

Informe de Auditoría

PROCESO: Gestión Jurídica

DUEÑO DEL PROCESO: Mauricio Quiñones Montealegre.- Subsecretario Jurídico

FECHA DE LA AUDITORÍA: 09-04-2012

EQUIPO AUDITORÍA: Manuel Arias Bolaños- Auditor Líder
Victoria Cáceres Arbeláez- Auditor Acompañante
Edgar Sandoval Malaver- Auditor Acompañante

OBJETIVO:

- a) Verificar el cumplimiento de la ley 1474 de julio 12 de 2011.
- b) Verificar el cumplimiento del Decreto 1716 de 2009 "Procuraduría General de la Nación.
- b) Determinar el avance del plan de gestión y de los indicadores del proceso.
- c) Evaluar que el proceso auditado esté enmarcado en los lineamientos definidos en el Sistema Integrado SIG -Subsistema de Gestión de Calidad (SGC), Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), Subsistema de Responsabilidad Social (SRS), Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), y Subsistema de Control Interno (SCI), basado en la Resolución 622 del 28 de abril de 2011 "Por el cual se modifica la Resolución 038 de 2009".
- d) Evaluar el Sistema de Control Interno de acuerdo al Decreto 1599 de 2005 (MEC11000:2005).
- e) Determinar la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.
- f) Determinar Oportunidades, Amenazas, Fortalezas y Debilidades.

ALCANCE:

Cubre la revisión del proceso auditado, los procesos: Procedimiento Emisión de conceptos y trámite de peticiones CÓDIGO PS06-PR01, Procedimiento Defensa judicial y extrajudicial CÓDIGO PS06-PR02 y Procedimiento Trámite de actuaciones administrativas CÓDIGO PS06-PR03.

CRITERIOS:

- a) Procedimiento Emisión de conceptos y trámite de peticiones CÓDIGO PS06-PR01
- b) Procedimiento Defensa judicial y extrajudicial CÓDIGO PS06-PR02
- c) Procedimiento Trámite de actuaciones administrativas CÓDIGO PS06-PR03.
- d) Plan de Gestión e Indicadores.





Informe de Auditoría

- e) Decreto 1716 de 2009 "Procuraduría General de la Nación".
- f) Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000: 2009
- g) Ley 1474 de Julio 12 de 2011.
- h) Decreto 1599 de 2005 por el cual se adopta el MECI 1000:2005 para las entidades del estado Colombiano
- i) Decreto 514 de 2006 (SIGA)
- j) Decreto 176 de mayo 12 de 2010.
- k) Resolución 221 de 4 de marzo de 2011.
- l) Caracterización del proceso.

HALLAZGOS:

No conformidades Menores

1. Durante la revisión realizada a los procedimientos que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica, y teniendo en cuenta la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) en sus numerales 4.2.3 Control de Documentos literal b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente y 4.2.1 Generalidades sustentando que la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir: "los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos; se logró evidenciar lo siguiente:

Procedimiento	Observación
"Emisión de conceptos y trámite de peticiones" PS06-PR01	Se tiene establecida una planilla de reparto PS06-FO166, la cual se encuentra en versión 1, sin embargo la planilla que se está utilizando no tiene todos los campos del formato, quedando la columna de "Trámite" sin diligenciar.
"Trámite de Actuaciones Administrativas" PS06-PR03	La Hoja de ruta PS06-FO129, no se está utilizando.
"Defensa Judicial y Extrajudicial " PS06-PR02	No tiene evidencia de la utilización de la planilla de reparto PS06-FO166, y la hoja de ruta PS06-FO129 que contempla el procedimiento.
	En la Actividad # 5, no se están cumpliendo los tiempos señalados en el procedimiento, puesto que se utiliza más de un (1) día para solicitar los antecedentes, esto se evidenció en el caso del Señor Álvaro Raúl Parra Herazo con fecha 8 de marzo de 2012, observando al momento de la auditoria el incumplimiento de los terminos establecidos en el procedimiento para dicha actividad.
	En la actividad # 7 se está incumpliendo los tiempos, ya que se establece que se cuenta con dos (2) días para realizar el acta de Comité de Conciliación Prejudicial y se observa que a la fecha, el comité del 4 de abril no tiene el acta correspondiente.



Informe de Auditoría

Impacto

Lo anterior ocasiona reproceso en las actividades desarrolladas, afectando los tiempos de respuesta a los requerimientos demandados, lo cual puede generar posibles sanciones en contra de la entidad.

Recomendación

Es necesario revisar el procedimiento, con el fin de identificar los registros y formatos de acuerdo a las actividades desarrolladas en el proceso e incluirlos en el mapa interactivo.

2. Durante la revisión realizada a la tabla de retención documental de la Subsecretaría Jurídica, y teniendo en cuenta la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) en su numeral 4.2.3 Control de los registros en donde se establece que “los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables”, se logró evidenciar que la documentación que genera el proceso y que se encuentra incluida en la Tabla de Retención Documental correspondiente a la serie 6.13 Instrumento de Control, Subserie 6.13.27 “Planillas de entrega de correspondencia” y 6.13.18 “Planillas de reparto”, se encuentran sin identificar, así mismo el archivo de los documentos no se realiza de acuerdo a las lineamientos dados desde el proceso de Gestión Documental, en cuanto a orden cronológico, foliación, y tipo documental.

Impacto

El no llevar una trazabilidad de los requerimientos demandados, genera ineficiencia en los trámites llevados a cabo para cumplir los términos establecidos por Ley.

Recomendación

Es necesario aplicar la tabla de retención documental con la finalidad de garantizar la identificación de los documentos que genera el proceso y salvaguardar la información.

3. Durante la revisión efectuada a los procedimientos que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica, y teniendo en cuenta lo establecido en Modelo Estándar de Control Interno (MECI), en el elemento “procedimientos” del componente actividades de control estableciendo en el punto 3 de la metodología que a texto dice “*Describir y documentar para cada una de las actividades de los procesos la forma en que estas se realizan, determinando responsable y, donde sea pertinente, puntos de control, formatos o registros utilizados y tiempos*”. Se pudo observar lo siguiente:





Informe de Auditoría

Procedimiento	Observación
"Emisión de conceptos y trámite de peticiones" PS06-PR01	Actualmente se realiza una actividad de control, como llevar el registro de los requerimientos demandados en un hoja de excel identificando los tiempos, responsables, entre otros aspectos. Dicho punto de control no se tiene definido en el procedimiento.
"Defensa Judicial y Extrajudicial " PS06-PR02	La actividad # 2 que a texto dice " Efectuar reparto al abogado y entregar al auxiliar administrativo para su incorporación en el sistema", no se define un punto de control para esta actividad, el cual permita verificar la actualización e incorporación en el sistema.

Impacto

Lo anterior ocasiona la materialización de posibles eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución del proceso, requerido para el logro de los objetivos de la entidad, así mismo la generación de posibles sanciones en contra de la entidad.

Recomendación

Revisar el procedimiento con el fin de determinar las actividades, tiempos, responsables, puntos de control y los registros y/o documentos que soportan el desarrollo de las actividades.

Informe de Auditoría

4. Durante la revisión efectuada a lo establecido en el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009 “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”. Se observó lo siguiente:

DECRETO 1716 de 2009	OBSERVACIONES
1.1 La entidad tiene conformado el Comité de Conciliación de conformidad con lo establecido en el Art 15 del Decreto 1716 de 2009. Acto Administrativo	El comité de conciliación, fue creado bajo Resolución 354 de 14 de octubre de 2007, dicha resolución no ha sido socializada al interior de la entidad, por tal razón es necesario publicar en el mapa interactivo.
1.5 ¿Ha recibido asesoría por parte de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior y de Justicia, para la conformación y funcionamiento del Comité y en el diseño de políticas integrales de defensa Judicial y prevención del daño antijurídico? (Artículo 23 del Decreto 1716 de 2009).	No se ha recibido asesoría por parte de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior y de Justicia
2.1.1 ¿Se han formulado políticas de prevención del daño antijurídico en la entidad? Están contenidos en algún acto administrativo o documento de la entidad? (Numeral 1 del Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009).	No hay evidencia de políticas de prevención del daño antijurídico en la entidad.
2.1.2 ¿Existen herramientas o mecanismos para prevenir el daño antijurídico en la entidad? (talleres, capacitaciones, estudios...)	No hay evidencia de herramientas o mecanismos para prevenir el daño antijurídico en la entidad.
2.1.4 ¿La prevención del daño antijurídico es considerado como un indicador de Gestión en la Entidad? Se encuentra en el informe de Gestión de la entidad? (Artículo 21 del Decreto 1716 de 2009).	No se tiene establecido un indicador en el plan de gestión del procesos de Gestión Jurídica, para la prevención del daño antijurídico.
2.2.1 ¿Se han diseñado políticas generales para orientar la defensa litigiosa de la SDHT? ¿Cuáles? (Numeral 2 del Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009)	No hay evidencia de políticas generales para orientar la defensa litigiosa de la SDHT.
2.2.4 ¿Existen políticas o criterios definidos para la asignación de las demandas admitidas o en curso para los abogados internos y externos de la SDHT? Cuáles?	No existen políticas o criterios definidos para la asignación de las demandas admitidas o en curso para los abogados internos y externos de la SDHT.
2.2.11 En el caso del Distrito Capital la Entidad a Implementado el Plan Piloto de Conciliación Judicial y extrajudicial, ordenado mediante Decreto Distrital 117 de 2010.	No hay evidencia.
2.3.1 ¿Se han estudiado y evaluado, las principales causas generadoras de procesos judiciales en contra de la entidad? ¿se tienen identificadas controversias contractuales por las cuales se recurre a la justicia arbitral? ¿Existen algún documentos el cual se encuentren establecidas dichas causas? (Numeral 3 del Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009).	No hay evidencia del estudio las causas principales generadoras de procesos judiciales en contra de la entidad. Frente a las controversias contractuales no se han presentado en la entidad.



Informe de Auditoría

<p>¿Se han definido directrices institucionales para el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como la transacción, o la amigable composición, sin perjuicio de su estudio de viabilidad en cada caso concreto? (Numeral 4 Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009).</p>	<p>No hay evidencia de dichas directrices para el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como la transacción o la amigables composición.</p>
<p>2.5.9 ¿Conocen los miembros del Comité las disposiciones en materia de conciliación consagradas en el Decreto 1716 de 2009, las Circulares 04 y 05 del 3 de febrero de 2009, expedidas por el Procurador General de la Nación y de la Directiva Presidencial No 05 de 22 mayo de 2009?</p>	<p>No hay evidencia de socialización de dichas normas.</p>
<p>2.6.7 ¿ Conoce el Comité el contenido de la Circular Conjunta emitida por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Ministerio del Interior y Justicia del día 20 de Noviembre de 2008 sobre acciones de repetición?</p>	<p>No hay evidencia.</p>
<p>2.8.3 ¿Se están presentando dentro de los términos del artículo 20 numeral 3 del Decreto 1716 de 2009, los informes de gestión y cumplimiento de las decisiones del Comité, a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación?</p>	<p>Se evidencia correo electrónico enviado el día 27 de enero de 2012 a Nancy Eloisa Reyes del Ministerio del Interior y Justicia, sin embargo no hay evidencia de la entrega de dicho informe al representante legal y a los miembros del comité, según lo establecido en el numeral 3 del Artículo 20 del Decreto 1716 de 2009.</p>
<p>2.8.4 ¿ El trabajo del Comité hace parte el informe de gestión de la Entidad?</p>	<p>El trabajo del comité no se tiene establecido en el plan de gestión del proceso de gestión jurídica.</p>
<p>2.9.7 ¿La oficina Jurídica o la dependencia encargada de la defensa judicial de la entidad y de los tramites conciliatorios cuenta con indicadores de gestión?</p>	<p>No se cuenta con indicadores para la medición de tramites conciliatorios desde el proceso de Gestión Jurídica.</p>
<p>3.1 ¿ De conformidad con las disposiciones de Ley Orgánica del Presupuesto, la entidad incluye en sus presupuestos anuales las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles perdidas de las obligaciones contingentes a su cargo? (Artículo 1 de la Ley 448 de 1998).</p>	<p>Desconocimiento de esta información, es necesario consultar con el área de Subdirección Financiera con el fin de corroborar lo solicitado en este punto.</p>
<p>4.1 ¿ Que valores fueron solicitados para el pago de sentencias, laudos, arbitrales, amigables composición, transacciones o conciliaciones en los anteproyectos para las vigencias 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011.</p>	<p>Desconocimiento de esta información, es necesario consultar con el área de Subdirección Financiera con el fin de corroborar lo solicitado en este punto.</p>
<p>4.2 ¿ Que tiempo demora la entidad en cancelar sentencias, laudos arbitrales, amigables composición. Transacciones o conciliaciones? Anexe el informe con datos de los pagos realizados y las fechas en que se produjeron, correspondiente a las vigencias fiscales de los años 2007, 2008, 2009. 2010 y 2011.</p>	<p>Desconocimiento de esta información, es necesario consultar con el área de Subdirección Financiera con el fin de corroborar lo solicitado en este punto.</p>



Informe de Auditoría

<p>4.3 ¿ Que suma de dinero fueron canceladas durante los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, por concepto de intereses moratorios derivados de la falta de pago oportuno de sentencias condenatorias, laudos, transacciones, amigables composiciones o conciliaciones celebrada por la entidad?</p>	<p>Desconocimiento de esta información, es necesario consultar con el área de Subdirección Financiera con el fin de corroborar lo solicitado en este punto.</p>
<p>4.4 ¿ Cuales son los medios de pago que utiliza la entidad para cubrir sus acreencias por fallos condenatorios o acuerdos conciliatorios celebrados?</p>	<p>Desconocimiento de esta información, es necesario consultar con el área de Subdirección Financiera con el fin de corroborar lo solicitado en este punto.</p>
<p>5.3 ¿ El expediente archivos que corresponde a cada proceso cumple las normas de la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000)? ¿Los expedientes se encuentran archivados en un sitio que facilita su acceso a los apoderados de la entidad y garantizan la seguridad de los mismos?</p>	<p>El archivador en donde se disponen los expediente de los procesos judiciales adelantados por la Secretaría, no garantiza una seguridad total de los mismo, toda vez que permanece sin llave, dando oportunidad a que personas ajenas a los procesos tenga acceso a los expedientes. Por otra parte no se cuenta con un inventario documental de los procesos.</p>
<p>7.1 ¿ Se promociona de alguna manera en la entidad actividades de prevención del daño antijurídico, de defensa de los intereses de la entidad y de una cultura que propenda por la utilización del uso de los mecanismos alternativos?</p>	<p>No hay evidencia de promoción de actividades de prevención del daño antijurídico, de defensa de los intereses de la entidad.</p>

Impacto

El incumplimiento de lo establecido en el Decreto 1716 de 2009, puede generar ineficiencia en el ejercicio de la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad en materia de lo contencioso administrativo.

Recomendación

Es necesario, revisar cada una de las observaciones presentadas como resultado de la auditoria, con el fin de darle el tratamiento que conlleve al cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1716 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación.

DECLARACIÓN:

La Auditoría Interna se realiza con base en un muestreo, lo que significa que no todas las no conformidades han sido detectadas, ni que aquellas partes no revisadas no presenten no conformidades.



Informe de Auditoría

CONCLUSIONES EQUIPO AUDITOR

ASPECTOS RELEVANTES – FORTALEZAS:

- El proceso ha apropiado los lineamientos éticos dados en el Ideario, a través de la probidad en el manejo de la información suministrada al interior y exterior de la entidad; trabajo en equipo al interior del proceso para cumplir con los requerimientos de los usuarios y de los demás procesos.
- Compromiso y disposición del equipo de trabajo para desarrollar las actividades en busca de obtener mejoras en el desarrollo de los procedimientos.
- Se cuenta con una matriz de excel, la cual permite llevar un seguimiento periódico a los requerimientos, con el propósito de cumplir oportunamente con términos establecidos por Ley.
- Las acciones desarrolladas en el plan de mejoramiento han permitido que el proceso establezca oportunidades de mejora continua.

Sistema Integrado de Gestión

- El proceso ha contribuido al logro de la misión Institucional brindando en forma oportuna e integral el asesoramiento jurídico que requiere la Secretaría y las entidades que conforman el Sector Hábitat, permitiendo así la implementación y ejecución de las políticas, programas e intervenciones en temas relacionados con el hábitat en el Distrito Capital.
- Se tiene definido el plan de gestión del proceso, junto con el seguimiento de las actividades desarrolladas a la fecha.
- El líder del proceso y su equipo de trabajo conocen claramente la ruta de evacuación en momentos de emergencias.
- El líder del proceso y su equipo de trabajo tienen identificadas las fuentes donde se deben depositar los residuos generados por el proceso, también se logró observar la utilización de papel reciclable y la ausencia de canecas en los puestos de trabajo permitiendo que las personas se dirijan a las fuentes.

ASPECTOS POR MEJORAR – DEBILIDADES:

- Los documentos archivados que pertenecen a la Tabla de Retención Documental, no están identificados según los lineamientos dados por el proceso de Gestión Documental.
- Algunos controles establecidos en el mapa de riesgos no permiten tener una acción específica para minimizar el riesgo identificado.
- No se cuentan con políticas para la prevención del daño antijurídico en la entidad.



Informe de Auditoría

ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA:

El responsable del proceso debe elaborar un plan de mejoramiento que contenga las acciones correctivas y preventivas para subsanar las observaciones y no conformidades. El tiempo estimado para realizarlas será en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la fecha de radicación del informe. La entrega de este documento se deberá realizar una vez se haya surtido el proceso de auditoría.

Auditor Líder

Auditor Acompañante

Auditor Acompañante

Auditor Acompañante

Asesor de Control Interno