



1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Objetivo de la Auditoría:	Verificar eficiencia, eficacia y efectividad de controles del proceso de Gestión Jurídica y de la gestión de riesgos del proceso.
Alcance de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de la auditoría y seguimiento al proceso Gestión Jurídica realizado en la vigencia 2018 y de la normatividad, manuales, instructivos, políticas, guías, procedimientos aplicables a la Gestión Jurídica de la entidad.
Procedimiento de la Auditoría	E1-PR-01 Auditorías Internas
Auditor Líder	Jefe Oficina de Control Interno (A la fecha no hay Jefe OCI).
Equipo Auditor:	Luz Marina Doria Cavadia – Auditora
Fecha de la Auditoría	Inicia 30 de octubre de 2019 – Termina 22 de diciembre de 2019.
Dependencia a cargo del proceso auditado	Oficina Asesora Jurídica
Proceso Auditado	Proceso Gestión Jurídica

2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

2.1. Actividad 1 – Revisión SIGI

2.1.1. Proceso Gestión Jurídica

El proceso de Gestión Jurídica tiene como objetivo

“Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad y brindar asesoría jurídica a las dependencias mediante la intervención en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que es parte y la elaboración de conceptos jurídicos no vinculantes para la conservación de los intereses institucionales”

El proceso de Gestión jurídica cuenta con:

- Un Manual de Cobro Persuasivo Coactivo de la USPEC - A2-MA-01
- Política de prevención del daño antijurídico Código A2-PO-02 -Versión: 01 - Vigencia: 03/08/2018

Tres procedimientos a saber:

- Procesos Judiciales - A2-PR-01
- Procesos Disciplinarios - A2-PR-02



- Actos Administrativos - A2-PR-03

y los siguientes formatos:

- A2-FO-03 Índice de Información Clasificada y Reservada
- A2-FO-04 Matriz de Conciliaciones Judiciales
- A2-FO-05 Matriz de Procesos Judiciales
- A2-FO-06 Matriz de Tutelas
- A2-FO-07 Matriz Derechos de Petición
- A2-FO-08 Formato de Autos
- A2-FO-09 Matriz de Procesos Disciplinarios Activos
- A2-FO-10 Formato para Declaración de Conflictos de Intereses

Riesgos de gestión: Los riesgos identificados en el año 2016, son los siguientes:

- **Vencimiento de los términos (Clasificado en zona alta).**

Controles existentes sobre probabilidad de ocurrencia: No existen controles

Control existente sobre impacto: No existen controles

Acciones de control:

- ✓ Realizar capacitaciones a los funcionarios en relación con el nuevo modelo de salud y las actualizaciones normativas que supuso.
- ✓ Desarrollar una matriz de seguimiento a propósito de los términos legales para tramitar las tutelas.
- ✓ Realizar seguimiento periódico al vencimiento de términos de las solicitudes que tiene asignadas

- **Insuficiencia probatoria dentro de los procesos. (Clasificado en zona baja)**

Controles existentes sobre probabilidad de ocurrencia: No existen controles

Controles existentes sobre impacto: No existen controles

Acciones de control:

- ✓ Realizar mesas de trabajo con las dependencias encargadas de suministrar documentos que sirven de prueba dentro de los procesos.

Riesgos de corrupción: En la vigencia 2018, se identificó el siguiente riesgo de corrupción:

- **Alteración o dilación de los procesos disciplinarios para favorecer intereses particulares**

Controles: Revisión por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica para verificar el cumplimiento de los términos legales – Detectivo.

Acciones asociadas al control:

- ✓ Fortalecer el control existente, incluyendo este control dentro del procedimiento de los procesos disciplinarios.
- ✓ Verificar periódicamente el cumplimiento de términos y el contenido sustancial de los autos y fallos dentro de la investigación disciplinaria.
- ✓ Registro: Actas de seguimiento
- ✓ Monitoreo y revisión: Revisar el avance en la documentación del control dentro del procedimiento de los procesos disciplinarios.
- ✓ Indicador: El indicador es el acta donde se puntualizan los avances de la documentación del control dentro del procedimiento.

Indicadores: Para la vigencia 2019, se identificaron los siguientes:

- **Porcentaje de conceptos jurídicos emitidos.** Mide el cumplimiento de los conceptos jurídicos en términos legales frente a los conceptos solicitados.

Fórmula de Cálculo: $(N^{\circ} \text{ De Conceptos Jurídicos emitidos en el término legal} / \text{Total de Conceptos Jurídicos solicitados}) * 100$

Tipo de Indicador: Eficacia

Periodicidad: Semestral

Resultado del seguimiento primer semestre 2019: Se recibieron 7 solicitudes de conceptos de los cuales se dio respuesta oportunamente a todos, estableciendo el indicador con un rango porcentual del 100% para el periodo.

- **Porcentaje de atención a quejas disciplinarias.** Mide la eficacia del Grupo de Control Interno Disciplinario para atender las solicitudes de investigación disciplinaria.

Fórmula de Cálculo: $(\text{Autos inhibitorios, indagación preliminar y/o apertura de investigación disciplinaria durante el trimestre} / \text{Total de quejas radicadas en el trimestre}) * 100$

Tipo de Indicador: Eficacia

Periodicidad: Trimestral

Resultado del seguimiento primer semestre 2019: Informe 1: Se recibieron 11 informes con connotación disciplinaria, dando lugar a proferir 5 auto de indagación preliminar y 6 autos de investigación disciplinaria. Informe 2: Se recibieron 12 informes con connotación disciplinaria, dando lugar a proferir 6 autos de indagación preliminar y 6 autos de investigación disciplinaria.

- **Respuesta oportuna a los derechos de petición.** Mide la eficiencia para dar respuesta oportuna a los derechos de petición emitidos que se encuentra dentro del marco de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica.

Fórmula de Cálculo: (Nº. De derechos de petición resueltos en el periodo/ Total de derechos de petición que deben ser resueltos en el periodo de acuerdo a los términos de Ley)*100.

Tipo de Indicador: Eficacia

Periodicidad: Trimestral

Resultado del seguimiento primer semestre 2019: Informe 1. Se recibieron 559 peticiones de las cuales se dio respuesta a 517 (en término oportuno se atendieron 429 peticiones y en aplicación del parágrafo del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 se dio respuesta a 108 peticiones). De las 42 peticiones restantes que se encuentran pendientes de respuesta, 39 están dentro de los términos legales (incluidas en alto porcentaje, las solicitudes de prórroga para dar respuesta que trata el parágrafo del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015), y solo 3 se encuentran por fuera de término, a la espera del insumo de las áreas para dar respuesta de manera precisa.

Informe 2. Se recibieron 457 peticiones de las cuales se dio respuesta a 436 (en término oportuno se atendieron 425 peticiones y en aplicación del parágrafo del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 se dio respuesta a 11 peticiones). Las 21 peticiones restantes que se encuentran pendientes de respuesta, están dentro de los términos legales (incluidas en alto porcentaje, las solicitudes de prórroga para dar respuesta que trata el parágrafo del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015), y solo 3 se encuentran por fuera de término, a la espera del insumo de las áreas para dar respuesta de manera precisa.

- **Porcentaje de demandas y procesos tramitados.** Mide las demandas y procesos tramitados comparado con el total demandas y procesos recepcionados.

Fórmula de Cálculo: (Nº. De demandas y procesos tramitados / Total demandas y procesos recepcionados) *100

Tipo de Indicador: Eficacia

Periodicidad: Mensual

Resultado del seguimiento primer semestre 2019:

Informe 1: En el mes de enero de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (344), como se presenta a continuación:

(339) Acciones de tutela; (5) Demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: * (1) Acción de grupo; (1) Controversias contractuales; (3) Reparación directa.

De las 344 demandas y procesos recepcionados, 339 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 98,5% . Sin embargo, existen 5 Demandas Judiciales que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 2: En el mes de febrero de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (426), como se presenta a continuación: (405) Acciones de tutela; (21) Demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (1) Acción

popular; (1) Acción de cumplimiento; (1) Nulidad y restablecimiento del derecho; (16) Reparación directa; (2) Llamamiento en garantías.

De las 426 demandas y procesos recepcionados, 406 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 95,3%. Sin embargo, existen 20 Demandas Judiciales que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 3: En el mes de marzo de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (407), como se presenta a continuación: (383) Acciones de tutela; (24) demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (5) Acción popular; (1) Nulidad y restablecimiento del derecho; (18) Reparación directa.

De las 407 demandas y procesos recepcionados, 405 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 99,5%. Sin embargo, existen 2 Procesos de Reparación Directa que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 4: En el mes de abril de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (402), como se presenta a continuación: (390) Acciones de tutela; (12) demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (1) Acción popular; (1) Ordinario laboral; (10) Reparación directa.

De las 402 demandas y procesos recepcionados, 400 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 99,5%. Sin embargo, existen 2 Procesos de Reparación Directa que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 5: En el mes de mayo de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (432), como se presenta a continuación: (413) Acciones de tutela; (19) demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (2) Controversias contractuales; (3) Ordinario laboral; (14) Reparación directa.

De las 432 demandas y procesos recepcionados, 428 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 99,1%. Sin embargo, existen 4 Procesos de Reparación Directa que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 6: En el mes de junio de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (336), como se presenta a continuación: (322) Acciones de tutela; (14) demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (1) Nulidad simple; (12) Reparación directa; (1) Controversia Contractual.

De las 336 demandas y procesos recepcionados, 330 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 98,2%. Sin embargo, existen 6 Procesos de Reparación Directa que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 7: En el mes de julio de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (469), como se presenta a continuación: (444) Acciones de tutela; (25) demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (1) Acción Popular; (23) Reparación directa; (1) Controversia Contractual.

De las 469 demandas y procesos recepcionados, 466 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 99.4%. Sin embargo, existen 3 Procesos de Reparación Directa que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Informe 8: En el mes de agosto de la vigencia 2019, el número de demandas y procesos recepcionados fueron (469), como se presenta a continuación: (453) Acciones de tutela; (16) demandas judiciales presentadas en contra de la entidad, o donde esta fue vinculada de la siguiente manera: (1) Acción Popular; (14) Reparación directa; (1) Controversia Contractual.

De las 469 demandas y procesos recepcionados, 467 fueron debidamente tramitadas por la Oficina Asesora Jurídica con un porcentaje de eficacia del 99.6%. Sin embargo, existen 2 Procesos de Reparación Directa que debido a su trámite tienen un plazo más amplio para dar respuesta.

Nota: La anterior información tiene como fuente, el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI.

2.2. METODOLGÍA

Etapas y metodología de la auditoría:

- Planeación: preparación de la auditoría, a cargo de la oficina de control Interno.
- Ejecución: Revisión Documental (documentos referidos a procesos y procedimientos, manuales, normatividad, actas de reuniones, entre otros.); Auditoría in situ: Listas de verificación: (cuestionarios guías que se requiere de una respuesta con documento soporte de evidencia), Visitas o pruebas de recorrido. (Observación en terreno del desarrollo del procedimiento establecido, se realizará a través de las técnicas de auditoría muestreo aleatorio o probabilístico y entrevistas).
- Análisis y Conclusiones: se definen en un informe preliminar que se dará a conocer al auditado en el que se presentan hallazgos (fortaleza, inconformidades, observaciones o recomendaciones) con el fin de llegar a un acuerdo entre el auditado y el auditor en relación con los resultados obtenidos.
- Cierre: informe preliminar y mesas de trabajo
- Informe definitivo

2.3. ANEXOS

- Lista de Chequeo (Documentos solicitados en el momento de la auditoría)
- Actas de reuniones de trabajo

- Memorandos e informes de la dependencia auditada

2.4 REVISIÓN DOCUMENTAL

2.4.1. Actividad 2. Revisión acciones de mejora auditoría realizada en vigencia 2018.

Se hizo seguimiento a las mejoras realizadas al proceso de gestión jurídica, a partir de las observaciones, recomendaciones y hallazgos resultantes en la auditoría realizada en la vigencia 2018, encontrando lo siguiente:

- i. El proceso de gestión jurídica aún no ha alcanzado el nivel de consolidación en el Sistema de Gestión Institucional – SIGI, específicamente en la identificación de riesgos, que se observan insuficientes para cada uno de los subprocesos en cabeza de la Oficina Asesora jurídica, como la defensa jurídica de la entidad, los procesos de jurisdicción coactiva y procesos disciplinarios, entre otros.

Los riesgos de gestión no han sido actualizados desde la vigencia 2016, lo que permite concluir que no hubo mejora en este aspecto. En la vigencia 2018, se identificaron riesgos de corrupción, sin embargo, estos riesgos requieren actualización anual, en consideración a los cambios permanentes que se generan en los campos sociales y políticos y a la evolución y producción normativa nacional.

- ii. Es procedente capacitar al funcionario encargado de hacer seguimiento a las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR en temas como identificación de causas de hallazgos y/o manejo de las mismas, tratamiento y/o gestión de riesgos.

- iii. De los objetivos específicos, de verificar el cumplimiento de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, desde la planeación de la gestión jurídica, cobros persuasivos y/o coactivos, comité de conciliación, defensa judicial y procesos disciplinarios, en el marco de la implementación del proceso Gestión Jurídica, se evidenció lo siguiente:

- a) *Los profesionales del derecho de la Oficina Asesora Jurídica son insuficientes para atender los más de 300 procesos contenciosos que involucran a la entidad, que tiene un promedio de 10 solicitudes de conciliación mensual, que son atendidos en varias ciudades del país.*
- b) *Se han materializado los riesgos de vencimiento de términos en derechos de petición y tutelas por suministro inoportuno de información por parte de las áreas dueñas de la información y de insuficiencia probatoria para ejercer la defensa judicial de la entidad.*



Los casos evidenciados en la vigencia 2018 fueron solicitados por la Auditoría, sin embargo al 3 de noviembre de 2018, no habían sido suministrados.

- c) *En reunión de cierre de auditoría adelantada el 1 de noviembre de 2018, se aportó evidencia de apertura de indagación preliminar para identificar y sancionar a los responsables del pago extemporáneo de la cuota de auditaje a la Contraloría General de la República, correspondiente a la vigencia 2015, lo cual generó multa para la entidad, por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$45.906.686.22).*
- d) *Se adelantaron las acciones de cobro coactivo en contra del deudor Ember Esteffen Montaña, por el mayor valor pagado por IVA en el contrato 011 de 2012, por \$4,05, sin embargo, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor del cobro coactivo, según lo establecido en el Manual de Cobro Coactivo de la entidad, no ha presentado al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el proceso de cobro coactivo señalado como cartera de imposible recaudo, con el propósito de recomendar su depuración, como tampoco ha informado a la Subdirección Financiera el estado de dicho cobro, para su respectivo reporte en el boletín de deudores morosos del Estado. En la reunión de cierre de auditoría, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, informa la decisión de citar antes del 21 de noviembre de 2018, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelario, creado mediante la Resolución 1035 del 4 de noviembre de 2015 y/o al Comité de Normalización de Cartera para lo de su competencia. La decisión adoptada por el.*

Se identificó incumplimiento parcial del Decreto 1069 de 2015, la Circular Externa No. 04 del 9 de julio del 2018 y el instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI – Versión 5.0., que establecen la obligación de reportar en la plataforma eKOGUI, toda la información litigiosa de la entidad. Se evidenció falta de información en lo relativo al campo de provisión contable.

De las anteriores conclusiones, algunos hechos se dejarán como observaciones, otros tendrán carácter de hallazgos y se harán algunas recomendaciones, para que la entidad adopte los correctivos de cara al cumplimiento de la ley, decretos y objetivos institucionales de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.

Observaciones

- a) *En desarrollo del ejercicio auditor se tuvo conocimiento del pago extemporáneo de la cuota de auditaje a la Contraloría General de la República, correspondiente a la vigencia 2015, lo cual generó multa para la entidad por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS*



SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$45.906.686.22), pagada en el año 2016, de conformidad con la Resolución 1231 del 21 de diciembre de 2016, sin que a la fecha de auditoría se hubieren iniciado las acciones legales pertinentes, para identificar responsables de la conducta omisiva al deber funcional que conllevaron al pago de dicha multa.

Teniendo en cuenta que en la mesa de trabajo adelantada para análisis del informe preliminar, se aportó copia en dos folios, de la resolución de apertura de indagación preliminar contra presuntos responsables de la omisión que dio origen al pago extemporáneo de la cuota de auditaje a la CGR, corrigiendo la situación puntual advertida por la auditoría, se concertó dejar el hecho como observación para que la Oficina Asesora Jurídica adopte los correctivos para evitar que situaciones similares se repitan, en especial en lo relativo a controles del proceso de gestión jurídica para cumplir el objetivo de “Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad y brindar asesoría jurídica a las dependencias mediante la intervención en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que es parte y la elaboración de conceptos jurídicos no vinculantes para la conservación de los intereses institucionales”.

- b) Se evidencia desorganización y ausencia de técnicas de archivo en los expedientes de tutelas Nos. 3964, 3969, 3954, 3959, 3947, 3949, 3943, 3940, 2633, 2676, 2552, 2646, 2573, 2583, 3950, 3965, 3960, 3970, 2926, 2937, 2818, 2796, 2903, 2854, 2931, 3968, 3963, 3958, 2199, 2190, 2143, 2134, 2123, 2171, 2488, 2497, 2448. Dichos expedientes tienen identificadas la caratula con el No. de la tutela, el asunto y el accionante. En la contra caratula se evidencia hoja de control de documentos sin diligenciar y seguidamente los documentos pertenecientes a la tutela, sin foliar.*

Es de anotar que en las siguientes carpetas se encuentran archivadas con las debidas técnicas archivísticas, esto es, tienen diligenciada la caratula, la hoja de control y los documentos de tutela se encuentran debidamente foliados: 3966, 3956, 3961, 3951, 3778, 3894, 3610, 3590, 3584, 3562, 3543, 3534, 3880 y 3855.

Las carpetas de los expedientes disciplinarios correspondientes a la vigencia 2018, se encuentran debidamente archivados, con identificación del proceso, los hechos que dieron origen a la investigación, presunto implicados (s) y debidamente foliados.

También se informó que cada abogado se encarga de organizar el archivo y por el alto volumen de tutelas y actuaciones jurídicas que deben atender, no cuentan con tiempo como tampoco con la técnica para llevar el archivo de manera organizada, ya que no han sido capacitados en manejo de archivos.

Por lo anterior y en atención a que parte del archivo revisado se encuentra debidamente organizado, se dejará como observación, para que el responsable del proceso disponga e inicie las acciones que permitan cumplir con la normatividad archivística y reglamentación interna sobre la materia en aquellos expedientes que no cumplen las normas de archivo, lo cual permitirá el



aseguramiento de las piezas procesales de las diferentes actuaciones jurídicas y la trazabilidad de toda la información del área.

- c) *Se evidencia que el proceso de gestión jurídica no tienen identificados riesgos para las investigaciones disciplinarias y acciones de jurisdicción coactiva, situación que los hace vulnerables por la inexistencia de controles que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada caso.*

A manera de ejemplo, se encuentra que en proceso disciplinario No. 011 de 2017, donde se investiga presunta falta disciplinaria por encontrar el día 3 de abril de 2017, documentos pertenecientes a diferentes dependencias de la entidad en una bolsa de basura en el piso tres (3), fue archivado y dentro de las consideraciones se indica que "...respecto de los documentos originales a los que se hace mención, se evidencia en el mismo informe que dichos documentos no representan documentos que representarían (SIC) mayor incidencia sobre las carpetas a las que pertenecían ya que se trataba de memorandos y oficios internos, que si bien no se contó con un protocolo debido para su destrucción, la ausencia de estos no tenía mayor significancia para los procesos los cuales se adelantaban (SIC), por lo cual no se podría afirmar que se encontrara frente a circunstancia alguna que pudiera entorpecer la buena marcha de la administración, inclusive se registran documentos que podrían ser de carácter particular y personal de algún funcionario que no tienen relación con las actividades propias de esta entidad, situación la cual a la luz del derecho disciplinario no se enmarcaría en ninguna conducta objeto de investigación disciplinaria".

Sin embargo y aunque no se trata de hacer control de legalidad a las decisiones que se adopten en los diferentes procesos disciplinarios, si preocupa el hecho de establecer que en el Acta de visita de Inspección adelantada por el Archivo General de la Nación, la autoridad técnica y de vigilancia en materia de archivo en Colombia, advierte la "...materialización del riesgo a causa de documentos evidenciados en la bolsa de basura relacionados con procesos contractuales...", "...al comprobarse la práctica u omisión irregular que se presenta frente a la presunta eliminación de documentos...", adoptando órdenes a la entidad para que tome los correctivos inmediatos para la protección de los archivos. (Archivo General de la Nación, 4 de abril de 2017 - Acta de visita de inspección).

No se advierte en el acta de visita del AGN, como autoridad en la materia, que existan argumentos u opinión técnica que lleve a la conclusión que los documentos existentes en la bolsa de basura no tuvieran mayor significancia para los procesos que se adelantaban y si en cambio se encuentra que el organismo de control evidenció documentos originales de contratos que no fueron archivados debidamente en su correspondiente expediente.

Por lo anterior, se recomienda identificar los riesgos del proceso disciplinario, con sus respectivos controles que ofrezcan seguridad jurídica a las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la entidad, entendida ésta como un principio de rango constitucional que supone una



garantía de certeza en la aplicación del derecho. (Corte Constitucional 2012: Sentencia C-250/12).

- d) En la Oficina Asesora Jurídica, no hay suficientes profesionales del derecho para atender los 315 procesos contenciosos activos que involucran a la entidad. Para esta labor, solo se cuenta con tres profesionales del derecho y un abogado externo para las conciliaciones extrajudiciales, igual situación fue evidenciada para el grupo que atiende tutelas, que cuenta con 9 abogados de planta y un abogado externo para atender un promedio de 28 tutelas diarias que ingresan a la entidad, además de los tramites propios del desarrollo de cada tutela, como proyectar impugnaciones e incidentes de desacato, entre otros, lo cual representa riesgo alto para la gestión jurídica de la entidad*

Por lo anterior, se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, adoptar las medidas que correspondan para superar este riesgo.

De acuerdo al memorando I-2020-006574 de fecha 28 de mayo de 2020 con asunto “Respuesta Informe Preliminar del Proceso de Gestión Jurídica” recibido el 8 de julio de 2020 en la Oficina de Control Interno, por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Uspec, se subsanan las observaciones de 2018 a las cuales mediante en el presente informe se hizo seguimiento a las mejoras, por lo anterior la Oficina asesora Jurídica indicó lo siguiente:

i. Observación

El proceso de gestión jurídica aún no ha alcanzado el nivel de consolidación en el Sistema de Gestión Institucional – SIGI, específicamente en la identificación de riesgos, que se observan insuficientes para cada uno de los subprocesos en cabeza de la Oficina Asesora jurídica, como la defensa jurídica de la entidad, los procesos de jurisdicción coactiva y procesos disciplinarios, entre otros.

Los riesgos de gestión no han sido actualizados desde la vigencia 2016, lo que permite concluir que no hubo mejora en este aspecto. En la vigencia 2018, se identificaron riesgos de corrupción, sin embargo, estos riesgos requieren actualización anual, en consideración a los cambios permanentes que se generan en los campos sociales y políticos y a la evolución y producción normativa nacional.

Respuesta Oficina Asesora Jurídica

“Frente al mapa de riesgo, me permito indicar que la Oficina Asesora Jurídica en conjunto con la Oficina de Planeación, realizó múltiples mesas de trabajo, a fin de lograr la realización y aprobación del mismo. La Oficina Asesora Jurídica desde el mes de febrero de la presente anualidad realizó la aprobación del mapa de riesgo, sin embargo, desconocemos las razones por las cuales no se encuentra publicada en la página web de la entidad. Se adjunta Mapa de Riesgo 2020 aprobado”.

Oficina de Control Interno

La oficina de Control Interno se permitió verificar la información allegada por la Oficina Asesora Jurídica evidenciando que los soportes remitidos dan cumplimiento a la observación realizada en auditoría, la observación queda subsanada toda vez que a la fecha el Mapa de Riesgo se encuentra aprobado mediante acta de Comité Interinstitucional de Control Interno de fecha 25 de junio de 2020 y publicado en el siguiente link de la pagina web de la entidad: https://www.uspec.gov.co/?page_id=33127

ii. observación

Es procedente capacitar al funcionario encargado de hacer seguimiento a las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR en temas como identificación de causas de hallazgos y/o manejo de las mismas, tratamiento y/o gestión de riesgos.

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica:

“Frente al cuestionamiento de capacitar al funcionario encargado de hacer seguimiento a las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, es importante indicar que la funcionaria Claudia Llamas ha recibido capacitación en varias ocasiones por parte de la funcionaria de la Oficina de Control Interno Martha Beltrán, como se puede evidenciar en las distintas mesas de trabajo que se realizaron entre la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Interno, como se evidencia en las actas de fecha 25 de marzo, 7 de abril, 12 de mayo, 20 de mayo de la presente anualidad, la cual me permito adjuntar”.

Oficina de control Interno

Por lo anterior se evidencia mediante actas que la observación es subsanada toda vez que se capacitó a la funcionaria Claudia Llamas, encargada del respectivo tramite.

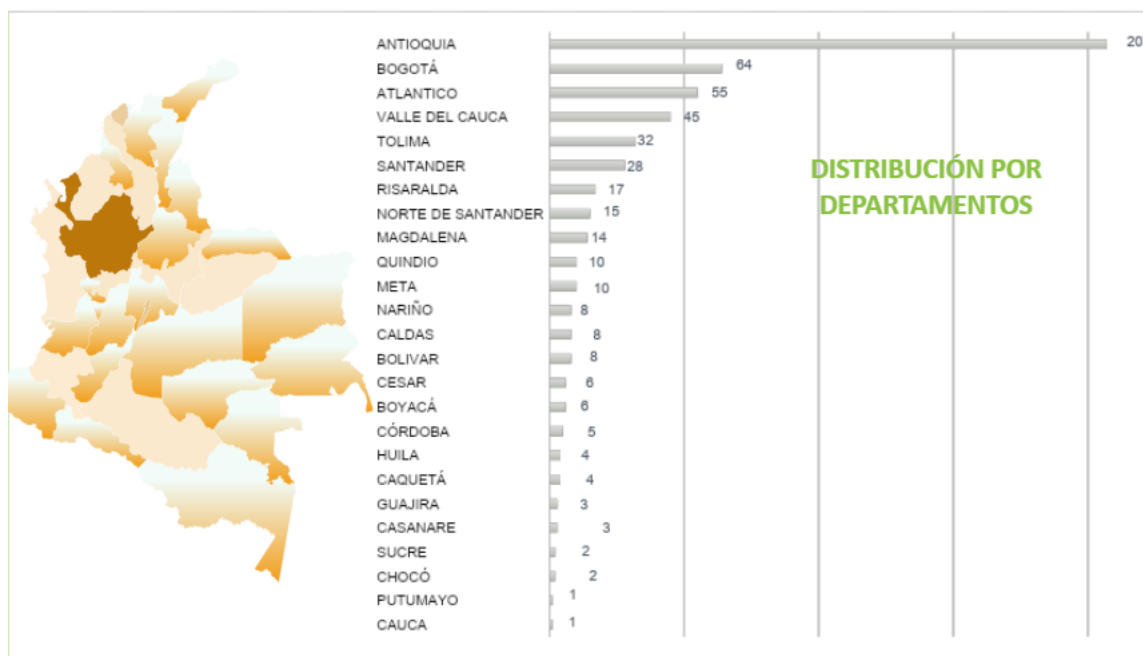
iii. Observación

De los objetivos específicos, de verificar el cumplimiento de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, desde la planeación de la gestión jurídica, cobros persuasivos y/o coactivos, comité de conciliación, defensa judicial y procesos disciplinarios, en el marco de la implementación del proceso Gestión Jurídica, se evidenció lo siguiente:

- a. Los profesionales del derecho de la Oficina Asesora Jurídica son insuficientes para atender los más de 300 procesos contenciosos que involucran a la entidad, que tiene un promedio de 10 solicitudes de conciliación mensual, que son atendidos en varias ciudades del país.**

Respuesta oficina jurídica

Actualmente cuenta con tres (3) abogados asignados para atender 558 procesos judiciales, es decir, cada abogado cuenta con un promedio de 186 procesos.



Adicional a lo anterior deben ser atendidas las diligencias de audiencias de conciliación extrajudicial, elaborar las fichas de conciliación, dar respuestas a los requerimientos de los despachos judiciales, diligenciar y mantener actualizada la base de datos del EKOGUI y llevar el registro y controles de los expedientes, por lo cual, el volumen de los procesos y los pocos abogados a cargo para atenderlos en esta dependencia, representan un alto riesgo para la gestión jurídica de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC-.

La Oficina de Control Interno, recomienda ampliar el número de profesionales de la Oficina Asesora Jurídica para atender las necesidades de la misma.

- b. **Se han materializado los riesgos de vencimiento de términos en derechos de petición y tutelas por suministro inoportuno de información por parte de las áreas dueñas de la información y de insuficiencia probatoria para ejercer la defensa judicial de la entidad. Los casos evidenciados en la vigencia 2018 fueron solicitados por la Auditoría, sin embargo al 3 de noviembre de 2018, no habían sido suministrados.**

Respuesta oficina Asesora jurídica

“Para la fecha de la auditoría la Oficina Asesora Jurídica era la encargada de dar respuesta a todas las peticiones quejas, reclamos de la Entidad, teniendo en cuenta que, el personal para atender las peticiones en el año 2018 era insuficiente, la Oficina Asesora Jurídica realizó diferentes gestiones tendientes a lograr

reforzar dicho grupo. Sin embargo, la Dirección General mediante Resolución 000850 de 26 de noviembre de 2019, resolvió que cada dependencia de acuerdo con su competencia y función es la encargada de dar respuesta a las peticiones de conformidad con el Decreto 4150 de 2011. Adjunto resolución”.

Oficina de Control Interno

Para constatar la anterior la Oficina Asesora Jurídica allegó como evidencia copia de la resolución 000850 de 26 de noviembre de 2019, por lo tanto, la observa es subsanada.

- c. En reunión de cierre de auditoría adelantada el 1 de noviembre de 2018, se aportó evidencia de apertura de indagación preliminar para identificar y sancionar a los responsables del pago extemporáneo de la cuota de auditaje a la Contraloría General de la Republica, correspondiente a la vigencia 2015, lo cual generó multa para la entidad, por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$45.906.686.22).**

Respuesta oficina Asesora jurídica

“Según información suministrada por el Grupo de Control Interno Disciplinario se adelantó investigación disciplinaria con radicado No. 030 de 2018, el cual fue archivado con auto de fecha 1 de agosto de 2019.

No se cuenta con los respectivos soportes, toda vez que se encuentran en el archivo físico de la entidad, y la situación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Presidente de la República y el aislamiento obligatorio, no ha sido posible ingresar a las instalaciones de la Oficina, por ende no es posible adjuntar dicho soporte”.

La Oficina de Control Interno recomienda que en el momento que se de reintegro a la Oficina, se alleguen los soporte de la investigación disciplinaria con radicado No. 030 de 2018 y el cual se manifiesta fue archivado con auto de fecha 1 agosto de 2019.

- d. Se adelantaron las acciones de cobro coactivo en contra del deudor Ember Esteffen Montaña, por el mayor valor pagado por IVA en el contrato 011 de 2012, por \$4,05, sin embargo, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor del cobro coactivo, según lo establecido en el Manual de Cobro Coactivo de la entidad, no ha presentado al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el proceso de cobro coactivo señalado como cartera de imposible recaudo, con el propósito de recomendar su depuración, como tampoco ha informado a la Subdirección Financiera el estado de dicho cobro, para su respectivo reporte en el boletín de deudores morosos del Estado. En la reunión de cierre de auditoría, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, informa la decisión de citar antes del 21 de noviembre de 2018, al Comité Técnico de Sostenibilidad**

Contable de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelario, creado mediante la Resolución 1035 del 4 de noviembre de 2015 y/o al Comité de Normalización de Cartera para lo de su competencia. La decisión adoptada por el.

Respuesta oficina Asesora jurídica

“La Oficina Asesora Jurídica informó a la Dirección Administrativa y Financiera, mediante oficio No.120-GJCDT-2017-0011642 de 15 de septiembre de 2017, memorando I-2018-008747 de julio 27 de 2018, memorando I-2018-012388 de 11 de octubre de 2018 y memorando I-2019-014349 de fecha 4 de abril de 2019, el reporte de los deudores morosos del estado, entre ellos el señor EMBER ESTEFEN MONTAÑO, dicha comunicación se hace de conformidad con lo preceptuado en la ley 901 de 2004.

Así mismo, en comité de fecha 12 de julio de 2019, se solicitó a los miembros de dicho comité la remisibilidad de la obligación, por cuanto, la obligación del señor EMBER ESTEFEN cuenta con más de cinco (5) años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna, y respecto de la cual no se tiene noticia del deudor, de conformidad con el Manual de Cobro Persuasivo Coactivo de la USPEC, y según lo dispuesto en el artículo 817 y ss del Estatuto Tributario Nacional o las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

Ahora bien, mediante Acta No. 3573 de fecha 12 de julio de 2019, el Comité de Sostenibilidad Contable dejó consignado en Acta lo siguiente:

“La Oficina Asesora Jurídica presentó para depuración del cobro coactivo de Ember Estefen Montaña por prescripción, según ficha adjunta. Se sometió a consideración de los miembros del Comité técnico de sostenibilidad Contable, la depuración del saldo contable por \$4.055.172.00.

Dados los antecedentes presentados y gestiones realizadas según consta en la ficha técnica que hace parte integral de la presente acta, los miembros del Comité decidieron que el saldo contable fuera depurado de la contabilidad de la entidad.”

Así las cosas, a la fecha la obligación del señor EMBER ESTEFEN se encuentra prescrita, razón por la cual, el Comité de sostenibilidad contable decidió que el saldo contable fuera depurado de la contabilidad de la Entidad”.

Oficina de Control interno

Teniendo en cuenta lo anterior una vez verificado las actas y soportes recibidos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la observación es subsanada, sin embargo se solicita allegar copia del archivo.

- e. **Se identificó incumplimiento parcial del Decreto 1069 de 2015, la Circular Externa No. 04 del 9 de julio del 2018 y el instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI – Versión 5.0., que establecen la**

obligación de reportar en la plataforma eKOGUI, toda la información litigiosa de la entidad. Se evidenció falta de información en lo

Respuesta oficina Asesora jurídica

“Al respecto me permito informar, que desde el año 2019, trimestralmente, se ha venido reportando al área de Contabilidad, lo referente a los Procesos Judiciales, Conciliaciones, Procesos Arbitrales y Provisión Contable de los mismos, información que puede ser corroborada en el sistema E-Kogui”.

La Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno verificó en el sistema E-Kogui, el cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, la Circular Externa No. 04 del 9 de julio del 2018 y el instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, que establecen la obligación de reportar en la plataforma eKOGUI, toda la información litigiosa de la entidad, de acuerdo a la observaciones previas del informe de la Oficina de Control Interno, por lo anterior se da por subsanada la observación.

- f. En desarrollo del ejercicio auditor se tuvo conocimiento del pago extemporáneo de la cuota de auditaje a la Contraloría General de la Republica, correspondiente a la vigencia 2015, lo cual generó multa para la entidad por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$45.906.686.22), pagada en el año 2016, de conformidad con la Resolución 1231 del 21 de diciembre de 2016, sin que a la fecha de auditoría se hubieren iniciado las acciones legales pertinentes, para identificar responsables de la conducta omisiva al deber funcional que conllevaron al pago de dicha multa.***

Teniendo en cuenta que en la mesa de trabajo adelantada para análisis del informe preliminar, se aportó copia en dos folios, de la resolución de apertura de indagación preliminar contra presuntos responsables de la omisión que dio origen al pago extemporáneo de la cuota de auditaje a la CGR, corrigiendo la situación puntual advertida por la auditoria, se concertó dejar el hecho como observación para que la Oficina Asesora Jurídica adopte los correctivos para evitar que situaciones similares se repitan, en especial en lo relativo a controles del proceso de gestión jurídica para cumplir el objetivo de “Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad y brindar asesoría jurídica a las dependencias mediante la intervención en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que es parte y la elaboración de conceptos jurídicos no vinculantes para la conservación de los intereses institucionales”.

La Oficina de Control Interno

“Según información suministrada por el Grupo de Control Interno Disciplinario se adelantó investigación disciplinaria con radicado No. 030 de 2018, el cual fue archivado con auto de fecha 1 de agosto de 2019.

No se cuenta con los respectivos soportes, toda vez que se encuentran en el archivo físico de la entidad, y la situación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Presidente de la República y el aislamiento obligatorio, no ha sido posible ingresar a las instalaciones de la Oficina, por ende no es posible adjuntar dicho soporte”.

Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno recomienda que en el momento que se de reintegro a la Oficina, se alleguen los soporte de la investigación disciplinaria con radicado No. No. 030 de 2018 y el cual se manifiesta fue archivado con auto de fecha 1 agosto de 2019, con el fin de validar y verificar la información suministrada.

- g. Se evidencia desorganización y ausencia de técnicas de archivo en los expedientes de tutelas Nos. 3964, 3969, 3954, 3959, 3947, 3949, 3943, 3940, 2633, 2676, 2552, 2646, 2573, 2583, 3950, 3965, 3960, 3970, 2926, 2937, 2818, 2796, 2903, 2854, 2931, 3968, 3963, 3958, 2199, 2190, 2143, 2134, 2123, 2171, 2488, 2497, 2448. Dichos expedientes tienen identificadas la caratula con el No. de la tutela, el asunto y el accionante. En la contra caratula se evidencia hoja de control de documentos sin diligenciar y seguidamente los documentos pertenecientes a la tutela, sin foliar.*

Es de anotar que en las siguientes carpetas se encuentran archivadas con las debidas técnicas archivísticas, esto es, tienen diligenciada la caratula, la hoja de control y los documentos de tutela se encuentran debidamente foliados: 3966, 3956, 3961, 3951, 3778, 3894, 3610, 3590, 3584, 3562, 3543, 3534, 3880 y 3855.

Las carpetas de los expedientes disciplinarios correspondientes a la vigencia 2018, se encuentran debidamente archivados, con identificación del proceso, los hechos que dieron origen a la investigación, presunto implicados (s) y debidamente foliados.

También se informó que cada abogado se encarga de organizar el archivo y por el alto volumen de tutelas y actuaciones jurídicas que deben atender, no cuentan con tiempo como tampoco con la técnica para llevar el archivo de manera organizada, ya que no han sido capacitados en manejo de archivos.

Por lo anterior y en atención a que parte del archivo revisado se encuentra debidamente organizado, se dejará como observación, para que el responsable del proceso disponga e inicie las acciones que permitan cumplir con la normatividad archivística y reglamentación interna sobre la materia en aquellos expedientes que no cumplen las normas de archivo, lo cual permitirá el aseguramiento de las piezas procesales de las diferentes actuaciones jurídicas y la trazabilidad de toda la información del área.

La Oficina Asesora Jurídica

“La Oficina Asesora Jurídica, ha dispuesto las acciones que permitan cumplir con la normatividad archivística y reglamentación interna sobre la materia, para lo cual se implementó un plan de choque organizado entre la Jurídica y el grupo de gestión documental, donde se entregó gran parte del archivo de la Oficina Jurídica, con el formato A1-S6-FO-17 hoja de control debidamente diligenciada.

De igual manera, mediante memorando I-2019-022595 del 24 de septiembre del año 2019, en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera, se organizó una capacitación de archivo, para los días 27 de septiembre y 2 de octubre de 2019, para funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica, a la cual se asistió.

Asimismo, actualmente se estudia la posibilidad de digitalizar los expedientes de tutela, a fin de mejorar las técnicas de archivo”.

La Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno verificó los avances del archivo y capacitaciones de los funcionarios, sin embargo a la fecha continua el incumplimiento frente a la ley de archivo 594 del 2000.

- h. Se evidencia que el proceso de gestión jurídica no tienen identificados riesgos para las investigaciones disciplinarias y acciones de jurisdicción coactiva, situación que los hace vulnerables por la inexistencia de controles que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada caso.***

A manera de ejemplo, se encuentra que en proceso disciplinario No. 011 de 2017, donde se investiga presunta falta disciplinaria por encontrar el día 3 de abril de 2017, documentos pertenecientes a diferentes dependencias de la entidad en una bolsa de basura en el piso tres (3), fue archivado y dentro de las consideraciones se indica que “...respecto de los documentos originales a los que se hace mención, se evidencia en el mismo informe que dichos documentos no representan documentos que representaran (SIC) mayor incidencia sobre las carpetas a las que pertenecían ya que se trataba de memorandos y oficios internos, que si bien no se contó con un protocolo debido para su destrucción, la ausencia de estos no tenía mayor significancia para los procesos los cuales se adelantaban (SIC), por lo cual no se podría afirmar que se encontrara frente a circunstancia alguna que pudiera entorpecer la buena marcha de la administración, inclusive se registran documentos que podrían ser de carácter particular y personal de algún funcionario que no tienen relación con las actividades propias de esta entidad, situación la cual a la luz del derecho disciplinario no se enmarcaría en ninguna conducta objeto de investigación disciplinaria”.



Sin embargo y aunque no se trata de hacer control de legalidad a las decisiones que se adopten en los diferentes procesos disciplinarios, si preocupa el hecho de establecer que en el Acta de visita de Inspección adelantada por el Archivo General de la Nación, la autoridad técnica y de vigilancia en materia de archivo en Colombia, advierte la "...materialización del riesgo a causa de documentos evidenciados en la bolsa de basura relacionados con procesos contractuales...", "...al comprobarse la practica u omisión irregular que se presenta frente a la presunta eliminación de documentos...", adoptando órdenes a la entidad para que tome los correctivos inmediatos para la protección de los archivos. (Archivo General de la Nación, 4 de abril de 2017 - Acta de visita de inspección).

No se advierte en el acta de visita del AGN, como autoridad en la materia, que existan argumentos u opinión técnica que lleve a la conclusión que los documentos existentes en la bolsa de basura no tuvieran mayor significancia para los procesos que se adelantaban y si en cambio se encuentra que el organismo de control evidenció documentos originales de contratos que no fueron archivados debidamente en su correspondiente expediente.

Por lo anterior, se recomienda identificar los riesgos del proceso disciplinario, con sus respectivos controles que ofrezcan seguridad jurídica a las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la entidad, entendida ésta como un principio de rango constitucional que supone una garantía de certeza en la aplicación del derecho. (Corte Constitucional 2012: Sentencia C-250/12).

Respuesta Asesora Oficina jurídica

"Frente a los hechos que hacen referencia a los documentos encontrados en bolsas de basura en el piso tercero del edificio de la calle 97; estos hechos fueron objeto de actuación disciplinaria, indagación preliminar con radicado No. 011 de 2017, la cual fue archivada el pasado 29 de junio de 2018.

No se cuenta con los respectivos soportes, toda vez que se encuentran en el archivo de la entidad, y por condiciones de salubridad pública no se está ingresando a la Oficina, por ende, no es posible adjuntar.

Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno recomienda que en el momento que se de reintegro a la Oficina, se alleguen los soportes de la investigación disciplinaria con radicado No. No. 011 de 2017 y el cual se manifiesta fue archivado con auto de fecha 29 de junio de 2018, con el fin de validar y verificar la información suministrada.

Frente a la pregunta de por qué dentro del Mapa de Riesgo de la Gestión Jurídica, no tienen contemplado un riesgo para los Procesos Disciplinario: Paso a indicar que: No existe riesgo detectado en el desempeño del Grupo de Control Interno Disciplinario desde la creación del mismo, debido a las siguientes condiciones:

- 2.4.1.1 *El Grupo de Control Interno Disciplinario de la USPEC, cuenta con un número de expedientes que hasta la fecha han sido adelantados dentro de los términos establecidos.*
- 2.4.1.2 *La Oficina de Control Interno de la Entidad, ha realizado verificación de los procesos disciplinarios, sin dejar novedad respecto del manejo de los mismos.*
- 2.4.1.3 *En los eventos en que la Procuraduría General de la Nación como ente de control, ha realizado visitas a los expedientes disciplinarios, no ha encontrado novedad alguna y por tal motivo no ha visto la necesidad de ejercer poder preferente.*

El Grupo de Control Interno Disciplinario de la Unidad, adelanta las actuaciones disciplinarias bajo el control y supervisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y cuenta con un asesor en asuntos disciplinarios, Coordinador y abogados que ejercen como operadores disciplinarios, sin recibir informe alguno en su contra por su labor; por tal motivo no existe riesgo detectado a la fecha”.

3 OBSERVACIONES

- Revisado el proceso de Gestión Jurídica se evidencia que el grupo no cuenta con los profesionales necesarios para atender los asuntos de la oficina.
- La Oficina Asesora jurídica se encuentra adelantando el proceso de gestión documental, sin embargo, el personal asignado para dicha actividad no es suficiente, teniendo en cuenta el volumen de archivo que se debe organizar.
- Una vez verificado la pagina web de la entidad, se evidencia que los procesos y formatos del proceso de Gestión Jurídica se encuentran actualizados.

4 RECOMENDACIONES

- *Se recomienda la adopción de medidas de choque para dejar al día la gestión documental de la Oficina Asesora Jurídica, en atención a la importancia de la información que maneja el área, cuya desorganización deja en riesgo la gestión jurídica de la entidad. Para ello, es procedente capacitar a un grupo de funcionarios en manejo de técnicas de archivo, para que la gestión documental se adelante con las técnicas archivísticas señaladas en las normas sobre la materia.*
- *Se recomienda capacitar a funcionarios del área de gestión jurídica en manejo de procesos, procedimientos, identificación de riesgos y todos los temas que tienen relación con el Sistema de Gestión Institucional, lo cual redundará en mejores resultados para la consolidación del Sistema de Gestión de Institucional (SIGI).*
- *Una vez se tenga acceso a la Oficina, con el objetivo de validar se debe allegar los documentos de los procesos disciplinarios auditados para verificar la información en mención.*

5 CONCLUSIONES

Las conclusiones del presente informe de auditoría registraran los aspectos positivos y aquellos que requieran mejora por parte de la entidad en cada una de las actividades verificadas en el ejercicio auditor.



6 HALLAZGOS ENCONTRADOS

1. Programa de Gestión Documental (Archivo) Ley 594 del 2000

No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
1	Desconocimiento de la norma por parte de algunos de los funcionarios, frente al programa de Gestión Documental.	<i>Se evidencia desorganización y ausencia de técnicas de archivo en los expedientes de tutelas Nos. 3964, 3969, 3954, 3959, 3947, 3949, 3943, 3940, 2633, 2676, 2552, 2646, 2573, 2583, 3950, 3965, 3960, 3970, 2926, 2937, 2818, 2796, 2903, 2854, 2931, 3968, 3963, 3958, 2199, 2190, 2143, 2134, 2123, 2171, 2488, 2497, 2448. Dichos expedientes tienen identificadas la caratula con el No. de la tutela, el asunto y el accionante. En la contra caratula se evidencia hoja de control de documentos sin diligenciar y seguidamente los documentos pertenecientes a la tutela, sin foliar.</i> La conformación de los expedientes deberán ajustarse de acuerdo a lo ordenado en la resolución interna 000645 del 2 de agosto de 2017, en lo que corresponda; el Instructivo Criterios de Organización de archivos de gestión – Código A1-S6-IN-01- Versión 01 con vigencia 11/07/2015 y el procedimiento Control de Registros – Código A1-S6-PR-03- Versión 01 – Vigencia 13/03/18, en concordancia con los artículos 10 y 11 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo que establecen la obligatoriedad de la creación y conformación de archivos públicos.

Elaborado Por:

LUZ MARINA DORIA CAVADIA

Auditor Interno

EVA SÁNCHEZ DE MEDINA

Profesional Especializado

NATALI PADRÓN AGUILAR

Profesional Universitario

ALEXI MAUREDY PERDOMO BAMBAGUE

Coordinadora Grupo de Evaluación a la Gestión Institucional