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





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA VIGENCIA 2020

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHA: Abril 27 de 2022
OBJETIVO: Realizar auditoría de seguimiento a los procesos de la OFICINA JURÍDICA, correspondiente a lo corrido de la vigencia 2022, con el acatamiento de las disposiciones legales exigidas, la inclusión de controles y acciones de mejoramiento, de acuerdo a los ejercicios de auditoría internos basada en riesgos.
ALCANCE: Auditar los trámites de procedimientos y procesos de la Oficina Asesora Jurídica, desde enero 01 a marzo 31 de 2022 , de manera que permita verificar las actividades desarrolladas por los dueños de procesos durante el periodo.
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 en la contingencia COVID 19 por la Oficina Asesora Jurídica, así como: <ul style="list-style-type: none"> ❖ PÉRDIDA Y DETERIORO DE EXPEDIENTES. ❖ VENCIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES ❖ VENCIMIENTO DE TERMINOS DERECHOS DE PETICIÓN ❖ INDICADORES DE GESTIÓN.
METODOLOGÍA: 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 confronto 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: La auditoría se realiza de manera presencial en las oficinas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, manteniendo y guardando los protocolos de bioseguridad establecidos.

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

EQUIPO AUDITOR: ➤ DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA (Asesor Control Interno)
AUDITADO: OFICINA ASESORA JURIDICA Jefe Asesora Jurídica: Dra. MELBA PATRICIA LÓPEZ PÉREZ

ASPECTOS RELEVANTES	N°	DESCRIPCIÓN						
PÉRDIDA Y DETERIORO DE EXPEDIENTES	01	<p>Frente a este riesgo de pérdida y deterioro de expedientes, la Asesora Jurídica, informa que 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 veintidós (22) y se encuentran individualizados en carpetas separadas, siguiendo el orden procesal correspondiente. En cuanto al estado de los expedientes, certificó que se encuentran en muy buen estado y cumplen con las correspondientes normas de archivo.</p> <p>Verificados los expedientes, se evidencia el cumplimiento de Ley 594 de 2000.</p> <p>Aunado a lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica auditada, emite certificación de los 22 expedientes correspondiente a los procesos judiciales que se encuentran en trámite.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td style="text-align: center;"> OFICINA ASESORA JURIDICA </td> <td style="text-align: center;"> OAJ - CO - 001 </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"> COMUNICACIONES VARIAS </td> <td style="text-align: center;"> Página. 1 de 1 </td> </tr> </table> <p>J-160</p> <p>Bucaramanga, abril 19 de 2022</p> <p>Doctor DIEGO ENRIQUE VARGAS VEGA Jefe Oficina Control Interno Contraloría Municipal de Bucaramanga E. S. D.</p> <p>REFERENCIA: CERTIFICACIÓN EXPEDIENTES JUDICIALES</p> <p>De manera respetuosa, y en atención a la auditoría interna que su dependencia se encuentra realizando a la oficina asesora jurídica, me permito CERTIFICAR que a la fecha se encuentran en custodia de este despacho, veintidós (22) expedientes que corresponden a los procesos judiciales que se encuentran tramitando y defendiendo en estrados judiciales; así mismo es pertinente manifestar que los mismos se encuentran completos y en buen estado.</p> <p>Con mi cordial saludo,</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  MELBA PATRICIA LÓPEZ PEREZ JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">Proyectó: Juan David Torrado C / Profesional Universitario <i>JDT</i></p> </div>		OFICINA ASESORA JURIDICA	OAJ - CO - 001		COMUNICACIONES VARIAS	Página. 1 de 1
	OFICINA ASESORA JURIDICA	OAJ - CO - 001						
	COMUNICACIONES VARIAS	Página. 1 de 1						

**VENCIMIENTO
DE PROCESOS
JUDICIALES**

02

Respecto al riesgo de posible vencimiento de procesos judiciales, y de los veintidós (22) procesos judiciales activos de la dependencia, la Asesora Jurídica certifica que mitiga el riesgo, así:

* 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 web siglo XXI de la rama judicial. (capeta digital en la que se guarda el archivo pdf de la revisión de los procesos judiciales)

Así mismo, respecto a la trazabilidad procesal y cronológica de los expedientes judiciales, indicó 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.

Se revisó cuadro en Excel aportado por la oficina Asesora Jurídica el cual es alimentado cada vez que se surte una actuación procesal, se encuentra detallado los hechos de la demanda, las pretensiones, la cuantía, el juzgado, el juez de conocimiento, radicado del proceso, entre otros.

**VENCIMIENTO
DE TÉRMINOS
DERECHOS
DE PETICIÓN**

03

Referente al término de respuesta a Derechos de Petición por parte de la Oficina Asesora Jurídica, informaron que, para lo que va corrido de la presente vigencia, a la oficina asesora jurídica se le asignaron dos (2) derechos de petición a través de la plataforma SIA ATC, a los cuales se le dio respuesta dentro del término establecido por la ley 1755 de 2015 y se detalla de la siguiente manera.

No	Tipo de Solicitud	Fecha de solicitud	Respuesta de solicitud	Fecha límite de respuesta
1.	Solicitud de información.	04-04-2022	08-04-2022	25-04-2022
2.	Solicitud de información.	01-03-2022	02-03-2022	12-03-2022

Para corroborar la información anteriormente descrita, remitieron la ficha resumen arrojada por la plataforma SIA ATC, respecto de cada una de las solicitudes.

Aunado a lo anterior, indicaron que por vía correo electrónico se allegaron tres (3) derechos de petición a los cual se le dio respuesta dentro del término de ley y se detallan de la siguiente manera:

No	Tipo de Solicitud	Fecha de solicitud	Respuesta de solicitud	Fecha límite de respuesta
1.	Solicitud de información.	19-01-2022	31-01-2022	02-02-2022
2.	Solicitud de información.	19-01-2022	31-01-2022	02-02-2022
3.	Solicitud de información	24-02-2022	07-03-2022	10-03-2022

Ahora bien, en auditoría se verificó dicha información directamente en la plataforma del SIA-ATC, la cual arroja la información sobre las PQRSD, radicados: 282022000033 y 282022000062:

SECCIÓN DESAGREGADA de solicitudes con fecha de recibido entre 01/01/2022 y 30/04/2022

ESTADO	SIAATC	T. Solicitud	SOLICITANTE	Descripción de la solicitud	Fecha Recibido	Fecha Fin Términos	Fecha Límite Trámite	Funcionario	Última Acción
Activo Trámite Directo	282022000033	Derecho Petición (Solicitud Información)	KAROL YESMIN BOTELLO CARRILLO karobotello@gmail.com	"... desde el año 1992 hasta la actualidad, el Contralor Municipal de Bucaramanga, con fundamento en el numeral octavo del artículo 250 de la Constitución Política, ha ordenado, verificación y buena fe guardada, la suspensión de funcionarios mientras culminan las investigaciones o los respectivos procesos fiscales, penales o disciplinarios"	28/02/2022	13/03/2022		Juan David Terrazo Calzales	10/03/2022
	282022000062	Derecho Petición (Solicitud Información)	JAVIER CARVALLAL javiercarvallal20@gmail.com	El peticionario solicita: 1. Informe de procesos en oficina jurídica a la fecha. 2. Se me informe si la contraloría y/o contralora ha sido vinculada en algún proceso de nulidad electoral. Si es así por favor indicar número de proceso y nombre del demandante.	04/04/2022	25/04/2022		Juan David Terrazo Calzales	08/04/2022

Logra evidenciar la auditoría, que la oficina jurídica ha dado cumplimiento a la ley 1755 de 2015 y decreto 491 de 2020 en el trámite de las peticiones a ellos allegadas.

**PLANES,
INDICADORES
Y PLAN DE
MEJORAMIENTO**

04

No existen planes de mejoramiento para la dependencia auditada ni por control interno, ni por la AGR.

Los planes e indicadores tienen cumplimiento con las actuaciones revisadas en virtud del mapa de riesgos.

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.

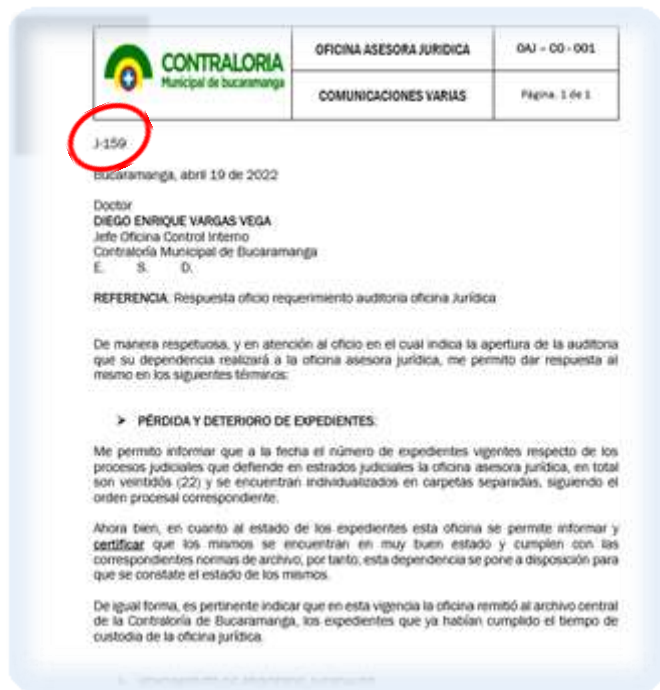
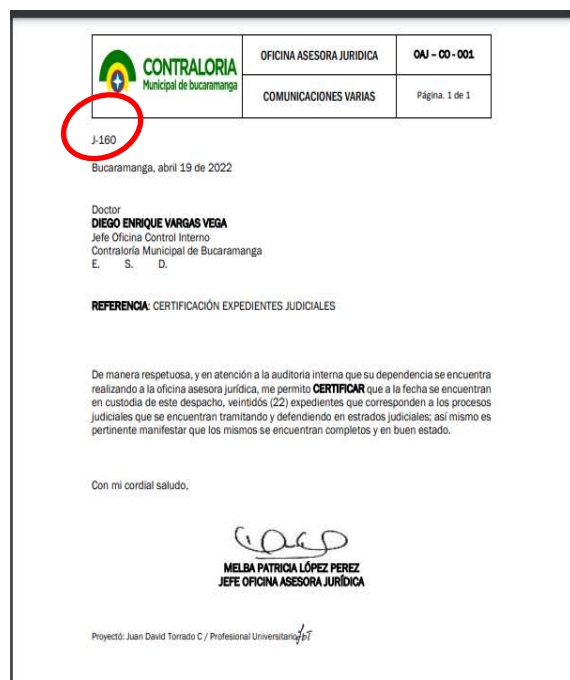
Se evidenció que los procesos Vencimientos de Términos Procesales y Vencimientos de Términos de Derechos de Petición, así como Pérdida y Deterioro de Expedientes, cumplieron los términos de ley y de conformidad a los procesos y procedimientos de la Entidad, durante lo corrido en la Vigencia 2020.

Estos se encuentran evidenciados en el Mapa de Riesgos como lo demuestra el pantallazo:

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y ANTICORRUPCION				
ENTIDAD:	CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			
IDENTIFICACION				
GESTIÓN JURÍDICA	Perdida y deterioro de expedientes	OPERATIVO	Extracción sin autorización de expedientes, falta de mobiliario, falta de aplicación de normas archivísticas	Investigaciones disciplinarias y penales, reconstrucción de expedientes y riesgos en vencimientos de termino
	Vencimiento de terminos procesales	OPERATIVO	Desconocimiento de normas procesales, falta de seguimiento a los procesos	Investigaciones y hallazgos disciplinarias, penales
	Vencimiento de terminos derechos de petición	OPERATIVO	No cumplimiento de los terminos de ley para dar respuesta a derechos de petición	Respuestas fuera de terminos de ley

NO CONFORMIDADES

En la revisión de los procesos, no se generan inconformidades de control interno de fondo; sin embargo, la auditoría nota con extrañeza, la existencia de códigos alfanuméricos en los oficios de la dependencia auditada, que NO corresponden a los formatos originales contenidos en la Oficina Asesora de Planeación en su función de coordinación y dirección del diseño e implementación de la documentación y formatos de cada dependencia para la mejora y sostenibilidad del sistema de gestión y control de calidad de la Entidad, tal como se evidencia en los pantallazos adjuntos de respuesta a la auditoría:



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