

# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CON ENFOQUE A RIESGOS

**VIGENCIA 2019**

**UNIDAD AUDITABLE: POLÍTICA DAÑO  
ANTI JURÍDICO**

**ELABORADO POR:**

**LILIANA AGUDELO CIFUENTES**  
Jefe de la Oficina de Control interno

## INTRODUCCIÓN

### OBJETIVO GENERAL

- Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión realizada, la efectividad de los controles, indicadores y riesgos de la Política de Daño Antijurídico.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar seguimiento a la Política de Daño Antijurídico Administración de Personal: en sus acápite retiro de funcionarios, manual de funciones, administración de personal, formación y capacitación, a la Política de Daño Antijurídico de Contratación Pública, a la Política de Daño Antijurídico Actos Administrativos permisos, licencias, autorizaciones, entre otros, a la Política de Daño Antijurídico a las políticas generales tales como: seguimiento y actualización de la información de procesos, instrucción, defensa, requerimientos judiciales, entre otros, a la Política de Daño Antijurídico contrato de prestación de servicios, Comité de conciliaciones.

### UNIDADES AUDITABLES

Matriz de Defensa Jurídica, medición de indicadores Eficacia de las políticas de prevención del daño antijurídico, incremento de las decisiones de conciliar en asuntos prejudiciales y judiciales, incremento del uso del llamamiento en garantía con fines de repetición, aumento de la interposición de acción de repetición, disminución de las condenas en contra de la entidad y mejora en la profesionalización de los abogados encargados de la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

Política de Daño Antijurídico Administración de Personal: en sus acápite retiro de funcionarios, manual de funciones, administración de personal, formación y capacitación

Política de Daño Antijurídico de Contratación Pública

Política de Daño Antijurídico Actos Administrativos permisos, licencias, autorizaciones, entre otros

Política de Daño Antijurídico a las políticas generales tales como: seguimiento y actualización de la información de procesos, instrucción, defensa, requerimientos judiciales, entre otros

Política de Daño Antijurídico contrato de prestación de servicios, Comité de conciliaciones.

### ALCANCE

Enmarca todas las políticas definidas en la Resolución No 120.36-19-0139 del 24 de enero de 2019 "Por medio de la cual se actualizan las políticas de prevención daño antijurídico de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA"

La oficina de control interno en atención al rol de Evaluación y Seguimiento, realiza verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la política de prevención del daño antijurídico en la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia, teniendo en cuenta los diferentes aspectos y acciones que la Oficina Asesora Jurídica ha adelantado para su implementación.

El propósito de la implementación de la política del daño antijurídico es prevenir la ocurrencia de cualquier situación interna o externa que le implique responsabilidades jurídicas a la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia, teniendo en cuenta los efectos patrimoniales, que implican costos a cargo de los recursos públicos, en tal sentido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ha propuesto la metodología para la formulación de la política de prevención del Daño antijurídico. En cumplimiento de lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación, realizó las siguientes actuaciones:

**UNIDAD AUDITABLE MATRIZ DE DEFENSA JURÍDICA, MEDICIÓN DE INDICADORES EFICACIA DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO, INCREMENTO DE LAS DECISIONES DE CONCILIAR EN ASUNTOS PREJUDICIALES Y JUDICIALES, INCREMENTO DEL USO DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN, AUMENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE ACCIÓN DE REPETICIÓN, DISMINUCIÓN DE LAS CONDENAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD Y MEJORA EN LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS ABOGADOS ENCARGADOS DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS DE LA ENTIDAD.**

**CRITERIO**

Ley 87 de 1993, Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011

Decreto 648 de 2017

Artículos 209 y 269 de la Constitución Política

Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009 creó los Comités: de Conciliación Judicial como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Corporación: norma que dispone que el comité decidirá, en cada caso sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los

términos anteriores, por si sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

El artículo 19 Decreto 1716 de 2009, establece que es función del Comité de Conciliación diseñar las políticas generales que orientaran la defensa de los intereses de la administración, determinar la procedencia o no de la conciliación en materia judicial y extrajudicial y así señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o apoderado actuara en las diversas audiencias.

Resolución No. 200.41.10-1121 del 04 de agosto de 2010, se conforma al interior de la Corporación el Comité de Conciliación, el cual se rige conforme a las normas contenidas en el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009.

Acuerdo N° 100.02-2.11-015 del 07 de diciembre de 2011, se modificó la estructura interna de la Corporación y se determinaron las funciones de las dependencias, suprimiéndose la Oficina Legal Ambiental y creándose en su remplazo la Secretaría General

Resolución No 200.41.12.1313 del 1 de octubre de 2012, se modifica la Resolución No 200.41.10-1121 del 04 de agosto de 2010

Resolución No. 120.36.18.0505 del 13 de abril de 2018 se determinó la composición y reglamento del Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA.

**POLÍTICAS RESOLUCIÓN NO 120.36-19-0139 DEL 24 DE ENERO DE 2019** "Por medio de la cual se actualizan las políticas de prevención daño antijurídico de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA"

**IMPLEMENTACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE LA CORPORACIÓN.** Allí se evidencia la relación de los lineamientos de la Procuraduría y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

ARTICULO 10. Adóptese e impleméntese la matriz que establece los indicadores del proceso de defensa jurídica de la entidad, y que a continuación se señalan:

1. Eficacia de las políticas de prevención del daño antijurídico.
- 2 Incremento de las decisiones de conciliar en asuntos prejudiciales y judiciales
3. Incremento del uso del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- 4 Aumento de la interposición de acción de repetición.
5. Disminución de las condenas en contra de la entidad.
6. Mejora en la profesionalización de los abogados encargados de la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

## CONDICIÓN

- Se puede observar que en la matriz de articulación de Defensa Jurídica se evidencian los lineamientos denotados por la Procuraduría General de la Nación y los indicadores vislumbrados por la Agencia de la Defensa Jurídica del Estado; se puede denotar su correlación y el seguimiento efectuado por la Oficina Asesora Jurídica referido así:

| NOMBRE DEL INDICADOR  | FÓRMULA  | META   | VARIABLES  | VALORES | RESULTADO | OBSERVACIONES  |
|---|--|--|--|---------|-----------|--|
| Estrategias de prevención del daño antijurídico de alto impacto con políticas documentadas en materia de prevención | $\left( \frac{\text{\# de Estrategias de prevención del daño antijurídico con políticas documentadas en materia de prevención}}{\text{Número total de políticas proyectadas a documentar en materia de prevención}} \right) * 100$ | 100% Estrategias de prevención del daño antijurídico con políticas documentadas en materia de prevención | # de Estrategias de prevención del daño antijurídico con políticas documentadas en materia de prevención | 1       | 100%      | - Se implementó y se da aplicación al <i>Instructivo de conciliación acción de repetición y llamamiento en garantía - JUR-INS-0</i> , en la cual se hace una descripción de las medidas, protocolos, estrategias u otros que deben ser llevados a cabo y del impacto esperado sobre el problema que se busca mitigar el cual hace parte del sistema de gestión de calidad interno. |
|   |  |  | Número total de políticas proyectadas a documentar en materia de prevención                              | 1       |           |  |

|   |  |   |  |   |     |  |
|---|--|---|--|---|-----|--|
| Estrategias para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas | # de estrategias desarrolladas para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas | 2 estrategias para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas | # de estrategias desarrolladas para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas | 1 | 100 | Mediante reunión de fecha 22 de Marzo del 2019, se realizó una retroalimentación con los diferentes apoderados para tratar y solucionar problemas sobre temas como:<br>- Instructivo de conciliación acción de repetición y llamamiento en garantía - JUR-INS-0,<br>- Socialización, concertación y creación del PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA PROVISIÓN CONTABLE DE LOS PROCESOS JUDICIALES y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES EN CONTRA DE CORPORINOQUIA<br>- Estudio y Análisis de Causas de los riesgos del proceso.<br>- Análisis y actualización del Mapa de riesgos.<br>- Solicitud cargue procesos en la |
|---|--|---|--|---|-----|--|

|   |  |   |   |    |      |  |
|---|--|---|---|----|------|--|
|   |  |   |   |    |      | plataforma eKOGUI y aclaración a apoderados en la prevención, atención y mitigación de los riesgos referentes a la asistencia legal en las actuaciones judiciales. Lo anterior con el objeto de generar una pauta estándar que les permita a las entidades diseñar una política de prevención del daño antijurídico estatal. (Ver <i>acta de reunión anexa</i> ) |
| Lineamientos generales de Conciliación desarrollados                            | # de lineamientos generales de Conciliación desarrollados                                    | 5 lineamientos de conciliación de causas reiteradas desarrollados | # de lineamientos generales de Conciliación desarrollados                                   | NA | NA   | Durante el periodo de medición se generaron dos solicitudes de conciliación, cuyos objetos no fueron susceptibles de lineamientos para conciliar.  |
| Análisis de causas de verificación de la procedencia de llamamiento en garantía | Análisis de causas de verificación de la procedencia de llamamiento en garantía = Estudio de | 100%  | Estudio de causas de verificación de la procedencia del llamamiento en garantía por proceso | 0  | 100% | Para el presente periodo no se realizaron llamamientos en garantía, teniendo en cuenta que en los procesos judiciales  |
|   |  |   | total de procesos   | 0  |      |  |

|  |  |                |  |                   |                   |   |
|--|--|----------------|--|-------------------|-------------------|---|
|  | causas de verificación de la procedencia del llamamiento o en garantía por proceso / total de procesos   |                |  |                   |                   | donde se funge como parte pasiva el hecho generador del daño que se endilga no fue producido por la acción u omisión de Corporinoquia   |
| Rubros monetarios ahorrados por éxito procesal   | Rubros monetarios ahorrados por éxito procesal = valor de la pretensión inicial - valor de la pretensión del proceso con fallo   | >50% en ahorro | valor de la pretensión inicial   | \$ 12.372.604.369 | \$ 12.372.604.369 | Aunque hay un monto de recursos considerables por concepto de pretensiones no se han registrados fallos en contra que generen un pago para la Corporación.  |
|  |  |                | valor de la pretensión del proceso con fallo   | 0                 |                   |   |
| Procesos en contra de la entidad que no representan afectación al patrimonio de la Corporación | % Procesos en contra de la entidad que no representan afectación al patrimonio de la Corporación = No de Procesos en contra de la entidad que no representan afectación al patrimonio de la Corporación / Total de | 70%            | No de Procesos en contra de la entidad que no representan afectación al patrimonio de la Corporación | 230               | #¡DIV/0!          | Aunque hay un número de procesos considerables en contra de la entidad que no representan afectación al patrimonio de la Corporación no se han registrados fallos en contra que deroguen un pago para la Corporación. |
|  |  |                | Total de procesos con fallo  | 0                 |                   |   |



|  |   |      |  |    |          |   |
|--|---|------|--|----|----------|---|
|  | procesos con fallo  |      |  |    |          |   |
| Porcentaje de cumplimiento de causas de verificación de la procedencia de la interposición de acción de repetición | Porcentaje de cumplimiento de causas de verificación de la procedencia de la interposición de acción de repetición = No Estudio de causas de verificación de la interposición de acción de repetición / Procesos con fallo definitivo | 100% | No Estudio de causas de verificación de la interposición de acción de repetición | 0  | #iDIV/0! | Para el presente periodo no hay estudios de causas de verificación de la interposición de acción de repetición teniendo en cuenta no existen sentencias condenatorias en firme en contra de la Corporación.   |
|  |   |      | Procesos con fallo definitivo  | 0  |          |   |
| Disminución de Procesos en contra de la Corporación  | Disminución de Procesos en contra de la Corporación = ((No de Procesos en contra de la entidad año actual - No de procesos en contra de la entidad año anterior) / No de procesos en contra de la entidad                             | 0,4  | No de Procesos en contra de la entidad año actual                                | 5  | -86%     | En el periodo de medición no se presentaron condenas en contra de la entidad, por lo cual no se puede verificar la disminución de las mismas.<br><br>Así mismo se observa que se debe reformular el indicador, ya que no refleja el efecto esperado en razón a que solo se compara un |
|  |   |      | No de procesos en contra de la entidad año anterior                              | 35 |          |   |
|  |   |      | No de procesos en contra de la entidad año anterior                              | 35 |          |   |

|  | año anterior))<br>*100   |   |                                     |   |      | determinado periodo por un año entero.   |
|--|--|---|-------------------------------------|---|------|--|
| % de cumplimiento de Procesos de reinducción en normatividad en la materia | % de cumplimiento de Procesos de reinducción en normatividad en la materia = | 1 | Procesos de reinducción ejecutados  | 1 | 100% | Mediante reunión de fecha 22 de Marzo del 2019 se realizó retroalimentación a los apoderados judiciales. Adicionalmente en la actualidad los apoderados se encuentran realizando los cursos de capacitación ofertados por Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado dirigidos a la prevención del daño antijurídico. |
|  | Procesos de reinducción ejecutados / Procesos de reinducción programados     |   | Procesos de reinducción programados | 1 |      |  |

Se puede demostrar que los indicadores tomados por la Corporación son literalmente los descritos por la Agencia Jurídica del Estado al igual que las metas; los indicadores que expone la Agencia son lineamientos que imparte para que las Entidades apliquen en sus condiciones y procesos internos; es importante que el Comité de Conciliaciones dirima un análisis de cada uno de los indicadores y los adapte a la Corporación tanto en sus variables como en las metas propuestas.

A continuación se analizará por parte de la oficina de control interno cada uno de los indicadores expuestos en la matriz con su respectivo avance y seguimiento como política de autocontrol.

### **INDICADOR: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE ALTO IMPACTO CON POLÍTICAS DOCUMENTAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN**

Variables: (# de Estrategias de prevención del daño antijurídico con políticas documentas en materia de prevención / Número total de políticas proyectadas a documentar en materia de prevención) \* 100

Meta: 100% Estrategias de prevención del daño antijurídico con políticas documentadas en materia de prevención

Resultado: 100%

Análisis de la Oficina de Control Interno OCI: Las variables que hacen parte de este indicador en su cumplimiento evidencia una variable que necesita de un proceso de planificación; dicho proceso de planificación no se pudo constatar lo que evidencia que en la marcha del proceso interno se definen las estrategias a que haya lugar. Para la variable que ostenta el denominador es necesario aclarar cuáles van a ser las estrategias planteadas en el año, hacia donde van encaminadas, su objetivo, su alcance, presupuesto, su metodología y sus responsables.

Otro punto que referencia igualdad es la meta; se debe aterrizar la meta a las capacidades humanas, logísticas y presupuestales de la Corporación para poder alcanzarlas; de igual forma dichas estrategias deben ser estructuradas y avaladas por el Comité de Conciliaciones.

Es necesario resaltar que pese a estas conclusiones la oficina asesora jurídica presentó una estrategia: Consolidación del Instructivo de conciliación acción de repetición y llamamiento en garantía -JUR-INS-0, en la cual se hace una descripción de las medidas, protocolos, estrategias u otros que deben ser llevados a cabo y del impacto esperado sobre el problema que se busca mitigar el cual hace parte del sistema de gestión de calidad. En la consolidación del citado instructivo se indica que es necesario definir los puntos de control que permitan realizar procesos de autocontrol efectivos y que generen una mitigación en la probabilidad de riesgos.

## CAUSA Y EFECTO

**Causa:** La deficiente planificación en las estrategias para evitar el daño antijurídico

**Efecto:** Desvío de procesos, Daño antijurídico, Incumplimiento de los objetivos institucionales y alcance del proceso.

## RELACIÓN DE RIESGOS VISLUMBRADOS POR CONTROL INTERNO

**Riesgo No 1:** La deficiente planificación de las estrategias para evitar el daño antijurídico en su objetivo, alcance, presupuesto, metodología, aprobación y sus responsables

**Riesgo No 2:** Sesgo en la medición del indicador al no realizar la planificación de conformidad a los parámetros normativos lo que conllevará a presentar resultados poco confiables.

## HALLAZGOS

**Hallazgo No 1.** Insuficiencia en el proceso de planificación de las estrategias para evitar el daño antijurídico

**Hallazgo No 2.** Inapropiada proyección (metas) del indicador: Estrategias de prevención del daño antijurídico de alto impacto con políticas documentadas en materia de prevención la cual no se proyecta de conformidad a la realidad de la Corporación.

### PUNTOS DE CONTROL VISLUMBRADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO OCI

**Punto de control No 1:** Estructuración de un esquema de planificación para las estrategias de daño antijurídico involucrando todas las áreas a través de la articulación procesal.

**Punto de control No 2:** Definición de Indicadores de impacto enfocados a la implementación de la (s) estrategia (s)

### INDICADOR: ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA CULTURA DE PREVENCIÓN EN LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DESARROLLADAS

**Fórmula:** # de estrategias desarrolladas para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas

**Meta:** 2 estrategias para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas

**Variables:** # de estrategias desarrolladas para fomentar la cultura de prevención en las Estrategias de prevención del daño antijurídico desarrolladas

**Resultado:** 1 = 100

**Análisis de la Oficina de Control Interno OCI:** La meta estipulada denota 2 estrategias para fomentar la cultura de prevención; de acuerdo al seguimiento realizado por parte de la Oficina Asesora Jurídica se manifiestan los siguientes documentos los cuales serán abordados por la Oficina de control interno:

- a) **Instructivo de conciliación acción de repetición y llamamiento en garantía -JUR-INS-0.** Su nombre en el sistema de gestión de calidad es: INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DEL MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN O DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Código JUR-INS-04. Versión No 1. Fecha de actualización: 25/04/2019

#### **Consideraciones de la OCI:**

- ✓ Documento con cumplimiento de los requisitos normativos y del sistema de gestión de calidad, se pueden evidenciar los responsables de la ejecución de cada uno de los lineamientos al igual de tiempos de ejecución.
- ✓ Sería pertinente analizar si se deben construir formatos para la ejecución de las diferentes actividades planteadas en el documento.

#### **b) Procedimiento para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, y conciliaciones extrajudiciales en contra de Corporinoquia**

- ✓ La creación del procedimiento para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales se evidencia como una fortaleza en el proceso analizado, el (fecha de actualización: 25/04/2019); dándole cumplimiento a la Resolución N° 353 del 1 de noviembre de 2016 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; de igual forma el formato creado para soportarlo Formato, JUR-FOR-002 - Calculo para provisiones contables es un instrumento de control que permite vislumbrar todas las variables que fundamenta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica

#### **c) Estudio y Análisis de Causas de los riesgos del proceso.**

- ✓ Deficiente metodología de análisis de causas la cual potencializa los riesgos del proceso llegando de esta manera a obtener resultados fáticos que no son conducentes a resultados de gestión. Criterio: COSO ERM 2017, Guía para la gestión del riesgo y diseño de controles, en entidades públicas febrero 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, NTC31000, NTC GTC137, MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión, CONPES No 167 de 2013.

#### **d) Análisis y actualización del Mapa de riesgos.**

Desactualización política de gestión del riesgo de la Corporación. Se puede vislumbrar que dentro de los riesgos denotados se presentan indicadores que deberían estar inmersos en la matriz de defensa jurídica implementada por la Corporación y no dispersos en dos formas de medir y controlar puesto que se pueden presentar fallas en el autocontrol y podría generar distorsión del proceso.

#### **e) Solicitud cargue procesos en la plataforma eKOGUI**

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.6. Usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI.** Para efectos de lo establecido en el presente capítulo, son usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, los funcionarios que ocupen los siguientes cargos o designaciones:

- Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces: **Dr. Fabio Yesid Bernal**
- Administrador del Sistema en la entidad: **Dr. Fabio Yesid Bernal**
- Apoderado de entidad: **Dr. Fabio Yesid Bernal**
- Secretario técnico Comité de Conciliación: **Dr. Daniel Galvis**
- Jefe de Oficina Financiera o quien haga sus veces: **Dra. Mauren Carlina Navarro Sánchez**
- Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: **Ing. Liliana Agudelo Cifuentes**

Cada uno de los funcionarios designados en estos cargos tiene un perfil designado dentro del procedimiento Actividad Litigiosa Plataforma e-KOGUI

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.7. Funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad o quien haga sus veces.** Son funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

El jefe de la oficina Asesora Jurídica de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia está en cabeza del Dr. Fabio Yesid Bernal.

1. Coordinar el registro oportuno y la actualización permanente la información la actividad litigiosa de la entidad, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, de conformidad con los lineamientos, protocolos e instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Gestionar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia.
3. Liderar la aplicación de los lineamientos e instructivos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la implementación y uso Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado eKOGUI.

### **Medio de Verificación**

En el proceso de auditoría interna se realizaron revisiones de los diferentes reportes que emana eKOGUI y se ejecutó una concatenación con el sistema de información que se maneja en la Oficina Asesora Jurídica. Los reportes analizados fueron los siguientes:

- a. Auditoría Héctor Elí

- b. Auditoría Lupita Granados
- c. Auditoría Miguel Ángel
- d. Auditoría por abogado periodo del informe
- e. Auditoría Yesid Bernal
- f. Control de procesos judiciales
- g. Detalle de las conciliaciones extrajudiciales
- h. Reporte de conciliaciones
- i. Soportes informe análisis.
- j. Auditoría registro 668940,978448, 1043430, 1354689

Se pudo constatar que la información es coherente con la registrada en el sistema de información del área jurídica y la reportada en el sistema eKOGUI; lo que vislumbra el cumplimiento del artículo 2.2.3.4.1.7. Funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad o quien haga sus veces.

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.8. Designación del administrador de la información reportada en Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado eKOGUI.** Los representantes legales las entidades de que trata este capítulo, deberán asegurar el registro oportuno y la actualización permanente de información en Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, para lo cual, deberá designar como administrador del Sistema a un servidor que acredite título de abogado.

El nombre del servidor designado deberá ser informado a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. De no remitirse dicha información, se entenderá que la responsabilidad de la administración del Sistema recae en el representante legal de la entidad. Así mismo, cuando se presente cambio de administrador del Sistema se deberá informar a la Agencia dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación.

El funcionario designado por el representante legal es el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el Dr. Fabio Yesid Bernal a través de la Resolución No 100.41-15.1037 del 03 de febrero de 2015 Por medio de la cual se designa nuevo administrador del Sistema Único de Gestión e información de la actividad litigiosa del Estado “eKogul” de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia, en virtud del Decreto 2052 de 2014.

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.9. Funciones del administrador del Sistema en la entidad.** Son funciones del administrador del Sistema Único de Gestión e Información de Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Servir de canal de comunicación entre la Agencia y los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI en la entidad.
2. Gestionar con los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI en la entidad, las solicitudes de verificación, corrección e

- incorporación de información que realice la Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado, en los plazos que ésta establezca
3. Remitir, una vez notificada la entidad, a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado las piezas procesales que configuren el litigio de los procesos judiciales y trámites arbitrales donde la suma pretensiones supere Treinta y Tres Mil Salarios Mínimos Legales Vigentes (33.000 SMLV).
  4. Capacitar a los apoderados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado de Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
  5. Crear, asignar claves de acceso e inactivar dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, a los usuarios de la entidad de conformidad con los instructivos que la Agencia expida para tal fin.
  6. Asignar y reasignar, cuando a ello hubiere lugar, los casos, procesos y trámites arbitrales dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, de conformidad con instrucciones impartidas por el Jefe de la Entidad o el Jefe de la Oficina Jurídica.
  7. Informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema.

Con el análisis de la auditoría efectuada por la Oficina de Control Interno se pudo verificar el cumplimiento del artículo 2.2.3.4.1.9. Funciones del administrador del Sistema en la entidad.

Se constató que el día 13/06/2019 la Oficina Asesora Jurídica capacitó a los apoderados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

#### **VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.10. Funciones del apoderado.**

Son funciones del apoderado frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo.
2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin



4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

**Parágrafo.** Cuando la representación extrajudicial y judicial sea adelantada por abogados externos a la entidad, se deberán incluir como obligaciones del contrato el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para los apoderados en el presente artículo

La Oficina de control interno considera que los puntos de control para la verificación del cargue de la información de cada uno de los abogados que realizan la defensa judicial es eficiente ya que los abogados vinculados a la Corporación a través de Contrato de Prestación de Servicios tienen dentro de sus actividades a desarrollar las emanadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y son corroboradas una a una por el supervisor o el Jefe de la Asesora Jurídica constatando con el cargue en eKOGUI.

No se realizaron en este periodo reuniones del comité de conciliaciones

La Corporación dio aplicación a la RESOLUCION 353 de noviembre 2016 emitida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica por medio del cual se establecieron lineamientos y responsables que determinen el paso a paso que se debe desarrollar semestralmente por parte de los apoderados de CORPORINOQUIA a fin de lograr una estimación de las provisiones contables de al menos el 98% los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales adelantados en contra de la entidad

Nota: Para el cálculo de las provisiones se empleó el IPC del mes de diciembre de 2018, toda vez que al realizarse una modificación en la metodología en la forma de calcular el IPC, aún se encuentra en revisión el IPC de los meses del año 2019 de DANE.

Provisión contable: \$1.624.997.937

Cuentas de orden: \$ 0

No se registran \$ 0

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.11. Funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación.** Son funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.
2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.

No se realizaron en este periodo reuniones del comité de conciliaciones

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.12. Funciones del jefe financiero o quien haga sus veces.** Son funciones del jefe financiero o quien haga sus veces frente al Sistema Único de Gestión e información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Gestionar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia
2. Vigilar que todos los procesos judiciales tengan el valor de la provisión contable registrada en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI en caso de pérdida.

Ítem provisiones en el acápite anterior

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.3.4.1.13. Funciones comunes para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI.** Son funciones comunes para los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes:

1. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad.
2. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o las normas que lo compilen, adicionen, sustituyan o modifiquen.

Se evidencia que en la capacitación que se realizó el 13/06/2019 cuyo objetivo fue: Capacitar a los apoderados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKogui, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Los asistentes a dicha capacitación son:

Jorge Andrés Valcárcel. Apoderado externo  
Diego López Castañeda. Profesional de Apoyo  
Miguel Ángel Daza. Apoderado externo  
Jaime Rodríguez. Apoderado externo  
Ady Wilson Rivera. Apoderado externo  
Lupita Granados Chaparro. Apoderado externo

**Parágrafo.** Los usuarios del sistema, son los responsables directos por la veracidad y oportunidad de la información que ellos reporten en el mismo dentro del marco de sus competencias funcionales.

### 1. Ingreso y retiro de usuarios del sistema eKOGUI

- a. ¿Se encuentran creados los usuarios de los siguientes perfiles en el sistema eKOGUI?

| USUARIOS                              | SI | NO | OBSERVACIONES                  |
|---------------------------------------|----|----|--------------------------------|
| Administrador del sistema             | X  |    | Fabio Yesid Bernal             |
| Jefe Jurídico                         | X  |    | Fabio Yesid Bernal             |
| Secretario del Comité de Conciliación | X  |    | Daniel Galvis                  |
| Jefe Financiero                       | X  |    | Mauren Carlina Navarro Sánchez |
| Enlace de Pagos                       | X  |    | N/A                            |

- b. ¿Qué porcentaje de abogados que ejerce la defensa judicial de la entidad se encuentra creados en el sistema?

| INDICADOR   | % DE CUMPLIMIENTO   | OBSERVACIONES |
|---|---------------------|---------------|
| (# de abogados que ejercen la defensa judicial actualmente creados en el sistema / # abogados que ejercen la defensa judicial de la entidad) *100 | $((5/5)*100)=100\%$ |               |

- c. Durante el último semestre ¿Qué porcentaje de abogados que ejercía la defensa judicial de la entidad y se retiró, fue inactivado en el sistema?

| INDICADOR | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-----------|-------------------|---------------|
|           |                   |               |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| (# de abogados que se retiraron y se inactivaron / # abogados retirados) *100 | $((1/1)*100)=100\%$ |  |
|---|---------------------|--|

| INDICADOR  | % DE CUMPLIMIENTO   | OBSERVACIONES |
|--|---------------------|---------------|
| Porcentaje de abogados activos que están creados en el Sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre = (# de abogados activos que están creados en el sistema que recibió al menos una capacitación durante el último semestre / # de abogados activos que están creados en el sistema) | $((5/5)*100)=100\%$ |               |

**¿Los siguientes usuarios recibieron al menos una capacitación en el último año?**

| USUARIOS                              | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---------------------------------------|----|----|---------------|
| Administrador del sistema             | X  |    |               |
| Jefe Jurídico                         | X  |    |               |
| Secretario del Comité de Conciliación | X  |    |               |
| Jefe Financiero                       | X  |    |               |
| Enlace de Pagos                       | X  |    |               |

### Conciliaciones Prejudiciales

| INDICADOR   | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES  |
|---|-------------------|--|
| Porcentaje de conciliaciones extrajudiciales que fueron actualizadas durante el periodo = (# conciliaciones extrajudiciales activos registrados en eKOGUI / # de conciliaciones extrajudiciales activos de la entidad ) * 100 | 100%              | No se presentaron conciliaciones extrajudiciales activos en el mencionado periodo    |
| Porcentaje de conciliaciones terminadas que fueron actualizadas durante el periodo = (# conciliaciones que terminaron y fueron actualizados en eKOGUI / # de conciliaciones que terminaron) *100                              | 100%              | No se presentaron conciliaciones extrajudiciales terminados en el mencionado periodo |

Los indicadores que presenta la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica podrían estar inmersos dentro de la Matriz de Defensa Jurídica y generar una sola batería de indicadores que permitan realizar el control al Daño Antijurídico en la Corporación evidenciando los responsables y la periodicidad de cada uno de ellos; responsable del autocontrol y seguimiento de la segunda línea de defensa.

### **CAUSA Y EFECTO**

Lo anterior se genera por desarticulación en los parámetros de medición de las Políticas de Daño Antijurídico dentro de la Corporación.

Podría afectar una afectación a la razonabilidad de los estados financieros.

### **RELACIÓN DE RIESGOS EVIDENCIADOS EN EL PROCESO AUDITOR**

**Riesgo No 1.** Mediciones erróneas y fuera de tiempo que pueden distorsionar la toma de decisiones.

**Riesgo No 2.** Deficiencias en la proyección del análisis de causas y en la política de riesgos de la Corporación.

### **HALLAZGOS**

**Hallazgo No 1.** Desarticulación de los indicadores del Daño Antijurídico en la Corporación.

**Hallazgo No 2.** Carencias en la Política de administración de riesgos de la Corporación en todas sus etapas: identificación del riesgo, análisis de causas, tipología del riesgo, riesgo residual, criterios de priorización de causas, priorización de la probabilidad del riesgo, criterios para calificar el impacto, riesgo inherente, evaluación y priorización de los controles.

### **PUNTOS DE CONTROL EXPUESTOS POR LA OCI**

**Punto de Control No 1.** Consolidación de una batería de indicadores que condensen todos los indicadores a saber: Matriz de Defensa Jurídica, riesgos e indicadores Certificación eKogui.

**Puntos de Control No 2.** Definición de responsables, tiempos de medición, autocontrol y garante de la segunda línea de defensa.

**Puntos de Control No 3.** Evaluar el adecuado diseño de controles: Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control, debe tener una periodicidad definida para su ejecución, Debe indicar cuál es el propósito del control, Debe establecer el

cómo se realiza la actividad de control, debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y debe dejar evidencia de la ejecución del control.

**UNIDAD AUDITABLE POLÍTICA DE DAÑO ANTIJURÍDICO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: EN SUS ACÁPITES RETIRO DE FUNCIONARIOS, MANUAL DE FUNCIONES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**CRITERIO**

- Resolución N° 400.36-19.0174 del 30 de enero de 2019 – “Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Corporación Regional de la Orinoquia Corporinoquia 2019”.
- Resolución N° 400.36-19.0151 del 29 de enero de 2019 – “Por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de la Corporación Regional de la Orinoquia Corporinoquia vigencia 2019”.
- Resolución N° 400.36-19.0153 del 29 de enero de 2019 – “Por medio de la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual y Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de Corporinoquia para la vigencia 2019”.
- Resolución N° 400.36-19.0152 del 29 de enero de 2019 – “Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión del Recurso Humano periodo 2019”.

**CONDICIÓN**

La Gestión del Talento Humano dentro de la Corporación es una prioridad en la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se socializó el Código de Integridad a la Alta Dirección y a los funcionarios y fue adoptado a través de acto administrativo. Es importante resaltar que la Gestión del Talento Humano dentro de la Corporación tiene definido: El Plan estratégico de talento humano PETH, El Plan Institucional de Formación y Capacitación, El Plan de Bienestar e Incentivos, Seguridad en el trabajo, El plan de vacantes, cuya construcción parte del Diagnóstico de Necesidades e intereses de los servidores de la Corporación, como por ejemplo intereses en participación de actividades culturales, deportivas y torneos internos, y jornadas de esparcimiento y recreación.

La Administración de Personal como parte de la Política de Daño Antijurídico dentro de la Corporación contiene cuatro apartes importantes: Retiro de funcionarios, Manual de Funciones, Principios constitucionales que deben cumplir los funcionarios que administran personal y Capacitación.

La presente política evidencia dentro del mapa de riesgos los siguientes indicadores:

(Número de demandas laborales a causa de malas prácticas de las políticas de prevención del daño antijurídico/ número de demandas ordinarias) \*100

(# de evaluaciones de desempeño de los funcionarios/# de funcionarios) \*100

% de cumplimiento de Procesos de reinducción en normatividad en la materia =  
Procesos de reinducción ejecutados / Procesos de reinducción programados

Dando observancia a los puntos que hacen parte de la Política faltaría concatenar los indicadores que maneja el proceso de gestión de talento humano, para lo cual es necesario que se definan las áreas responsables de cada política y articulen el proceso de medición y control; de igual manera denotamos que podemos estar incurriendo en desgastes administrativos por estar cometiendo mediciones paralelas.

Un punto adicional está enfocado a los procesos de reinducción, instrucción, capacitación o formación que puede ser vinculado al proceso de formación y capacitación de control interno.

### CAUSA Y EFECTO

Expuesto lo anterior podemos dirimir que las causas generadoras son:

Falta de articulación de los procesos, ausencia de la definición de responsables de cada una de las políticas de Daño Antijurídico de la Corporación lo que podrá acarrear desgastes administrativos en métodos de medición y control y de toma de acciones correctivas y preventivas.

### RELACIÓN DE RIESGOS DENOTADOS EN EL PROCESO AUDITOR

**Riesgo No 1.** Deficiencias en la definición de responsables para el manejo de cada una de las políticas de Daño Antijurídico

**Riesgo No 2.** Desgastes administrativos al generar duplicidad en medición de indicadores y en planes de mejoramiento

### HALLAZGOS

**Hallazgo No 1.** Desarticulación entre las diferentes áreas responsables de las políticas de daño antijurídico en la Corporación

**Hallazgo No 2.** Deficiencias en la correlación de procesos dentro de la Corporación.

## PUNTOS DE CONTROL EVIDENCIADOS POR LA OCI

**Punto de Control No 1.** Generación de una matriz de responsabilidades de las políticas de daño antijurídico con sus respectivos indicadores y periodicidad de medición

**Punto de Control No 2.** Definición de responsables de la primera y segunda línea de defensa en el manejo de riesgos.

### UNIDAD AUDITABLE POLÍTICA DE DAÑO ANTIJURÍDICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### CRITERIO

Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Ley 99 de 1993 art. 33 ese mismo año, creó la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia (CORPORINOQUIA).

Ley 99 de 1993, artículo 23 de las Corporaciones Autónomas Regionales son "entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidro geográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".

Corte Constitucional a través del Auto 050 del 3 de marzo de 2010, Magistrado Ponente: GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO, sostuvo que las CAR son entes autónomos e independientes.

Ley 1150 de 2007, dada su naturaleza de establecimiento público del orden Nacional, las Corporaciones Autónomas Regionales se someterán al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.

Ley 80 de 1993 artículo 12 de la prevé que "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".



Ley 1150 de 2007 artículo 21 de la adicionó un inciso al artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en el que se impuso que en "( ... ) ningún caso los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".

Ley 80 de 1993 mediante la misma norma se incorporó un párrafo al artículo 12 de la, en el que se estableció que para "(oo.) Los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio" y que por tanto contra las actividades cumplidas "( ... ) en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso".

Decreto No. 1510 de 2013 artículo 160 del, precisa: "Artículo 160. Manual de Contratación. Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto".

Para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer procedimientos que garanticen el adecuado ejercicio de la función contractual. Así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin.

En consecuencia es necesario establecer disposiciones sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución cumplimiento y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

## CONDICIÓN

El Manual de Contratación de la Corporación contiene los procedimientos, delegaciones y desconcentración de facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las etapas: preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

El proceso de gestión de compras y contratación evidencia los siguientes indicadores:

**Indicador:** Proporción de contratos adjudicados.

**Objetivo del indicador:** Determina el porcentaje de procesos precontractuales que han finalizado con la suscripción del contrato respectivo.

**Fórmula:** total procesos contractuales culminados / total procesos contractuales tramitados

**Análisis de los resultados:** Para el primer trimestre de 2019, se alcanzó la meta definida en el indicador con un resultado de 91%. Pues en el periodo, se celebraron 287 actos administrativos, dentro de los cuales encontramos 30 procesos en trámite, 272 contratos adjudicados, 5 convenios y 4 prórroga o adicionales. Existe un rezago que se anularon 2 procesos y se 4 se declararon desiertos.

**Indicador:** Proporción de contratos revisados según solicitud.

**Objetivo del indicador:** Determina la proporción de contratos revisados en el periodo, con respecto a las necesidades de la corporación

**Fórmula:** total estudios previos revisados/ total estudios previos radicados.

**Análisis de los resultados:** Para el primer trimestre, se obtuvo una eficacia en el indicador del 100% y una calificación cualitativa de excelente. Lo que indica que para el primer trimestre del total de procesos radicados 317 se revisaron y devolvieron 317 estudios previos. Logrando así cumplir con las expectativas y metas previstas. Estos datos se podrán evidenciar en el libro radicator de estudios previo localizado en la Oficina Asesora Jurídica en donde se reflejan la fecha de recibido y la fecha de entrega del estudio aprobado, y se puede constatar en el correo electrónico institucional de la Oficina

Se puede evidenciar que el proceso de gestión de compras y contratación tiene los indicadores de medición, realiza un seguimiento de autocontrol; sin embargo no cuenta con puntos de control que permitan brindar seguridad al proceso.

Por otra parte, los indicadores del proceso no aplican directamente a la medición de la política de daño antijurídico.

## CAUSA Y EFECTO

Dicho lo anterior indica ausencia de la definición de responsables de cada una de las políticas de Daño Antijurídico de la Corporación lo que podrá acarrear desgastes administrativos en métodos de medición y control y de toma de acciones correctivas y preventivas al igual que las escaseces en puntos de control del proceso.

## RELACIÓN DE RIESGOS DENOTADOS EN EL PROCESO AUDITOR

**Riesgo No 1.** Desarticulación de indicadores del proceso con la medición de la Política de Daño Antijurídico

**Riesgo No 2.** Deficiencias en el planteamiento de puntos de control.

## HALLAZGOS

**Hallazgo No 1.** Falencias en la medición de la Política de Daño antijurídico en lo referente a la contratación

## PUNTOS DE CONTROL EVIDENCIADOS POR LA OCI

**Punto de Control No 1.** Fortalecer el autocontrol en su primera línea de defensa y la operativización de la segunda línea de defensa.

**UNIDAD AUDITABLE POLÍTICA DE DAÑO ANTIJURÍDICO ACTOS ADMINISTRATIVOS PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ENTRE OTROS  
UNIDAD AUDITABLE POLÍTICA DE DAÑO ANTIJURÍDICO A LAS POLÍTICAS GENERALES TALES COMO: SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROCESOS, INSTRUCCIÓN, DEFENSA, REQUERIMIENTOS JUDICIALES, ENTRE OTROS**

### CRITERIO

Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015

ISO 9001:2015 Numeral 8,1, Planificación y control operacional

Ley 1333 de 2009

### CONDICIÓN

La línea de Actos administrativos, permisos, licencias, autorizaciones, entre otros está denotada como política de daño antijurídico. A continuación, se presentan algunas consideraciones de los indicadores del proceso de gestión de trámites y servicios ambientales.

Se recomienda realizar un análisis del indicador: 1. Eficiencia. Permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales. (No de permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales con resolución en los tiempos establecidos/No de permisos Aperturados)\*100. 100%. Trimestral. En lo referente a cuáles son los tiempos establecidos del que habla el indicador? ¿Existe alguna norma que regule el tiempo de ejecución de los permisos? ¿Verificar el análisis del indicador? y unificar los criterios con las subsedes.

Se recomienda realizar un replanteamiento del indicador de gestión: eficiencia. Permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales. (No de permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales con resolución en los tiempos establecidos/No de permisos Aperturados)\*100 en lo referente a sus variables, de igual forma dimensionar un indicador que apunte al cumplimiento en la atención de quejas.

Deficiente manejo en la administración de riesgos del proceso.

Se puede evidenciar que el proceso de seguimiento y control se realiza única y exclusivamente para el proceso, es preciso denotar que se deben concatenar los indicadores de la política objeto de estudio y articularse.

Expuesto lo anterior podemos dirimir que las causas generadoras son:

Falta de articulación de los procesos, ausencia de la definición de responsables de cada una de las políticas de Daño Antijurídico de la Corporación lo que podrá acarrear desgastes administrativos en métodos de medición y control y de toma de acciones correctivas y preventivas.

### **RELACIÓN DE RIESGOS DENOTADOS EN EL PROCESO AUDITOR**

**Riesgo No 1.** Deficiencias en la definición de responsables para el manejo de cada una de las políticas de Daño Antijurídico

**Riesgo No 2.** Desgastes administrativos al generar duplicidad en medición de indicadores y en planes de mejoramiento

### **HALLAZGOS**

**Hallazgo No 1.** Desarticulación entre las diferentes áreas responsables de las políticas de daño antijurídico en la Corporación

**Hallazgo No 2.** Deficiencias en la correlación de procesos dentro de la Corporación.

### **PUNTOS DE CONTROL EVIDENCIADOS POR LA OCI**

**Punto de Control No 1.** Generación de una matriz de responsabilidades de las políticas de daño antijurídico con sus respectivos indicadores y periodicidad de medición

**Punto de Control No 2.** Definición de responsables de la primera y segunda línea de defensa en el manejo de riesgos.

### **UNIDAD AUDITABLE POLÍTICA DE DAÑO ANTIJURÍDICO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMITÉ DE CONCILIACIONES.**

#### **CRITERIO**

Decreto 1716 de 2009 (Mayo 14) Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.

#### **CONDICIÓN**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.1. y s.s., subsección 2 capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016; presenta los resultados del seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2019.

La finalidad del presente seguimiento es verificar que el Comité de Conciliación esté cumpliendo con las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente, analizando los siguientes aspectos en el presente informe:

- a) Oportunidad de la acción de repetición (Art. 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por artículo 3 del Decreto 1167 de 2016).
- b) Periodicidad de las reuniones del Comité (Art. 2.2.4.3.1.2.4 Decreto. 1069 de 2015).
- c) Funciones del Comité de Conciliación (Art. 2.2.4.3.1.2.5 Decreto. 1069 de 2015).
- d) Funciones del Secretario del Comité (Art. 2.2.4.3.1.2.6 Decreto. 1069 de 2015).

#### **a) Oportunidad de la acción de repetición**

El artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, establece: “*De la acción de repetición.* Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión. *Parágrafo.* La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.”

La Oficina Asesora Jurídica señala:

En virtud del artículo 2.2.4.3.1.2.12 de Decreto 1069 de 2015. Modificado por el art. 3, Decreto Nacional 1167 de 2016. El Comité de Conciliación de la Corporación deberá realizar el estudio pertinente en aras de determinar la pertinencia de interponer ante la justicia especial administrativa el medio de control de repetición. No obstante a lo anterior, es importante indicar que No se ha interpuesto ninguna acción de repetición a la fecha por parte de Corporinoquia; teniendo en cuenta que la última sentencia condenatoria ejecutoriada y en firme en contra fue cancelada en el año 2016, de ahí que se elevará acta de fecha 04 de mayo de 2017 por parte del Comité de Conciliación en

donde fijó su posición de NO iniciar acción de repetición entorno a la condena derivada del rito procesal identificado con la radicación No. 85001-33-31-002-2013-00284-00.

Por otro lado, y en el marco de las acciones de mejora implementados por este despacho, se elaboró el INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DEL MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN O DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (JUR-INS-04), el cual hace parte del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD del PROCESO ASISTENCIA JURIDICA.

### **b) Periodicidad de las reuniones del Comité**

En acatamiento a lo dispuesto en el artículo quinto de la Resolución No. 120.36.18-05051, suscrita por la Directora General de la Corporación; el Comité de Conciliación se reúne dos (2) veces, al mes y cuando las circunstancias lo exijan.

### **c) Funciones del Comité de Conciliación**

En acatamiento a lo dispuesto en el artículo cuarto de la Resolución No. 120.36.18-05052, suscrita por la Directora General de la Corporación; las funciones del Comité de Conciliación son las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado, y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo. Tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos Casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de

<sup>1</sup> Por la cual se determina la composición y reglamento del Comité de Conciliación de la Corporación.

<sup>2</sup> Por la cual se determina la composición y reglamento del Comité de Conciliación de la Corporación.

cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición y a través del Secretario técnico informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria. De la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición

9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaria Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar su propio reglamento

Parágrafo 1: Participación de la Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo.

Evidenciando el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones tenemos las siguientes evidencias:

- ✓ Instructivo del procedimiento del medio de control de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición (JUR-INS-04), el cual hace parte del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso de Asistencia Jurídica
- ✓ JUR-FOR-002 Cálculo para provisiones contables
- ✓ Instructivo para el cálculo de la provisión contable de los procesos, judiciales, conciliaciones extrajudiciales en contra de Corporinoquia
- ✓ Instructivo JUR-INS-04 instructivo del procedimiento del medio de control de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición.

#### **d) Funciones del Secretario del Comité**

En acatamiento a lo dispuesto en el artículo octavo de la Resolución No. 120.36.18-05053, suscrita por la Directora General de la Corporación; las funciones de la secretaria técnica del Comité de Conciliación son las siguientes:

<sup>3</sup> Por la cual se determina la composición y reglamento del Comité de Conciliación de la Corporación.

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones. Que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Las demás que le sean asignadas por el comité.

Evidenciando el cumplimiento de las funciones del Secretario del Comité de Conciliaciones tenemos las siguientes evidencias:

- ✓ miércoles, 22 de mayo de 2019
- ✓ lunes, 1 de abril de 2019
- ✓ miércoles, 16 de enero de 2019
- ✓ jueves, 7 de febrero de 2019
- ✓ viernes, 1 de marzo de 2019
- ✓ viernes, 28 de junio de 2019
- ✓ viernes, 3 de mayo de 2019
- ✓ jueves, 25 de abril de 2019
- ✓ viernes, 25 de enero de 2019
- ✓ jueves, 21 de febrero de 2019
- ✓ jueves, 28 de marzo de 2019
- ✓ viernes, 21 de junio de 2019

El Comité de Conciliación es el responsable de realizar la articulación procedimental, de control y seguimiento dando operatividad a las líneas de defensa en el proceso de Políticas de Daño Jurídico.

### CAUSA Y EFECTO

Dicho lo anterior la desarticulación de información y procesal es el principal eje para dirimir procesos confiables y que permitan la toma de decisiones para el mejoramiento continuo.

### RELACIÓN DE RIESGOS DENOTADOS EN EL PROCESO AUDITOR

**Riesgo No 1.** Deficiencias en la instrucción de los miembros del Comité de Conciliaciones en gestión del riesgo y manejo de indicadores y líneas de defensa.



## HALLAZGOS

**Hallazgo No 1.** Fallas en el proceso de formación y capacitación a los miembros del comité de conciliaciones y a los responsables de las Políticas de Daño Antijurídico en gestión de riesgo y manejo de indicadores y líneas de defensa.

### PUNTOS DE CONTROL EVIDENCIADOS POR LA OCI

**Punto de Control No 1.** Fortalecimiento de las líneas de defensa.

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Estructuración de un esquema de planificación para las estrategias de daño antijurídico involucrando todas las áreas a través de la articulación procesal.

Definición de Indicadores de impacto enfocados a la implementación de la (s) estrategia (s)

Consolidación de una batería de indicadores que condensen todos los indicadores a saber: Matriz de Defensa Jurídica, riesgos e indicadores Certificación eKogui.

Definición de responsables, tiempos de medición, autocontrol y garante de la segunda línea de defensa.

Evaluar el adecuado diseño de controles: Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control, debe tener una periodicidad definida para su ejecución, Debe indicar cuál es el propósito del control, Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control, debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y debe dejar evidencia de la ejecución del control.

Fortalecer el autocontrol en su primera línea de defensa y la operativización de la segunda línea de defensa.

Se puede observar que en la matriz de articulación de Defensa Jurídica se evidencian los lineamientos denotados por la Procuraduría General de la Nación y los indicadores vislumbrados por la Agencia de la Defensa Jurídica del Estado

Documento con cumplimiento de los requisitos normativos y del sistema de gestión de calidad, se pueden evidenciar los responsables de la ejecución de cada uno de los lineamientos al igual de tiempos de ejecución.

Sería pertinente analizar si se deben construir formatos para la ejecución de las diferentes actividades planteadas en el documento.

La creación del procedimiento para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales se evidencia como una fortaleza en el proceso analizado, el (fecha de actualización: 25/04/2019); dándole cumplimiento a la Resolución N° 353 del 1 de noviembre de 2016 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; de igual forma el formato creado para soportarlo Formato, JUR-FOR-002 - Calculo para provisiones contables es un instrumento de control que permite vislumbrar todas las variables que fundamenta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica

Deficiente metodología de análisis de causas la cual potencializa los riesgos del proceso llegando de esta manera a obtener resultados fácticos que no son conducentes a resultados de gestión. Criterio: COSO ERM 2017, Guía para la gestión del riesgo y diseño de controles, en entidades públicas febrero 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, NTC31000, NTC GTC137, MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión, CONPES No 167 de 2013.

Desactualización política de gestión del riesgo de la Corporación. Se puede vislumbrar que dentro de los riesgos denotados se presentan indicadores que deberían estar inmersos en la matriz de defensa jurídica implementada por la Corporación y no dispersos en dos formas de medir y controlar puesto que se pueden presentar fallas en el autocontrol y podría generar distorsión del proceso

Dando observancia a los puntos que hacen parte de la Política faltaría concatenar los indicadores que maneja el proceso de gestión de talento humano, para lo cual es necesario que se definan las áreas responsables de cada política y articulen el proceso de medición y control; de igual manera denotamos que podemos estar incurriendo en desgastes administrativos por estar cometiendo mediciones paralelas.

Un punto adicional está enfocado a los procesos de reinducción, instrucción, capacitación o formación que puede ser vinculado al proceso de formación y capacitación de control interno.

El Manual de Contratación de la Corporación contiene los procedimientos, delegaciones y desconcentración de facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las etapas: preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

Se puede evidenciar que el proceso de gestión de compras y contratación tiene los indicadores de medición, realiza un seguimiento de autocontrol; sin embargo no cuenta con puntos de control que permitan brindar seguridad al proceso.

Por otra parte, los indicadores del proceso no aplican directamente a la medición de la política de daño antijurídico.



Evidenciando el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones tenemos las siguientes evidencias:

- ✓ Instructivo del procedimiento del medio de control de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición (JUR-INS-04), el cual hace parte del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso de Asistencia Jurídica
- ✓ JUR-FOR-002 Cálculo para provisiones contables
- ✓ Instructivo para el cálculo de la provisión contable de los procesos, judiciales, conciliaciones extrajudiciales en contra de Corporinoquia
- ✓ Instructivo JUR-INS-04 instructivo del procedimiento del medio de control de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición.

**Liliana Agudelo Cifuentes**  
Jefe Oficina de Control Interno

*Tú y yo* somos el **MEDIO**  
para un *Mejor Ambiente*

**Sede Principal Yopal:** Cra 23 No. 18 - 31. Tel: (8) 635 85 88 Telefax (8) 632 26 23

**Subsede Arauca:** Cra 25 No. 15 - 69. Tel (7) 885 20 26 Telefax (7) 885 3939

**Sede La Primavera:** Cil 4 No. 9 - 72. Cel: 313 283 8233 - 310 581 6858

**Unidad Ambiental Cárquez:** Cra 4 No. 5 - 21. Tel: (1) 848 0795

✉ [direccion@corporinoquia.gov.co](mailto:direccion@corporinoquia.gov.co) ✉ [controlinterno@corporinoquia.gov.co](mailto:controlinterno@corporinoquia.gov.co)

[www.corporinoquia.gov.co](http://www.corporinoquia.gov.co)