

	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 1 de 5	Revisión 1

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA VIGENCIA 2021

OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA: Diciembre 17 de 2021
OBJETIVO: Realizar auditoría de seguimiento a los procesos de la OFICINA ASESORA JURÍDICA, durante la anualidad 2021, acatando las disposiciones legales transitorias exigidas, la inclusión de controles y acciones de mejoramiento, de acuerdo a los ejercicios de auditoría internos y de vigencias anteriores; con el fin de mitigar los riesgos que se pudieran presentar.
ALCANCE: Auditar los trámites de procedimientos y procesos de la OFICINA ASESORA JURÍDICA, desde Enero 01 a Diciembre 15 de 2021 , de manera que permita verificar las actividades desarrolladas por los dueños de procesos contempladas en el Mapa de Riesgos de la Entidad.
RECURSOS: Personal humano adscrito a la Oficina de Control Interno.
CRITERIOS DE AUDITORÍA: La Oficina de Control Interno, practicará la Auditoría Interna Basada en Riesgos, observando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Los procedimientos, controles y plan de acción implementados por la Oficina Asesora Jurídica, así como: <ul style="list-style-type: none"> ❖ PÉRDIDA Y DETERIORO DE EXPEDIENTES. ❖ VENCIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES. ❖ VENCIMIENTO DE TÉRMINOS DERECHOS DE PETICIÓN. ❖ INDICADORES DE GESTIÓN.
METODOLOGIA: La evaluación se realizó teniendo en cuenta la normativa legal vigente y por la información aportada por el área que determina el cumplimiento del Proceso Auditado, así: <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta: se realizaron entrevistas al líder del proceso jurídico y se solicitó documentación al dueño del proceso. 2. Observación: Se analizó la información, respuestas y documentación aportada sobre los procedimientos y controles establecidos en la presente anualidad y con ocasión del estado de emergencia económica y social y la normatividad que aplicará a la observación. 3. Inspección: se estudiaron los documentos y registros como: expedientes en físico, términos Judiciales y Derechos de Petición, Indicadores de Gestión, entre otros. 4. Rastreo: Se confrontó la información aportada frente a la trazabilidad de los procedimientos, y protocolos ejecutados por los trabajadores que participan en el proceso de Jurídica, el cual se realizó específicamente para probar la integridad de la información enviada 5. Procedimientos Analíticos: Información y elementos encontrados durante las actividades anteriores y la observación o inspección, se utilizaron para identificar procedimientos no acordes con los efectivamente ejecutados.
LIMITACIONES DE LA AUDITORÍA: No existió ningún tipo de limitación, teniendo en cuenta que la información se corroboró de manera física en la Entidad.
EQUIPO AUDITOR: Asesor Control Interno: DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA.
AUDITADO: OFICINA ASESORA JURIDICA Jefe Asesora Jurídico: Dra. MELBA PATRICIA LÓPEZ PÉREZ.

 CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 2 de 5	Revisión 1

ASPECTOS RELEVANTES	N°	DESCRIPCIÓN
PÉRDIDA Y DETERIORO DE EXPEDIENTES	01	<p>Se revisaron de manera física en la Entidad los expedientes a cargo de la oficina Asesora Jurídica los cuales son un total de 23, a lo cual cabe recalcar que, si se encuentran y estos están debidamente armados de manera cronológica, y con cada actuación judicial que se ha venido surtiendo, de igual manera también se pudo comprobar que estos se encuentran debidamente foliados y rotulados de acuerdo con la norma archivística vigente, también se cuenta con Certificación por parte del Asesor Jurídico de la Entidad donde da fe de dichos expedientes.</p> <p>En este sentido, la Jefe de Área, informó y certificó, que: <i>“A la fecha el número de expedientes vigentes respecto de los procesos judiciales que defiende en estrados judiciales la oficina asesora jurídica, en total son 23 y se encuentran individualizados en carpetas separadas, siguiendo el orden procesal correspondiente.</i></p> <p><i>Ahora bien, en cuanto al estado de los expedientes esta oficina se permite informar y certificar que los mismos se encuentran en muy buen estado y cumplen con las correspondientes normas de archivo, por tanto, esta dependencia se pone a disposición para que se constate el estado de los mismos.</i></p> <p><i>De igual forma, es pertinente indicar que en esta vigencia la oficina remitió al archivo central de la Contraloría de Bucaramanga, los expedientes que ya habían cumplido el tiempo de custodia de la oficina jurídica.”</i></p>
VENCIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES	02	<p>Se revisó cuadro en Excel aportado por la Oficina Asesora Jurídica, el cual es alimentado cada vez que se surte una actuación procesal, además se encuentra detallado los hechos de la demanda, las pretensiones, la cuantía, el juzgado, el juez de conocimiento, radicado del proceso, entre otros.</p> <p>Esta revisión se realiza dos (2) veces por semana de estados en la página siglo XXI de la rama judicial, a lo cual también se informa lo manifestado por la oficina jurídica la cual indica que aparte de esta revisión, también diariamente se depura el correo institucional para corroborar cualquier notificación judicial.</p> <p>Al respecto, la Jefe Asesora Jurídica, indicó, que: <i>“A la fecha tiene veintitrés (23) procesos judiciales activos, dicho esto, la forma en que se mitiga el riesgo frente al vencimiento de los términos procesales, se describe de la siguiente manera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Revisión de correo electrónico todos los días, pues el correo de la oficina jurídica se dispuso para notificaciones judiciales. * Revisión dos (2) veces por semana de estados en la página siglo XXI de la rama judicial. (se adjunta carpeta con la revisión de estados de todos los procesos en lo que va corrido del año) <p><i>Ahora bien, respecto a la trazabilidad procesal y cronológica que solicita de los expedientes judiciales, me permito indicar que la oficina jurídica tiene dispuesto un cuadro en Excel que se alimenta cada vez que se surte una actuación procesal, además se encuentra detallado los hechos de la demanda, las pretensiones, la cuantía, el juzgado, el juez de conocimiento, radicado del proceso, entre otros, el cual será adjuntado a la presente respuesta”</i></p>

	CONTROL INTERNO Y MEJORAMIENTO CONTINUO	CIM-FO-008	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 3 de 5	Revisión 1

VENCIMIENTO DE TÉRMINOS DERECHOS DE PETICIÓN	03	<p>Durante la vigencia 2021, a la oficina asesora jurídica se le asignó un derecho de petición a través de la plataforma SIA ATC, Radicado al número 28202100086, al cual se le dio respuesta dentro del término establecido por la ley 1755 de 2015.</p>
INDICADORES DE GESTIÓN		<p>La Oficina Asesora jurídica en los temas legales, procesales y constitucionales certificó el desarrollo de las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se tramitaron y realizaron veinte (20) Comités de Conciliación en aras de tomar decisión frente a posibles demandas respecto del cobro de intereses al municipio de Bucaramanga. • Se elevaron trece (13) manifestaciones de impedimentos del Contralor de Bucaramanga (E) ante el Procurador Regional de Santander, respecto de procesos Administrativos Sancionatorios y de Responsabilidad Fiscal • Se proyectaron y resolvieron dos (02) manifestaciones de impedimentos de funcionarios adscritos a la oficina de vigilancia fiscal y ambiental. • Se han realizado quince (15) Resoluciones frente a temas varios como cambio de horario de la entidad por semana santa, resolución que resuelve impedimentos, ampliación de medidas tomadas a causa de la pandemia covid -19 y el estado de emergencia sanitaria, aceptación de renuncia, declaratoria de insubsistencia, licencia por luto, cumplimiento fallo judicial, resolución de aumento salarial 2021 y Trabajo en casa. • Se apoyó a la Secretaría General de la Contraloría en la proyección de actos administrativos. • Se realizó el cargue en la plataforma del SIREL del formato F23, que corresponde a las controversias judiciales que defiende la oficina Asesora Jurídica. • Se indexaron los procesos judiciales a corte 31 de marzo de 2021, 30 de junio de 2021 y 30 de septiembre de 2021 • Se proyectaron dos (2) circulares internas al Contralor (E) respecto de la reforma de la ley 1437 de 2011 y la imposibilidad de contratación de cps. • Se dio respuesta a siete (11) Acciones de Tutela. • Se impugnó un (01) fallo de tutela. • Se proyectaron doce (13) autos que avocan conocimiento en los procesos de responsabilidad fiscal radicados números 2018-003, 2021-001, 3330, 3331, 3336, 3366, 3372, 3394, 3395, 3430, 3446, 3464, 3346. • Se resolvieron doce (13) procesos en grado de consulta en los procesos de responsabilidad fiscal radicados números 2018-003, 2021-001, 3330, 3331, 3336, 3366, 3372, 3394, 3395, 3430, 3446, 3464, 3346. • Se radico una (01) demanda que corresponde al medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho respecto a la disminución del presupuesto de la Contraloría de Bucaramanga Rad 2021-00291. • Se presentó una (01) demanda de acción de cumplimiento, respecto a la disminución del presupuesto rad 2021-00143.

- Se contestaron nueve (09) demandas que corresponde al medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, radicados 2020-00256, 2020-00230, 2020-00165, 2020-00246, 2021-0010, 2021-006, 2020-902, 2021-0063, 2021-00121.
- Se asistió a dos (02) audiencias de pruebas correspondiente al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho radicado No 2020-00230-00 y 2020-00256.
- Se asistió a once (14) audiencias de conciliación en la Procuraduría General de la Nación.
- Se realizaron cuatro (04) mesas de trabajo en conjunto con la oficina de subcontraloría, en las cuales se trataron temas como, control automático de legalidad, designación de defensor de oficio, designación de alumno de consultorio jurídico, proceso de responsabilidad fiscal No 3402, revisión de la aplicación de la ley 2113 de 2021.
- Se resolvieron diversos oficios a entidades como, Auditoría General de la República, Juzgados Administrativos entre otros.

Información que fue revisada aleatoriamente por éste Despacho en el desarrollo de la presente auditoría.

CONCLUSIONES

Durante la actividad se observó organización, coordinación y mejoramiento de las actividades que constantemente deben tramitarse y mantenerse al día en el proceso de Jurídica, como el monitoreo a las labores, la documentación enviada y recibida, administración de talento humano y demás recursos a disposición y actuaciones propias de su dependencia como son las siguientes:

Se evidenció que los procesos Vencimientos de Términos Procesales y Vencimientos de Términos de Derechos de Petición-, así como Perdida y Deterioro de Expedientes, cumplieron los términos de ley y de conformidad a los procesos y procedimientos de la Entidad, durante lo corrido en la Vigencia 2021. Estos se encuentran evidenciados en el Mapa de Riesgos como lo demuestra el pantallazo:

GESTIÓN JURÍDICA	Perdida y deterioro de expedientes	OPERATIVO	Extracción sin autorización de expedientes, falta de mobiliario, falta de aplicación de normas archivísticas
	Vencimiento de terminos procesales	OPERATIVO	Desconocimiento de normas procesales, falta de seguimiento a los procesos
	Vencimiento de terminos derechos de petición	OPERATIVO	No cumplimiento de los terminos de ley para dar respuesta a derechos de petición

Igualmente, se verificó el cumplimiento del avance y cumplimiento del Mapa de Riesgos por parte de la oficina Asesora Jurídica, correspondiente al cuarto trimestre de la anualidad 2021, en el que se evidencian los controles, la mitigación de los riesgos y el respectivo avance en su gestión.

Oficina Jurídica	PERIODICA	100%	<p>se rotula y folean todas las carpetas y expedientes de la oficina con el fin de conservar en buen estado los expedientes, así mismo se cambian las carpetas de portada que están en mal estado y sus ganchos legajadores. De igual forma se lleva un control de los expedientes que se prestan a las diferentes dependencias a través del libro radicador interno a fin de llevar un trazabilidad de todos los procesos y documentos que salen de la oficina, como también por correo electrónico.</p>	100%
	SEMANAL	100%	<p>Se revisó todos los días el correo institucional a fin de verificar las notificaciones que nos realizan los despachos judiciales en los procesos en que se encuentra vinculada la Contraloría de Bucaramanga, igualmente se revisó dos veces por semana los estados de los procesos judiciales que se encuentran vigentes en la Entidad y que se encuentran tanto en Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo y Consejo de Estado, dando un total acumulado del trimestre de 1924 revisiones sobre 24 procesos activos.</p>	
	PERIODICA	100%	<p>Durante los cuatro trimestres se contestaron cuatro derechos de petición y dos solicitudes de consulta, se mitiga el riesgo revisando diariamente la plataforma SIA-ATC para constatar y verificar si se encuentra alguna solicitud pendiente de contestar, igualmente se revisa la ley 1755 de 2015 a fin de determinar el término con que se cuenta para resolver el tipo de solicitud</p>	

NO CONFORMIDADES

En la revisión de los procesos, no se generan inconformidades de control interno.

RECOMENDACIONES

Se debe procurar continuar con los trámites procesales de conformidad a la ley y en cumplimiento de los procesos y procedimientos adoptados por la Entidad.

Como herramienta para la gestión del área y en el marco del mejoramiento continuo es oportuno sugerir que los procedimientos y/o los instructivos ya adoptados a través de los cuales se documentan y formalizan los procesos establecidos, deben ser verificados, evaluados y modificados de acuerdo con las diversas actividades y dinámicas que se desarrollan.

El presente informe es de carácter DEFINITIVO, y al no detectarse acciones que impliquen posibles faltas disciplinarias y/o penales, no prospera el derecho de reposición y apelación al mismo.

Yo, DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA, declaro, acepto y me allano a cumplir compromiso de confidencialidad y de no divulgación de la información suministrada por la organización, en cumplimiento de la Legislación Colombiana Vigente. [Ley 1273 de 2009/Código Penal.]



DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA
Asesor Control Interno

C.c. Dr. HÉCTOR ROLANDO NORIEGA LEAL
Contralor Municipal de Bucaramanga (E)