenta la respuesta emitida por la Oficina Jurídica y, que de acuerdo con la información suministrada por la misma durante la ejecución de la auditoría, el equipo auditor no evidenció que en los trámites relacionados con proyectar y/o revisar los actos administrativos el proceso auditado tuviera definidos lineamientos procedimentales para la trazabilidad que requiere el trámite de cada asunto, tales como:

- Radicación de solicitud de revisión del proyecto de acto administrativo.
- Reparto al profesional y/o abogado y término con el que cuenta este profesional para adelantar el trámite correspondiente.
- Revisión de la legalidad, antecedentes y verificación de requisitos normativos.
- Ajuste del proyecto y/o devolución para modificación.
- Envío del acto a la dependencia correspondiente, entre otros.

Hallazgo N°3 – Omisiones en el trámite de los conceptos jurídicos y derechos de petición.

Descripción: Como resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de los términos legales establecidos para la atención de solicitudes de conceptos jurídicos y derechos de petición, en una muestra revisada de nueve (9) solicitudes de conceptos y veintidós (22) derechos de petición, se observó extemporaneidad en los siguientes casos:

TIPO SOLICITUD	N° RADICADO SOLICITUD	FECHA RADICADO SOLICITUD	N° RADICADO RESPUESTA	FECHA RADICADO RESPUESTA	TÉRMINO DE RESPUESTA Ley 1755/2015	TÉRMINO DE RESPUESTA Oficina Jurídica (Días hábiles)
Concepto Jurídico	20183300 009743	06-mar-18	20182100016903	07-may-18	30 Días	40

Derecho de Petición	20176100 123081	28-dic-17	20182100001972	18-ene-18	10 Días	13
	20186100 015981	20-feb-18	20185000015922	08-mar-18	10 Días	11
	20186100 006631	18-ene-18	No hay respuesta			

Lo anterior permite concluir la inobservancia de los "*Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones*" establecidos en el Numeral 2 del Artículo 30 de la Ley 1437 de 2011 (modificado por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015), el cual establece: "*Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.*" A su vez la inobservancia de los términos de "*Peticiones entre autoridades*" establecidos en el Artículo 30 de la Ley 1437 de 2011 (modificado por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015), el cual establece: "*Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. (...)*"

A su vez, en la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes o Denuncias (PQRSD) es necesario tener en cuenta las modalidades del Derecho de Petición que indica el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 (que modificó el Artículo 13 de la Ley 1437 de 2011): "*Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. (...). Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. (...)*"

De otra parte, en dos (2) conceptos jurídicos (Rad. 20182100009273 y 20182100011663), se evidenció que el funcionario responsable de proyectar la

respuesta a la solicitud de concepto no fue asignado por medio de la planilla de entrega, situación que contraviene lo dispuesto en el Numeral 6 del Procedimiento "Emisión de Conceptos Jurídicos" (PR-ADJ-001), Actividad 2 "Asignar Responsable. Determinar el abogado responsable de proyectar el concepto jurídico correspondiente y hacer entrega del documento de la solicitud."; y como registro se determina "Planilla de entrega con firma y fecha de recibido."

ASUNTO	Nº RADICADO SOLICITUD	FECHA RADICADO SOLICITUD	Nº RADICADO RESPUESTA	FECHA RADICADO RESPUESTA
Concepto sobre el reporte de deudores morosos en el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME.	Correo electrónico	23-ene-18	20182100009273	01-mar-18
Concepto sobre el Acuerdo para la atención y orientación en los centros Regionales de Atención y Reparación de Víctimas – Centro Regional municipio del Charco, Departamento de Nariño.	20183510001233	21-mar-18	20182100011663	23-mar-18

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:
Inadecuados controles para la gestión de las PQRSD.

Descripción del (los) Riesgo(s):

- Asesoría Jurídica inoportuna o inadecuada.
- Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos, legales y judiciales.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Insatisfacción del peticionario.
- Resolución de acciones de tutela interpuestas por el peticionario para exigir el cumplimiento de sus derechos.
- Sanciones disciplinarias a los servidores públicos.

Recomendación (es): Desarrollar mesas de trabajo con el proceso de Gestión Documental donde se logre identificar y corregir las inconsistencias en la tipificación de las PQRSD radicadas ante la Oficina Jurídica, de igual forma, realizar las gestiones necesarias para generar alertas periódicas que ponen en aviso al funcionario y/o contratista responsable para dar el trámite al requerimiento radicado, de esta manera se implementaría un control adecuado al seguimiento de las PQRSD y garantizar la atención oportuna.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: *“Respecto del derecho de petición identificado con radicado N° 20186100006631 de fecha 18 de enero de 2018: Es preciso señalar, que aunque el mencionado derecho de petición no se respondió por escrito, el mismo si fue atendido de manera verbal por las abogadas de Cobro Coactivo de la Oficina Jurídica, tal y como consta en Acta de fecha 30 de enero de 2018.”*

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Inadecuados controles para la gestión de las PQRSD.
- Aplicación inadecuada de los lineamientos procedimentales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Crear alerta, a través del correo electrónico, en la cual se señale que faltan cinco (5) días hábiles para que venza el término para dar respuesta a los PQRSD y a la solicitud de conceptos jurídicos.	Emisión de una (1) alerta por cada PQRSD y por cada solicitud de concepto jurídico	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	3-jul-18	28-sep-18
Socializar con los funcionarios y colaboradores de la Oficina Jurídica el procedimiento denominado "Emisión de Conceptos Jurídicos"	Una (1) socialización del procedimiento denominado "Emisión de Conceptos Jurídicos".	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	16-jul-18	31-jul-18

Nota: La relación detallada del equipo humano del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado, con Observaciones.

La Oficina de Control Interno considera que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con las causas principales determinadas para este hallazgo.

Respecto a la justificación de aceptación parcial del hallazgo, la Oficina de Control Interno durante la ejecución de la auditoría verificó el acta referenciada; no obstante, la evidencia del radicado de respuesta no se obtuvo, por tanto, no desvirtúa la situación observada por el equipo de auditoría. Es importante tener en cuenta que, toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades, es decir ante la Agencia de Desarrollo Rural, implica el ejercicio del derecho de petición, razón por la cual se deben cumplir los términos previstos en la Ley para responder las peticiones.

Hallazgo N°4 – Inobservancia de los controles establecidos en el Procedimiento "Identificación y actualización de la normatividad y actos administrativos de la Entidad" (PR-ADJ-003).

Descripción: Al verificar el cumplimiento de los controles establecidos en el Procedimiento "Identificación y actualización de la normatividad y actos administrativos de la Entidad" (PR-ADJ-003) se encontraron las siguientes situaciones:

- a) En una muestra de nueve (9) conceptos jurídicos revisados, se evidenció falta de publicación en el Normograma de la página web de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR de tres (3) conceptos emitidos por la Oficina Jurídica:

ASUNTO	FECHA RADICADO RESPUESTA
Derecho de petición	23-feb-18
Concepto sobre el Acuerdo para la atención y orientación en los centros Regionales de Atención y Reparación de Víctimas – Centro Regional municipio del Charco, Departamento de Nariño.	23-mar-18
Consulta de Participación en Asamblea General de Usuarios de Distritos de Riego.	04-abr-18

De otra parte, se evidenció que tres (3) conceptos jurídicos emitidos entre el 6 de febrero de 2018 y el 21 de marzo de 2018 fueron publicados de forma extemporánea (hasta el 10 de mayo de 2018):

ASUNTO	FECHA RADICADO RESPUESTA
Concepto sobre la viabilidad jurídica para la utilización de las tuberías existentes en el área del proyecto del Distrito de Riego Tesalia - Paicol.	06-feb-18
Concepto sobre el reporte de deudores morosos en el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME.	01-mar-18
Concepto sobre la procedencia de la depuración de la cartera ante el Comité Técnico de sostenibilidad del Sistema Financiero de la Entidad.	21-mar-18

Las situaciones expuestas contravienen lo indicado en la Actividad 3 del Numeral 6 del Procedimiento Identificación y Actualización de la Normatividad y Actos Administrativos de la Entidad (PR-ADJ-003) Versión 1: "(...) *En lo relacionado con (...) y conceptos el Abogado responsable de la Oficina Jurídica solicitará una vez al mes, a través de correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la actualización del Normograma en la página web de la Agencia de Desarrollo Rural.*"

b) Se evidenció extemporaneidad en la publicación de dos (2) Actos Administrativos proferidos en la Entidad que contiene la orden de ser publicado y que rigen a partir de la fecha de su expedición:

- Acuerdo N° 014 de 2017 emitido el 26 de octubre de 2017 y publicado el 23 de noviembre de 2017, es decir, 28 días después.
- Circular 003 de 2018 emitida el 4 de enero de 2018 y publicada el 24 de abril de 2018, es decir, 110 días después.

La anterior situación contraviene lo dispuesto en el Ítem 3 del Numeral 5 del Procedimiento "Identificación y Actualización de la Normatividad y Actos Administrativos de la Entidad (PR-ADJ-003) Versión 1" que determina: "*Cuando un Acto Administrativo (Resolución, Acuerdo o Circular) proferido por la Entidad contenga la orden de ser publicado y rija a partir de la fecha de su expedición, el mismo será publicado inmediatamente en la página web de la Agencia.*"

c) De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Jurídica, se evidenció que durante el período auditado se realizó una actualización en el Normograma relacionada con Leyes y Decretos, que corresponde a la publicación de la Ley 1876 del 29 de diciembre de 2017; no obstante, la Oficina de Control Interno no evidenció soporte(s) del proceso o actividad de socialización a funcionarios y contratistas de la Entidad de la actualización realizada al Normograma, tal como lo establece la Actividad 4 del Numeral 6 del Procedimiento "Identificación y Actualización de la Normatividad y Actos Administrativos de la Entidad (PR-ADJ-

003) Versión 1”, que indica: “(...) *Toda actualización realizada al Normograma relacionada con las leyes y los decretos será socializada mediante correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, (...)*”

Posible (s) Causa (s) Identificada (s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de los lineamientos procedimentales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Falta de directrices para la actualización del Normograma.

Descripción del (los) Riesgo(s): Desconocimiento de normas.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Aplicación de normas derogadas.
- Normas emitidas recientemente no aplicadas por desconocimiento de su expedición o modificación.

Recomendación (es):

- Capacitar al personal asociado al proceso auditado, en relación con los lineamientos procedimentales adoptados en el Sistema Integrado de Gestión, así como sus roles y responsabilidades frente al cumplimiento de los mismos.
- Emisión de instrucciones precisas por parte del líder del proceso, tendientes a garantizar la publicación y actualización oportuna del Normograma, de acuerdo con la normatividad interna y externa emitida y aplicable a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: *“a) La Oficina Jurídica, el 18 de junio de 2018, mediante correo electrónico, solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de los dos (2) conceptos jurídicos, correspondientes a los conceptos de fecha 6 de*

febrero de 2018 y 21 de marzo de 2018. Sin embargo, la Oficina de Tecnologías de la Información, no realizó la publicación correspondiente.

Aunado a lo anterior, en cuanto al concepto de fecha 23 de marzo de 2018, es preciso señalar, que el día 27 de junio de 2018, la Oficina Jurídica hizo la solicitud de publicación.

Finalmente, cabe resaltar, que la Oficina Jurídica ya advirtió la no publicación de los conceptos antes mencionados, lo cual ya fue corregido por parte de la Oficina de las TICs.

b) Respecto de esta situación, es preciso manifestar que si bien es cierto la Oficina Jurídica es quien tiene a su cargo el procedimiento denominado "Identificación y Actualización de la Normativa y Actos Administrativos de la Entidad", tal y como quedó previsto en el mismo, Secretaría General es la dependencia encargada de solicitar la publicación de los Actos Administrativos en la página web de la Agencia.

Sin embargo, Secretaría General mediante correo electrónico de fecha 28 de junio de 2018, señaló lo siguiente:

"Respecto al reporte de hallazgo donde se evidenció la extemporaneidad en la publicación del Acuerdo N° 014 de 2017 y la Circular 003 de 2018, nos permitimos informar que:

- El Acuerdo N° 14 publicado el 23 de noviembre de 2017, se realizó el mismo día de la Aprobación por parte de Ministerio de Hacienda, se adjunta Oficio firmado por el Director General del Presupuesto Público Nacional donde el Anexo es el Acuerdo en 4 folios, por tal motivo se cumplió con la publicación.

- Respecto a la Circular N° 03 ésta corresponde a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, se adjunta correo enviado por la Oficina de Comunicaciones de la divulgación masiva por correo electrónico el 04 de enero de 2018, la administración para la publicación en la página web en esa fecha dependía de la Oficina de

Comunicaciones, por tal motivo no es responsabilidad de la Oficina Jurídica o de la Secretaría General que la mencionada Circular de la Vicepresidencia de Gestión Contractual no haya sido publicada en la página web en la fecha correspondiente, adicional de acuerdo al Instructivo de Numeración Circulares y Resoluciones del proceso de Gestión Documental de la Secretaría General en la actividad Entregar Resolución o Circular, la descripción indica que: Entrega al remitente copia de la Resolución o Circular numerada y digitalizada por medio de correo electrónico para que efectúe el trámite pertinente, como publicación, notificación, o comunicación.

Por tal motivo no es posible llevar a cabo Plan de Mejoramiento por parte de Secretaría General".

c) *En cuanto a la socialización del normograma, es preciso señalar esta Oficina Jurídica, mediante correo electrónico solicitó a la Oficina de Comunicaciones que enviara un mensaje de difusión a todos los funcionarios y colaboradores de la Agencia, en el que se indicara que pueden actualizar el normograma. Estos correos electrónicos de socialización corresponden a las fechas 30 de mayo y 22 de junio de 2018."*

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado: Debilidades o ausencia de mecanismos de coordinación y comunicación entre las dependencias.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Solicitar la publicación en el Normograma de la Agencia de los conceptos faltantes	Tres (3) conceptos publicados	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	18-jun-18 y 27-jun-18	18-jun-18 y 27-jun-18

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
En atención al nuevo procedimiento de la Oficina de Comunicaciones, el responsable por parte de la Oficina Jurídica publicará mensualmente los conceptos que emita la Oficina Jurídica en el mismo periodo señalado.	Una (1) publicación mensual de los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	1-ago-18	31-oct-18
Remitir a la Oficina de Comunicaciones la solicitud de enviar un mensaje difusión a los funcionarios y colaboradores de la Agencia, informándoles que pueden consultar el normograma.	Dos (2) solicitudes a la Oficina de Comunicaciones	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	30-may-18 y 22-jun-18	30-may-18 y 22-jun-18
Solicitar a la Oficina de Comunicaciones que remitan a todos los funcionarios de la Agencia un mensaje que los invite a consultar el normograma y en caso en que haya leyes y decretos nuevos, igualmente, informar a los funcionarios y colaboradores el asunto de esas leyes y decretos.	Una (1) solicitud cada mes a la Oficina de Comunicaciones, con el fin de que envíe un mensaje de difusión	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	3-jul-18	28-sep-18

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Modificar el Procedimiento denominado "Identificación y actualización de la normativa y actos administrativos expedidos por la Entidad", conforme al nuevo procedimiento establecido por la Oficina de Comunicaciones para la publicación de información en la página web de la Agencia	Un (1) procedimiento ajustado	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	1-ago-18	31-ago-18

Nota: La relación detallada del equipo humano del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado, con Observaciones.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta considerando que da cobertura a la causa principal identificada.

En cuanto a la justificación de la no aceptación del literal b) del hallazgo, la Oficina de Control Interno observa que las situaciones identificadas fueron subsanadas por el responsable del proceso auditado con la presentación de los soportes indicados en la justificación, lo cual fue producto de la verificación posterior que se realizó al conocer el resultado del hallazgo. Es importante aclarar, que dichos documentos no fueron observados por el auditor en el momento de su evaluación, como tampoco fueron aportados durante la ejecución de la auditoría, teniendo en cuenta que se realizó solicitud mediante correo el 28 de mayo de 2018 dirigido a funcionarios de la Secretaría General.

Hallazgo N° 5 – Inobservancia de lineamientos para el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2017.

Descripción: En el proceso de verificación a los lineamientos para el seguimiento a la formulación e implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del 2017 de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), y de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Jurídica, la Oficina de Control Interno no evidenció el envío de la siguiente información a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) en el mes de febrero de 2018:

- a) Resultados de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del año 2017 (Resultado de los indicadores incorporados en el Plan de Acción).
- b) El número o cantidad de nuevas demandas radicadas en contra de la Entidad por la causa primaria incluida en la Política de Prevención del Daño Antijurídico del año 2017.

No obstante, durante la ejecución de la auditoría se remitió correo soporte donde se observa que esta información fue enviada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) el 18 de junio de 2018.

Lo anterior permite concluir la inobservancia de los lineamientos establecidos en la Circular Externa N° 06 del 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) para el seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico en los numerales:

Numeral 3.2 "Las entidades públicas del orden nacional en febrero de cada año, deberán enviar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el resultado de la implementación de la política de prevención del daño antijurídico del año inmediatamente anterior. Para ello, deberán informar el estado de sus indicadores de resultado incorporados en el plan de acción, esto es, de qué manera se impactó la causa primaria que se pretendía atacar con base en los hechos, reclamaciones,

derechos de petición, ocurrencia de siniestros, según sea el caso, presentados luego de implementada la política."

Numeral 3.3 "Las entidades públicas del orden nacional en febrero de cada año deberán enviar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el número de nuevas demandas radicadas en contra de la entidad por las causas primarias incluidas en sus políticas de prevención del daño antijurídico."

Posible (s) Causa (s) Identificada (s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de seguimiento y/o control por parte de la Oficina Jurídica al cumplimiento de los reportes a realizar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Falta de instrucciones expresas de la Jefe de la Oficina Jurídica.

Descripción del (los) Riesgo(s): Inobservancia de lineamientos normativos, metodológicos y/o técnicos para la formulación de Política de Prevención de Daño Antijurídico.

Descripción del (los) Impacto(s): Investigaciones disciplinarias por incumplimiento de disposiciones normativas.

Recomendación (es): Emitir instrucciones oportunas y precisas que permitan garantizar el cumplimiento de los lineamientos para el seguimiento del resultado a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, estableciendo un cronograma y otros mecanismos de control necesarios para asegurar su monitoreo y supervisión, de tal manera que se envíe en los tiempos establecidos los reportes a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: *"Se acepta parcialmente el hallazgo reportado por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que, en el mes de febrero de 2018, fecha en la cual de conformidad con los numerales 3.2. y 3.3. de la Circular No. 06 de 2018, se*

debía informar a la ANDJE, el resultado de la implementación de la política de prevención del daño antijurídico del año inmediatamente anterior, la Oficina Jurídica, no contaba con dicha información.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la respuesta a la solicitud de concepto que se había establecido en el plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, Vigencia 2017 que se elevó ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para que por su conducto se remitiera al Consejo de Estado, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 del artículo 112 de la Ley 1437 de 2011, se conoció sólo hasta el mes de abril de 2018, fecha en la cual el Ministerio informa que no procederá a elevar dicha solicitud teniendo en cuenta que el instrumento más adecuado para dar claridad frente a la aplicación de los Decretos No. 2364 de 2015 y 1850 de 2016, es la reglamentación de las normas, a través de la expedición de un decreto.”

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado: Falta de seguimiento y/o control por parte de la Oficina Jurídica al cumplimiento de los reportes a realizar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Emitir instrucciones oportunas y precisas que permitan garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Circular Externa N° 06 del 2016.	Un (1) correo electrónico dirigido al responsable de apoyar la implementación de la política de prevención del daño antijurídico	Preventiva	Equipo Humano Proceso “Asesoría y Defensa Jurídica”	2-ene-19	28-feb-19

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Circular Externa N° 06 del 2016.	Una (1) mesa de trabajo para verificar el cumplimiento de los lineamientos Circular Externa N° 06 del 2016.	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	2-ene-19	28-feb-19

Nota: La relación detallada del equipo humano del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado, con Observaciones.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta considerando que da cobertura a la causa principal identificada.

En cuanto a la aceptación parcial del hallazgo, esta Oficina considera que la justificación dada no desvirtúa la situación observada por el equipo de auditoría.

Hallazgo N°6 – Incumplimiento de la Política de Administración de Riesgo de la Entidad.

Descripción: Como resultado de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos del Proceso compuesto por siete (7) riesgos de gestión, se identificaron las siguientes situaciones:

- a) Incumplimiento de las fechas de ejecución de las Acciones para Abordar Riesgos (AAR) o Notas de Mejora (NM) y falta de documentación soporte de los avances reportados:

DESCRIPCIÓN RIESGO	ACCIÓN PARA ABORDAR RIESGOS (AAR) / NOTA DE MEJORA (NM)			OBSERVACIONES
	DESCRIPCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REGISTRO AVANCE(S)	
ADJ-1. Pérdida de información	NM #2: Configuración de seguridad a la base de datos actual.	15-dic-2017	20-dic-2017	Se cumplió extemporáneamente la actividad.
	AAR #51: a). Hacer seguimiento a la adquisición y puesta en marcha del aplicativo para la gestión de cartera por parte de la Secretaría General. El seguimiento se realiza en el comité Técnico de Cartera.	31-dic-2018	20-abr-2018 (Registro del último avance)	La actividad registraba estado "cerrada", pese a que la fecha final estaba programada para el 01 de enero de 2019. Por otra parte, registraba un porcentaje de avance del 100% sin documentación o anexos soporte.
	AAR #51: b). Documentar un plan de trabajo para la digitalización del archivo físico de cobro coactivo. *Coordinación con gestión documental la digitalización.	30-mar-2018	Sin registro	La actividad se registra en estado "abierto" su ejecución; no obstante, la fecha final era 30 de marzo de 2018.
ADJ-2. No ejercer facultad de cobro coactivo	NM #4: a). Estructurar un ciclo de charlas dirigidas a la dirección de adecuación de adecuación de tierras, UTTs Asociaciones de Usuarios respecto a la importancia de remitir la información dentro de los términos para ejercer la facultad de cobro coactivo.	16-feb-2018	20-abr-2018	No se evidenció documentación soporte del avance reportado.
	NM #4: b). Ejecutar el plan de charlas estructurado. La actividad se realizará durante todo 2018	31-dic-2018	20-abr-2018	No se evidenció documentación soporte del avance reportado.

DESCRIPCIÓN RIESGO	ACCIÓN PARA ABORDAR RIESGOS (AAR) / NOTA DE MEJORA (NM)			OBSERVACIONES
	DESCRIPCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REGISTRO AVANCE(S)	
ADJ-4. Fallas en sistemas de información litigiosa.	AAR #17: Mantener informada a la empresa de vigilancia judicial de la vinculación de la ADR a un proceso judicial.	28-feb-2018	20-abr-2018	La actividad registraba fecha fin 28-feb-2018 con estado "cerrada"; no obstante, no se observó evidencia documental que demuestre la realización de la tarea: " <i>Documentar la política de operación respecto de mantener informada a la empresa de vigilancia judicial la vinculación de la ADR a un proceso judicial.</i> "
ADJ-6. Desconocimiento de actuaciones judiciales proferidas a nivel nacional.	AAR #15: Realizar seguimiento a procesos que no registren movimiento en un período de 6 meses.	30-mar-2018	20-abr-2018	No se evidenció documentación soporte del avance reportado.
ADJ-7. Demandas y reclamaciones de asuntos no competencia de la ADR, pero provenientes del INCODER	AAR #16: a). Consolidar el documento que se presentará ante el MADR.	27-nov-2017	20-dic-2017	Se cumplió extemporáneamente la actividad.
	AAR #16: b). Presentación del documento ante el MADR	27-nov-2017	20-dic-2017	Se cumplió extemporáneamente la actividad.

Adicionalmente se observó que, de diez (10) actividades de seguimiento registradas en el aplicativo ISOLUCIÓN, sólo una (1) asociada al riesgo ADJ-7 contenía anexo o evidencia parcial de la actividad ejecutada.

- b) La disminución de los cuadrantes en PROBABILIDAD o IMPACTO, de acuerdo con la valoración de los controles para determinar el Riesgo Residual, no se realizó observando los lineamientos metodológicos establecidos en la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad:

DESCRIPCIÓN RIESGO	SITUACIÓN OBSERVADA	VALORACIÓN RIESGO RESIDUAL	
		REGISTRADA PROCESO	RECALCULADA OCI
ADJ-1. Pérdida de información	El riesgo presenta dos (2) controles PREVENTIVOS con un promedio de calificación de 78 (razón por la cual debía disminuir dos (2) cuadrantes en PROBABILIDAD); no obstante, el riesgo residual determinado en la matriz de riesgos disminuyó tres (3) cuadrantes en PROBABILIDAD.	MODERADO (3)	MODERADO (6)
ADJ-4. Fallas en sistemas de información litigiosa.	El riesgo presenta tres (3) controles PREVENTIVOS calificados con promedio de 82 (razón por la cual debía disminuir dos (2) cuadrantes en PROBABILIDAD); no obstante, el riesgo residual determinado en la matriz de riesgos disminuyó un (1) cuadrante en IMPACTO.	BAJA (3)	BAJA (2)
ADJ-7. Demandas y reclamaciones de asuntos no competencia de la ADR, pero provenientes del INCODER	El riesgo presenta dos (2) controles CORRECTIVOS calificados con promedio de 45 (razón por la cual no debía disminuir cuadrantes ni en PROBABILIDAD ni en IMPACTO; no obstante, se observó que disminuyó un (1) cuadrante en IMPACTO.	ALTA (10)	EXTREMA (15)

Adicionalmente, se observó:

- El riesgo "Desconocimiento de normas" (ADJ-3) no presentaba valoración del riesgo residual; el riesgo inherente estaba calificado en "Moderada (6)" y se observó que tenía asociados dos (2) controles PREVENTIVOS que tenían un promedio de calificación de setenta (70).
- Los controles establecidos para los riesgos ADJ-2 y ADJ-5, no tienen efecto alguno sobre los niveles de probabilidad y/o impacto en los mencionados

riesgos, teniendo en cuenta que su calificación inherente y valoración residual es idéntica, lo cual permite concluir que el efecto del(los) control(es) es nulo.

- Se identificó que el riesgo "Desconocimiento de normas" (ADJ-3) no registra información sobre medidas de respuesta, acciones de control y/o notas de mejoramiento y un responsable de ejecutar los controles.

Esta situación contrasta con lo establecido en el numeral 17.2 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002), el cual contempla: "(...) esta valoración de los controles en forma cuantitativa permite saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado. (...)"

- c) Establecimiento de medidas de respuesta o intervención para dos (2) riesgos, de acuerdo con la valoración del riesgo residual, diferentes a las determinadas en el numeral 17.4 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002):

DESCRIPCIÓN RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA	
		REGISTRADAS EN MAPA DE RIESGOS	REQUERIDAS EN LA POLÍTICA (DE-SIG-002)
ADJ-1. Pérdida de información	Moderada (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar el riesgo ▪ Reducir el riesgo ▪ Compartir o transferir el riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asumir el riesgo ▪ Reducir el riesgo
ADJ-3. Desconocimiento de normas	No presenta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No presenta 	Realizando cálculo de Riesgo Residual (3-Moderada) y analizando los resultados de este, las medidas de respuesta establecidas serían: -Asumir el riesgo -Reducir el riesgo

- d) La Oficina de Control Interno observó que el riesgo "Imposibilidad de iniciar una acción judicial" (ADJ-5) presenta seguimiento anual a las acciones de mejora o registro de avances en ISOLUCIÓN, periodicidad distinta a la establecida en el numeral 17.4 de la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de

Desarrollo Rural (ADR) que al respecto indica: *“Cuando el nivel de riesgo residual queda ubicado en la zona de riesgo ALTA, (...) y se establecerán acciones de Control Preventivas que permitan evitar la materialización del riesgo. La administración mediante seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas se realizará con periodicidad mínima Bimestral en el módulo de ISOLUCIÓN”.*

Posible (s) Causa (s) Identificada (s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de los lineamientos metodológicos contenidos en la Política de Administración del Riesgo de la Entidad.
- Falta de capacitación, acompañamiento y asesoría a los responsables del proceso, en materia de riesgos y manejo del aplicativo ISOLUCION.

Descripción del (los) Riesgo(s): Inobservancia de los lineamientos que en materia de gestión integral del riesgo ha adoptado la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Descripción del (los) Impacto(s): Incumplimiento de las metas, productos e indicadores establecidos para el proceso dentro de la Planeación Estratégica de la Entidad, debido a la ineficacia e ineficiencia operativa en los controles asociados a los riesgos.

Recomendación (es):

- Programar y ejecutar actividades de capacitación a los responsables del proceso con funcionario(a) de la Oficina de Planeación asesor(a) en materia de riesgos, sobre la estructura de la Política de la Administración del Riesgo adoptada por la Entidad, para la identificación y formulación de los riesgos, así como el correcto y oportuno monitoreo a las acciones asociadas a los controles.
- Analizar la Política de Administración del Riesgo de la Agencia frente al Mapa de Riesgos establecido en el Proceso de Asesoría y Defensa Jurídica para

identificar los aspectos susceptibles de modificaciones pertinentes, de tal modo que se garantice el cumplimiento del contenido metodológico de la Política.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: *“a) Incumplimiento de las fechas de ejecución de las Acciones para Abordar Riesgos (AAR) o Notas de Mejora (NM) y falta de documentación soporte de los avances reportados:*

Respuesta Observación ADJ1

NM #2: Configuración de seguridad a la base de datos actual: *Se acepta parcialmente, en razón a que la actividad se realizó con anterioridad a la fecha en la que fue reportada en el sistema.*

AAR #51: a). Hacer seguimiento a la adquisición y puesta en marcha del aplicativo para la gestión de cartera por parte de la Secretaría General. *El seguimiento se realiza en el comité Técnico de Cartera: No se acepta, teniendo en cuenta que el área responsable no adquirió el mencionado aplicativo y en tal sentido, existía una imposibilidad material, para que esta Oficina, procediera a hacer el mencionado seguimiento.*

AAR #51: b). Documentar un plan de trabajo para la digitalización del archivo físico de cobro coactivo: *Se acepta parcialmente, la actividad se realizó parcialmente, se carga evidencia en ISOLUCION.*

Respuesta Observaciones ADJ2

NM #4: a). Estructurar un ciclo de charlas dirigidas a la dirección de adecuación de adecuación de tierras, UTT, Asociaciones de Usuarios respecto a la importancia de remitir la información dentro de los términos para ejercer la facultad de cobro coactivo: *No se acepta, por cuanto el cronograma establecido por la Secretaría General definió que, en el mes de junio de 2018, se*

llevarían a cabo las mencionadas charlas y tal actividad se llevó a cabo el día 21 de junio de 2018, según el cronograma.

NM #4: b). Ejecutar el plan de charlas estructurado. *La actividad se realizará durante todo 2018: No se acepta, por cuanto esta actividad se llevó a cabo el 21 de junio de 2018, se carga información de evidencia en el ISOLUCION.*

Respuesta Observación ADJ4

AAR #17: Mantener informada a la empresa de vigilancia judicial de la vinculación de la ADR a un proceso judicial: *Se acepta parcialmente, teniendo en cuenta que la Oficina Jurídica, informa a la empresa de vigilancia las notificaciones que recibe la Entidad, a través de correos electrónicos. En lo que tiene que ver con documentar la política para mantener informada a la empresa de vigilancia judicial, acerca de la vinculación de la Entidad a nuevos procesos, es preciso señalar que se procederá a documentarla, mediante su inclusión en el procedimiento. El estado "cerrada", obedeció a fallas presentadas en la plataforma ISOLUCION, el cual automáticamente cerró la tarea en la fecha de cumplimiento.*

Respuesta Observación ADJ6

AAR #15: Realizar seguimiento a procesos que no registren movimiento en un período de 6 meses: *Se acepta parcialmente, toda vez que la Oficina Jurídica realiza el seguimiento de los procesos señalados, a través de requerimientos a la empresa contratada para la vigilancia judicial, por medio de correo electrónico.*

AAR #16: a). Consolidar el documento que se presentará ante el MADR: *No se acepta, por cuanto efectivamente la Oficina Jurídica consolidó el documento el 27 de noviembre de 2017, tal y como se evidencia en la fecha del Radicado N° 20172100095532.*

AAR #16: b). Presentación del documento ante el MADR: *Se acepta parcialmente, teniendo en cuenta que, entre la consolidación del documento, esto*

es, el 27 de noviembre de 2017, el trámite de firma del Presidente de la Agencia y el trámite de envío por correspondencia, transcurrieron algunos días que no son objeto de control por parte de la Oficina Jurídica, lo cual finalmente, se llevó a cabo el 05 de diciembre de 2017.

b) La disminución de los cuadrantes en PROBABILIDAD o IMPACTO, de acuerdo con la valoración de los controles para determinar el Riesgo Residual, no se realizó observando los lineamientos metodológicos establecidos en la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad:

Respuesta: No se acepta. La plataforma ISOLUCIÓN, automáticamente calcula la calificación del riesgo y el cálculo de la probabilidad, razón por la cual, la disminución de los cuadrantes en PROBABILIDAD o IMPACTO no coincide con los lineamientos metodológicos señalados.

Frente a las observaciones adicionales:

ADJ3: No se acepta. Este caso ha sido reportado por la Oficina Jurídica a la Oficina de Planeación, con el fin que se proceda a la corrección en la plataforma ISOLUCION. Se aporta correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2018.

Lo anterior, teniendo en cuenta que no ha sido posible calificar el riesgo y generar las acciones para mitigar el riesgo, en la plataforma ISOLUCION.

c) Establecimiento de medidas de respuesta o intervención para dos (2) riesgos, de acuerdo con la valoración del riesgo residual, diferentes a las determinadas en el numeral 17.4 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002):

Respuesta:

ADJ 1: Pérdida de información: No se acepta. Obedece a la configuración de la plataforma ISOLUCIÓN, razón por la cual se solicitará a la Oficina de Planeación para que realice los ajustes a los que haya lugar.

De otro lado, consideramos que no constituye una no conformidad o incumplimiento, porque se puede escoger cualquier alternativa y se escogió reducir el riesgo a través de los planes de mejora.

ADJ3: Desconocimiento de normas: *No se acepta. Este caso ha sido reportado por la Oficina Jurídica a la Oficina de Planeación, para que realice los ajustes a que haya lugar en la plataforma ISOLUCION. Se aporta correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2018.*

d) La Oficina de Control Interno observó que el riesgo "Imposibilidad de iniciar una acción judicial" (ADJ-5) presenta seguimiento anual a las acciones de mejora o registro de avances en ISOLUCIÓN, periodicidad distinta a la establecida en el numeral 17.4 de la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR)

Respuesta: *No se acepta, pues el numeral 17.4 de la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) hace referencia al seguimiento sobre los riesgos y las acciones para mitigarlos, no a la periodicidad de aplicación de los controles existentes. Además, este riesgo en particular no cuenta con acciones para establecer nuevos controles debido a una falla que presenta la herramienta ISOLUCIÓN. Por lo cual se solicitará a la Oficina de Planeación que requiera a los proveedores de la herramienta, la revisión."*

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Desconocimiento de los lineamientos metodológicos contenidos en la Política de Administración del Riesgo de la Entidad.
- Falta de individualización en algunas actividades del procedimiento.
- Insuficiencia de usuarios en la Oficina Jurídica para acceder a la plataforma ISOLUCION.
- Fallas en el Plataforma ISOLUCION.

- Las acciones tomaron un mayor tiempo a causa de terceros.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Revisión de acciones para abordar riesgos	Cargue de (3) evidencias en Isolución.	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	29-jun-18	13-jul-18
Solicitar a la Oficina de Planeación una capacitación en las herramientas de mejora continua	Una (1) capacitación	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	30-ago-18	5-sep-18
Revisión y modificación del procedimiento de Defensa Jurídica	Una (1) modificación aprobada del procedimiento de Defensa Jurídica	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	1-ago-18	30-ago-18
Solicitar a la Oficina de Planeación la creación de nuevos usuarios para los servidores y colaboradores de la Oficina Jurídica.	Creación de cinco (5) nuevos usuarios para los servidores y colaboradores de la Oficina Jurídica.	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	6-jul-18	16-jul-18
Solicitar a la Oficina de Planeación, la revisión de las funcionalidades de la herramienta ISOLUCIÓN.	Una (1) solicitud de revisión	Preventiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	6-jul-18	16-jul-18

ACCIÓN (ES) PROPUESTA (S)	META (S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Anticipar tiempos establecidos	Un (1) correo electrónico, recordando el vencimiento del término 3 días antes.	Correctiva	Equipo Humano Proceso "Asesoría y Defensa Jurídica"	3-jun-18	31-dic-18

Nota: La relación detallada del equipo humano del proceso "Asesoría y Defensa Jurídica" responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado, con Observaciones.

Una vez analizada la información emitida por los responsables del proceso auditado designados para atender la auditoría, la Oficina de Control Interno considera:

- La justificación a la aceptación parcial del hallazgo no desvirtúa las situaciones observadas por el equipo de auditoría.
- El plan de mejoramiento propuesto es aceptado, en razón a que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con las causas determinadas para este hallazgo.

RESUMEN DE HALLAZGOS:

N°	Título de Hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Incumplimiento de los controles establecidos en el Procedimiento "Cobro Coactivo" (PR-ADJ-004).	No	Abierto
2	Ausencia de lineamientos procedimentales para la ejecución de funciones normativamente asignadas a la Oficina Jurídica.	No	Abierto

N°	Título de Hallazgo	Repetitivo	Estado
3	Omisiones en el trámite de los conceptos jurídicos y derechos de petición.	No	Abierto
4	Inobservancia de los controles establecidos en el Procedimiento "Identificación y actualización de la normatividad y actos administrativos de la Entidad" (PR-ADJ-003).	No	Abierto
5	Inobservancia de lineamientos para el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2017.	No	Abierto
6	Incumplimiento de la Política de Administración de Riesgo de la Entidad.	No	Abierto

Es necesario aclarar que las acciones propuestas corresponden a recomendaciones de la Oficina de Control Interno que en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad. La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Bogotá D.C., 11 de julio de 2018.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Ariana Isabel Gómez Orozco, Gestor T1.*

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa, Contratista.*