

	INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-03
		Versión: 03
		Página 1 de 11

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA A-02

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:	2020-12-23
MACROPROCESO:	N/A
PROCESO:	Defensa Judicial y Extrajudicial – A-02
LÍDER DEL PROCESO :	Rodolfo Manuel Gómez Rodríguez - Secretario General Jose Alvaro Bermúdez – Asesor Jurídico.
OBJETIVO(S) DE LA AUDITORÍA:	Verificar la defensa permanentemente de los intereses patrimoniales e institucionales del INM, atendiendo las acciones que en contra del INM puedan iniciar funcionarios, exfuncionarios o terceras personas (personas jurídicas o naturales) que se sientan perjudicadas por acciones u omisiones del Instituto Nacional de Metrología, así como de las acciones que por ley deba iniciar el INM en contra de funcionarios o exfuncionarios o terceras personas que lesionen el interés patrimonial o institucional de la entidad
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Del 1º de septiembre al 31 de noviembre de 2020.

METODOLOGÍA Y / O FICHA TÉCNICA

A continuación, sumario de los aspectos y características tenidas en cuenta para el desarrollo de la auditoría y en general en la preparación del informe:

1. Plan de Auditoría: Remitido a los involucrados a través de la citación a la reunión de apertura mediante correo electrónico el 9 de diciembre de 2020, y reiterado en la reunión, sin presentarse objeción. No se realizaron modificaciones en el desarrollo de la auditoría.

2. Reunión de apertura: Formalmente se dio inicio a la auditoría, el 11 de diciembre de 2020, mediante sesión virtual a través de la plataforma Google Meet, a través del enlace: <https://meet.google.com/sor-sfkd-qah>, con asistencia del Secretario General, el Asesora Jurídico, Asesora con Funciones de Control Interno y la Abogada contratista. La aprobación del acta de dicha reunión según da cuenta la misma, se dio en su totalidad a través de correo electrónico.

3. Carta de Representación: Enviada vía correo electrónico por parte de la Abogada contratista en la citación a la reunión de apertura; fue remitida firmada

por el Secretario General y el Asesor Jurídico mediante correo electrónico del 11 de diciembre de 2020.

4. Procedimientos de auditoría: para la obtención de evidencia, se hizo uso entre otros de procedimientos como: observación, consulta, revisión, rastreo y revisión de comprobantes y de información.

5. Fuentes de información: Las fuentes de información y algunos de los documentos tenidos en cuenta como criterio, para consulta y/o como medio de validación durante la ejecución de la auditoría, fueron básicamente:

- Decreto 4175 de 2011, por el cual se crea el Instituto Nacional de Metrología, se establece su objetivo y estructura.
- Caracterización del proceso (incluyendo la totalidad de elementos que integran o constituyen la interacción).
- Portal institucional (www.inm.gov.co)
- INMtranet (<http://intranet/>)
- Mapa de riesgos vigente (Z:\110 OAP\110 135 INFORMES\110 170 Inf. mapa admon riesgo\Proceso\Riesgos 2020)
- Mapa de riesgos versión 29 de julio de 2020.

6. Marco estadístico y Muestreo: Al no ser posible llevar a cabo verificaciones totales, se aplicaron procedimientos de auditoría a algunos elementos con el fin de sacar conclusiones acerca de lo que constituyó la población. Para determinación la muestra de auditoría se tuvo en cuenta la totalidad de los procesos judiciales en la entidad, así:

NO.	DEMANDANTES	DEMANDADOS	RADICADOS
1	INVERSIONES AYPE LTDA	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333603120190008000
2	INVERSIONES AYPE LTDA	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333603420190000800
3	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	11001333603320170012000
4	JOSE BENDECK MANFRED TORRES	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333503020150020600
5	JORGE ENRIQUE GOMEZ HERRERA	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333502720150018200
6	LUIS ENRIQUE AMAYA RINCON	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333501420150014200
7	ALEXANDER MARTINEZ LOPEZ	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333501420150048900
8	BEATRIZ HELENA AVILA HERNANDEZ	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	25000234200020160360500
9	MANUEL AUGUSTO MARIN CERON	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	25000234200020160204300
10	JANET PILAR RODRIGUEZ GUERRERO	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	11001333502820170042600

	INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-03
		Versión: 03
		Página 3 de 11

11	LILIANA FONG DE FONF	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	25000234200020160382700
-----------	----------------------	----------------------------------	-------------------------

7. Observaciones: Como resultado de la comparación que se realizó entre criterio(s) establecido(s) y la situación encontrada se efectúan observaciones teniendo en cuenta las siguientes variables a modo de estructura:

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- **Criterio(s):** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- **Causa(s):** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- **Consecuencias o Efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).
- **Recomendaciones** de Control Interno a partir de las debilidades que se encontraron.

RESUMEN EJECUTIVO

i. De acuerdo con la validación al *Cronograma de actividades para la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico*, se evidenció ejecución del 100% a la subcausa:

a) *"Posible exigencia de cumplimiento de horario y la subordinación del contratista que conlleva pérdida de autonomía del contratista"* mediante capacitación dirigida por parte del asesor jurídico, realizadas en las fechas 20/08/2020 y el 30/09/2020.

b) *"Incumplimiento del supervisor o interventor del deber de velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos contratados"* mediante acto administrativo con directrices sobre el manejo contractual y presupuestal realizado el 20/10/2020.

ii. Se identificó la realización dos veces al mes del Comité de Conciliaciones de la entidad, conforme lo establece el Decreto 1069 en su *"Artículo 2.2.4.3.1.2.4. Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.*

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará

en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple'.

Lo anterior, se evidenció en las siguientes actas:

Acta No. 12. Del 08 de septiembre de 2020

Acta No. 13. Del 22 de septiembre de 2020.

Acta No. 14. Del 13 de octubre de 2020

Acta No. 15. Del 27 de octubre de 2020.

Acto No. 16. Del 10 de noviembre de 2020.

Acta No. 17. Del 24 de noviembre de 2020.

iii. Resumen ejecutivo de las Observaciones:

- 1.** Ausencia de Procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión del proceso Defensa judicial y Extrajudicial A-02
- 2.** Implementación de la herramienta eKOGUI para la relación de pagos.
- 3.** Procesos sin asignación de abogados en la plataforma eKOGUI
- 4.** Riesgos y controles con debilidades en su identificación.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. Ausencia de Procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión del proceso Defensa judicial y Extrajudicial A-02

Condición: De acuerdo con la revisión de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del proceso Defensa Judicial y Extrajudicial A-02 se evidenció que no existe procedimiento en los medios oficiales del INM, esto con el fin de dar cumplimiento de las normas de calidad del Sistema Integrado de Gestión.

Sin embargo, se pudo observar en los documentos enviados a la auditoría proyecto del proceso – procesos de defensa judicial y extrajudicial A-02, el cual se encuentra en el trámite para ser

aprobado y publicado, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión del INM.

Criterio: NORMA TÉCNICA NTC-ISO 9001 - 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

7.5.1 Generalidades. El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir:

- a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;
- b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

NOTA La extensión de la información documentada para un sistema de gestión de la calidad puede variar de una organización a otra, debido a:

- el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones; y
- la competencia de las personas. Sistema Integrado de Gestión del INM.

Causa: Falta de identificación de las actividades del proceso A-02.

Consecuencias: Ejecución inadecuada de los responsables del proceso, por no existir lineamientos determinados y formalizados.

Recomendación: Realizar por los responsables del proceso la formalización de la documentación mediante un procedimiento que permita evidenciar las actividades llevadas a cabo en el proceso Defensa Judicial y Extrajudicial A-02.

2. Implementación de la herramienta eKOGUI para la relación de pagos.

Condición: De acuerdo con la revisión a la utilización del módulo *Relación de Pagos* de la plataforma eKOGUI, se validó que el mismo no ha sido utilizado por los responsables del rol en el módulo como lo es el jefe financiero y el enlace de pagos, asociando la relación de los pagos de sentencias y conciliaciones realizados por la entidad, con el respectivo proceso judicial o conciliación extrajudicial, de acuerdo con el *Instructivo Del Módulo De Relación De Pagos Del Sistema Único De Gestión E Información De La Actividad Litigiosa Del Estado – "Ekogui"*, se validó que en la plataforma no aparece ninguna información, se identifica:

Relación de pagos

Aquí puede ver los registros presupuestales relacionados a un proceso o caso

Generación del reporte

Generar reporte

Detalle de las relaciones de los procesos o casos con resolución de pago:

↑ Tipo de proceso	↓ Número de proceso o caso	↓ Número de registro presupuestal
-------------------	----------------------------	-----------------------------------

⚠ No se encontró información

Generar PDF Ver resolución de pago Exportar

Criterio: Instructivo Del Módulo De Relación De Pagos Del Sistema Único De Gestión E Información De La Actividad Litigiosa Del Estado – “eKOGUI” - 2.2. FUNCIONES DEL

JEFE FINANCIERO Y EL ENLACE DE PAGOS El Artículo 2.2.3.4.1.12. del Decreto 1069 de 2015 establece como función del JEFE FINANCIERO la de *“gestionar, de acuerdo con sus competencias, en el SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO – eKOGUI, el proceso de pago de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia”* y *“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”*. Atendiendo a la anterior descripción normativa, en el módulo de relación de pagos el jefe financiero o quien haga sus veces, deberá delegar el rol de enlace de pagos dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI a un servidor público de la entidad. A su vez, el servidor público a quien se designe el perfil de enlace de pagos deberá dentro del módulo de pagos enlazar en el sistema eKOGUI, los pagos de sentencias y conciliaciones realizados por la entidad, con el respectivo proceso judicial, arbitral o conciliación extrajudicial.

Causa: Falta de conocimiento y capacitación de la utilización del módulo de pagos de la plataforma eKOGUI, conforme al Instructivo Del Módulo De Relación De Pagos Del Sistema Único De Gestión E Información De La Actividad Litigiosa Del Estado – “eKOGUI”.

Consecuencias: Incumplimiento por parte de la entidad en la aplicación de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica mediante el Decreto 1069 de 2015.

Recomendación: Utilizar la herramienta creada por la Agencia Nacional para Defensa Jurídica

del Estado, plataforma eKOGUI para relacionar el pago de sentencias de la entidad, como parte de las responsabilidades establecidas para los roles que intervienen en ello.

3. Procesos sin asignación de abogados en la plataforma eKOGUI

Condición: De acuerdo con el registro de los abogados en la plataforma eKOGUI se identificó dos procesos que están activos y no cuentan con un abogado asignado:



Núm	Proceso migrado	Código único del proceso	Despacho inicial	Número eKOGUI	Demandantes	Demandados	Acción o medio de control	Valor económico inicial	Valor económica insosolada
1		1100333603120190008000	JUZGADO 31 ADMINISTRATIVO ORAL DE LA SECCION TERCERA DE BOGOTA	21850	INVERSIONES AYPE LTDA	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	EJECUTIVO	\$ 3.294.400,00	\$ 3.335.024,26
2		1100333603420190000800	JUZGADO 34 ADMINISTRATIVO ORAL DE LA SECCION TERCERA DE BOGOTA	21850	INVERSIONES AYPE LTDA	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	EJECUTIVO	\$ 3.294.400,00	\$ 3.335.024,26

De acuerdo con el proceso No. 11001333603120190008000, se manifestó a la auditoría que dicho registro fue efectuado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica. Ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, en el mes de abril de 2020, se solicitó la respectiva actualización.

Criterio: Plataforma eKOGUI. INSTRUCTIVO DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO– “eKOGUI”. PERFIL DE APODERADO - TERMINACIÓN O DESVINCULACIÓN DE UN PROCESO JUDICIAL O DE UNA CONCLIACIÓN EXTRAJUDICIAL. V 2.0

Causa: Falta de actualización de la plataforma eKOGUI del estado de los abogados que ejercen la defensa judicial.

Consecuencias: Información desactualizada reportada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Recomendación: Actualizar periódicamente la información de los abogados en la plataforma eKOGUI.

4. Riesgos y controles con debilidades en su identificación.

De acuerdo con la revisión a la matriz de riesgos de la entidad se evidenció un riesgo asociado al proceso A-02, al cual se le realizó la verificación según Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas– Departamento Administrativo de la Función Pública – Versión 4.

El riesgo evidenciado fue:

Riesgo	Descripción	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias
Falta de oportunidad y atención en los términos de ley.	Respuesta en los términos establecidos para cada etapa procesal. Los términos son perentorios y de obligatorio cumplimiento.	El área responsable no allega a tiempo los documentos para dar respuesta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de términos legales. 2. pérdida de oportunidad para satisfacer la necesidad del INM. 3.No controvertir las pruebas 4. Nulidad de los procesos

Del análisis en la identificación de riesgos de la entidad se evidencia que no se registra el riesgo con una posible probabilidad de impacto y materialización alto, como lo es el análisis del posible riesgo para la entidad en cuanto *Fallos condenatorios en contra de la Entidad*, con la trazabilidad pertinente de los riesgos descrita por la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas– Departamento Administrativo de la Función Pública – Versión 4, lo cual permite evidenciar un análisis incompleto de los riesgos para el proceso A-02.

Ahora bien, teniendo en cuenta los controles identificados por la entidad, lo cuales son:

Control

<p>Control: Requerimiento al funcionario con términos perentorios Periodicidad: Cada vez que ocurra el hecho (petición, demanda, denuncia, etc.) Propósito: Que la entidad se pueda defender y aportar de manera oportuna dentro de los términos del Ley las pruebas pertinentes Cómo: El asesor de dirección y el secretario general una vez conocida la existencia de algún proceso de alguna actuación judicial o extrajudicial requerirán mediante correo electrónico o memorando por sistema de radicación de la entidad al funcionario responsable de la información o custodia de la documentación la información peramente para dar respuesta de forma oportuna a la actuación judicial, estableciendo para el efecto términos o plazos de respuesta. De igual forma estas circunstancias se informan con respecto a los procesos judiciales al Comité de Conciliación o Defensa Judicial lo cual se documenta mediante las actas del Comité de Conciliación de la respectiva sesión o reunión. Responsable: Asesor de Dirección (funciones de cargo), el Secretario General (función de Ley) y Supervisor (contractual) Desviaciones/Observaciones: Si el funcionario es renuente o no suministra la información se solicitará la intervención del Representante Legal de la entidad Evidencia: correo electrónico o memorando por sistema de radicación de la entidad Documento:</p>
<p>Control: Control de procesos a través de la consulta de la plataforma de la Rama Judicial y de la plataforma eKOGUI Periodicidad: Semanal. Como: El asesor de dirección, secretaria general y los apoderados externos realizaran seguimiento semanalmente al estado de los procesos judiciales del INM a través de la plataforma eKOGUI, de la plataforma de la Rama Judicial, en el caso de requerir mayor información se realiza visita presencial a juzgados o Tribunales, con el fin de mantener actualizados los procesos y atender oportunamente dentro de los términos de ley las respectivas actuaciones propias de cada proceso. Lo cual debe verse reflejado en la información que se reporta al portal eKOGUI y en la información que reporta la rama judicial en su portal. Propósito: verificar las actuaciones que ha tenido el proceso durante la semana Responsable: Asesor de Dirección, Secretaria General y Apoderados externos Desviaciones/Observaciones: Falta de actualización del proceso, seguimiento semanal al cargue de información por parte de los abogados asignados Evidencia: Información registrada en el eKOGUI y en el portal de la Rama Judicial, Acta de Comité de Conciliación Documento:</p>

Conforme a la verificación de los controles registrados para el riesgo A02-R01 se identificó:

a) Se recomienda crear controles que no estén definidos en la Ley, como requisito para llevar a cabo el proceso de defensa judicial, como lo es la respuesta oportuna conforme los términos previstos para peticiones, demandas, denuncias, etc.

b) En cuanto a la identificación del control - *Control de procesos a través de la consulta de la plataforma de la Rama Judicial y de la plataforma eKOGUI* – se comprende que esta es una actividad que debe ser realizada por los responsables, por lo que para la identificación de controles es pertinente determinar si la misma es una actividad o un control.



Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas– Departamento Administrativo de la

Función Pública – Versión 4.

Criterio: Matriz Riesgos 2020 Consolidado 2020-07-29, fue el criterio tenido en cuenta para efectos de la condición que se presenta. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas– Departamento Administrativo de la Función Pública – Versión 4.

Causa: Puede atribuirse como causa de la condición expuesta debilidades en la apropiación de la metodología para la gestión del riesgo.

Consecuencia: Pueden considerarse como efectos de la condición que aquí se presenta:

- Materialización de riesgos,
- Debilitamiento de la gestión de riesgos como proceso que proporciona a la administración aseguramiento del logro de los objetivos institucionales

Incumplimiento de metas a nivel de proceso

Consecuencias: Inadecuado diseño de los riesgos y controles de la entidad.

Recomendación: En cuanto a la identificación de riesgos y el diseño de los controles se sugiere tener en cuenta los lineamientos de la Guía de Administración del riesgo del Departamento

	INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-03
		Versión: 03
		Página 11 de 11

Administrativo de la Función Pública.

CONCLUSIONES
<p>1. Se recomienda la publicación y formalización del procedimiento - PROCESOS DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL- A-02 con el fin de cumplir con los lineamientos de calidad del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>2. Se recomienda la utilización del módulo relación de pagos de la herramienta eKOGUI, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015.</p> <p>3. Se identificó la falta de actualización por parte de los abogados apoderados en la asignación de los procesos de eKOGUI.</p> <p>4. Debilidades en la identificación de riesgos y controles, en el diseño y efectividad de los controles en el mapa de riesgos por proceso.</p> <p>5. Se registró capacitaciones a los supervisores encargados de la ejecución contractual del INM, lo cual permite prevenir procesos judiciales a la entidad.</p> <p>6. Se evidenció la realización periódica correspondiente a lo descrito en el Decreto 1069 de 2015, conforme a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.</p>

APROBADO POR:	ELABORADO POR:
Arístides Candelario Dajer Espeleta Asesor con Funciones de Control Interno (E)	Roxana Cárdenas Muñoz Abogada – Contratista.