 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO


# **INFORME DEFINITIVO**

## **AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE GESTION JURIDICA**

**AUDITORÍA No. 006**

**FECHA DE CORTE: 31 de diciembre de 2013**

**FECHA DE PRESENTACIÓN: 29 de octubre de 2014**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

## INTRODUCCIÓN


La auditoria realizada al proceso de Gestión Jurídica, evalúa el propósito del proceso el cual es "orientar y apoyar jurídicamente a la Contraloría Municipal de Neiva en las actuaciones y procedimientos administrativos, resolver consultas jurídicas de los funcionarios de la Entidad y representarla en los procesos judiciales en los cuales es parte" para así fortalecer la cultura de mejoramiento continuo, autocontrol, autorregulación y autogestión.

El proceso de Gestión Jurídica esta integrado por los siguientes procedimientos: GJ-P-01 Disciplinario GJ-P-02 Sancionatorio GJ-P-03 Concepto Jurídico GJ-P-04 Representación Judicial Y Administrativa. Para el desarrollo de la auditoria se tomaron como referencia los procesos disciplinarios 001/2013: JENNY ALEXANDRA SANTOFIMIO Y OTROS, 002/2013: LINA MARCELA RAMIREZ CHANTRY, 003/2013: LUZ MARY ORJUELA RENGIFO y los sancionatorios 001/2012: JUAN CARLOS HERRERA Y OTROS y 004/2013 – MUNICIPIO DE NEIVA

En cumplimiento del propósito del proceso de gestión jurídica, la Contraloría Municipal de Neiva, debe asegurar que existe una eficaz orientación y apoyo en las actuaciones de tipo jurídico para evitar riesgos desfavorables a la institución y que con su actuar se contribuya con la mejora permanente del Sistema de Gestión de Calidad.

### 1. EVALUACIÓN Y ANALISIS (CONTROL INTERNO)

**"Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad"**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

El proceso de gestión jurídica adelantó durante la vigencia evaluada 5 procesos administrativos sancionatorios; aperturándose uno de ellos en el 2012 y 4 en el año 2013.

<b>RAD./ SANCIONADO</b>	
1	001/2012: JUAN CARLOS HERRERA Y OTROS
2	001/2013 – PERSONERÍA DE NEIVA (LINA MARIA GUARNIZO TOVAR, CARMEN JAIMINE MOSQUERA CERQUERA, ALVARO MACIAS VILLARRAGA.
3	002/2013 NELLY CARMENZA FIGUEROA
4	003/2013 AMINTA TORRES NINCO
5	004/2013 – MUNICIPIO DE NEIVA


De acuerdo evidenciado en las carpetas recibidas de los procesos, se notificó a los investigados el auto de apertura del proceso administrativo sancionatorio con celeridad, siguiendo los parámetros establecidos por los procedimientos asignados. La antigüedad de los procesos sancionatorios que se adelantaron en el 2013, corresponde a las siguientes vigencias:

<b>AÑO DE APERTURA DEL PROCESO</b>	<b>Nº DE PROCESOS</b>
2013	4
2012	1
TOTAL	5

En cuanto a las representaciones judiciales y administrativas, el mismo proceso ejecutó quince (15) acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, una (1) acción de nulidad, una (1) acción de tutela y una (1) acción popular, siendo en total 18 actuaciones judiciales durante el periodo evaluado, distribuidas de la siguiente manera

<b>No</b>	<b>NUMERO ÚNICO DEL PROCESO</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>
1	41001333300120130028 700	Administrativo Ordinario
2	41001333300220130003 500	Administrativo Ordinario
3	41001333300120120027 500	Administrativo Ordinario
4	41001333300320130006 000	Administrativo Ordinario
5	41001233100020110057 500	Administrativo Ordinario
6	41001333100420100041 701	Administrativo Ordinario
7	41001233100020120019 700	Constitucional
8	41001333100520110025 401	Administrativo Ordinario
<b>No</b>	<b>NUMERO ÚNICO DEL PROCESO</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

9	41001233100020010067 702	Administrativo Ordinario
10	41001233100020010067 201	Administrativo Ordinario
11	41001233100020040059 200	Administrativo Ordinario
12	41001233100020030035 301	Administrativo Ordinario
13	41001233100020040062 800	Administrativo Ordinario
14	41001333100220090036 701	Constitucional
15	41001233100020050151 100	Administrativo Ordinario
16	41001333100620110006 300	Administrativo Ordinario
17	41001233100020060036 900	Administrativo Ordinario
18	41001333100420110005 100	Administrativo Ordinario

De igual manera, durante el 2013, se aperturaron 4 procesos disciplinarios en contra de funcionarios que han laborado o laboran para la entidad, así: 001/2013, Jenny Alexandra Santofimio y Otros; 002/2013, Lina Marcela Ramírez Chantry; 003/2013, Luz Mary Orjuela Rengifo y 004/2013, Jenny Alexandra Santofimio, adelantándose 2 procesos disciplinarios más, durante la vigencia evaluada, procedentes de la vigencia 2012 en contra de: 001/2012, María Cecilia Ocampo Chávez y 003/2012, Yoli Alexandra Manrique Vidal.


## 2. CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN (CONTROL INTERNO)

El proceso de Gestión Jurídica a través de la Secretaría General, contempló como plan de acción de la vigencia 2013, las siguientes acciones donde se verificó su cumplimiento a totalidad.

ACTIVIDAD	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Asistir con oportunidad a la Contraloría municipal, llevando a cabo la representación judicial, procurando que los recursos de la misma se preserven de acuerdo al orden jurídico	No. procesos asistidos/No. procesos judiciales y administrativos instaurados	Se proferieron dos decisiones de fondo una en contra de la entidad y la otra a favor de la misma
Atender, tramitar y proyectar con celeridad todos los conceptos que requieran las dependencias de la Contraloría y entidades que soliciten de acuerdo a su Naturaleza jurídica.	No. de respuestas ofrecidas en los términos/No. de conceptos radicados	Se dieron 30 respuestas en los términos establecidos en la totalidad de conceptos radicados cumpliéndose el indicador en un 100%

**"Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad"**




 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

ACTIVIDAD	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Atender, tramitar y proyectar en oportunidad todos los grados de consulta y apelaciones que solicite el despacho	No decisiones proyectadas/No consultas y apelaciones radicadas	Se efectuaron acciones para poder atender en oportunidad todos los grados de consulta y apelaciones que solicitó la Contraloría Municipal de Neiva durante la vigencia determinada
Tramitar dentro de los términos de ley los Derechos de petición	No de respuestas ofrecidas dentro de los términos/no de peticiones radicadas	Se tramitaron 4 derechos de petición dentro de los términos de la ley lo cual equivale a la totalidad de peticiones radicadas.
Medir los indicadores de gestión del proceso en las frecuencias establecidas	No indicadores medidos/No. indicadores formulados	El proceso cuenta con 4 indicadores los cuales se midieron oportunamente según lo evidenciado.
Dar cumplimiento a las acciones de mejora formuladas para el proceso a cargo	No. de acciones de mejora ejecutadas oportunamente/No. acciones de mejora formuladas	En la auditoría vigencia 2013 se dejó estipulada una acción de mejora la cual se encuentra cerrada.
Proyectar y ejecutar con eficacia, eficiencia, y efectividad todas las decisiones y procedimientos jurídicos relacionados con los procesos sancionatorios	No. procesos sancionatorios decididos/No. de Solicitudes de procesos sancionatorios recibidos	Todos los procesos sancionatorios se ejecutaron con eficacia, eficiencia, y efectividad, según los resultados de los indicadores reportados.
Tramitar en oportunidad los procesos disciplinarios con su respectiva decisión, aplicando las normas jurídicas	No. procesos disciplinarios fallados/No. procesos disciplinarios recibido	Se evidencia que se siguen los lineamientos del procedimiento disciplinario, incluyendo la normatividad jurídica vigente.

### 3. CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO PACTADAS CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD (ACCIONES CORRECTIVAS-PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

La cuarta acción correctiva preventiva y de mejora arrojada como resultado de la auditoría interna vigencia 2013, hace referencia al diligenciamiento de los formatos GC-F-16, GJ-F-18, GJ-F-24, GJ-F-47. Del formato GJ-F-16 de sancionatorios se homologó el formato de la AGR al formato del sistema de gestión de calidad. De igual forma aconteció con el formato GJ-F-18 Control de actuaciones judiciales. El formato GJ-F-24, que corresponde al poder que se otorga al asesor jurídico para actuar en representación de la entidad, se establece que el texto del poder se adecúa a cada caso no correspondiendo a

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	FORMATO
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>


un documento uniforme. Del formato GJ-F-47, se establece que el formato del sistema de gestión de calidad se homologa el libro radicador tal como se informó a la Coordinadora del sistema de Gestión de Calidad, el 8 de julio de 2013, en la solicitud de elaboración o modificación de registros del sistema de gestión (Formato GD-F-31).

#### 4. CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN (AUDITOR INTERNO DE CALIDAD):

Los siguientes son los indicadores de gestión y el cumplimiento dado a los mismos, en donde se puede apreciar que los 4 indicadores cumplieron con la meta establecida según se reportó en el 2013. Cabe resaltar que se debe reestablecer una nueva meta en cada indicador para el año 2014, debido al cumplimiento dado en cada una de las mismas durante el 2013.

INDICADORES DE GESTION			
Objetivo	Indicador	Meta	Porcentaje de cumplimiento
Llevar la representación judicial y administrativa de la Entidad, procurando que los recursos e intereses de la Contraloría Municipal de Neiva se preserven de acuerdo al orden jurídico, asistiendo y/o defendiendo a la Contraloría Municipal de Neiva en los procesos Judiciales, Prejudiciales y Administrativos.	Efectividad en la representación judicial	60%	100%
Emitir los distintos Conceptos Jurídicos que requieran las dependencias de la Contraloría y Entidades que soliciten de acuerdo a su naturaleza Jurídica y la relación con este ente de Control, a fin de Coadyuvar al buen Funcionamiento de esta y la consecución de los fines esenciales del Estado.	Eficacia en la emisión de Conceptos Jurídicos	60%	100%
Lograr una actuación eficaz y garantista por parte de la entidad mediante la aplicación eficiente de las normas legales y reglamentarias del proceso sancionatorio fiscal	Eficiencia en el trámite de procesos sancionatorios	60%	75%

**"Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad"**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	FORMATO	
	INFORME DEFINITIVO	


INDICADORES DE GESTION			
Indicador	Meta	Porcentaje de cumplimiento	
Lograr una actuación eficaz y garantista por parte de la entidad mediante la aplicación eficiente de las normas legales y reglamentarias del proceso sancionatorio fiscal	Eficiencia en el trámite de procesos sancionatorios	60%	75%
Verificar la ocurrencia de la conducta de los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de alguna causal de exclusión de responsabilidad. Así mismo, esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública y la responsabilidad disciplinaria del investigado.	Eficacia en el trámite de procesos disciplinarios	60%	100%

5. CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RESULTANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. (AUDITOR DE CALIDAD)

La Dirección realiza seguimiento permanente al proceso de Gestión Jurídica a fin de establecer que se cumplan con los requisitos fijados en cada una de los documentos pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad, efectuando oportunamente los correctivos pertinentes cuando haya lugar a ello. Según esto, como resultado a la evaluación del periodo 2013, se presentan las siguientes acciones para que sean ejecutadas por todos los procesos:

- Dejar evidencia, cuando se realicen las modificaciones de los formatos o cualquier documento del SGC, sobre la socialización a todo el personal o personal interesado, para que repose en la carpeta que lleva la Coordinadora de Calidad. Esta acción es de carácter correctivo y debe ejecutarse de manera permanente.
- Realizar seguimiento a los indicadores en los periodos establecidos. Esta acción es de carácter preventivo y al igual que la anterior debe ejecutarse de manera permanente.

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

Cabe resaltar que el proceso de Gestión Jurídica ha cumplido con dichas acciones en un 100% hasta la fecha.

#### 6. CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS. (CONTROL INTERNO)

Los riesgos encontrados según el mapa de riesgos son:

- La Entidad ha establecido en los procedimientos disciplinario y sancionatorio los formatos hoja de ruta control con el fin de garantizar los derechos constitucionales y procesales de los investigados en cualquiera de las actuaciones administrativas.
- La Contraloría Municipal de Neiva, estableció en los procedimientos pertenecientes al proceso jurídico, acciones para que se eviten las posibles emisiones de conceptos y fallos sin el fundamento legal correspondiente.

#### 7. OPINION DE RESULTADOS (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)

Para la realización de la presente auditoría, se tomaron como referencia los procesos disciplinarios: 001/2013, JENNY ALEXANDRA SANTOFIMIO Y OTROS; 002/2013, LINA MARCELA RAMIREZ CHANTRY; 003/2013, LUZ MARY ORJUELA RENGIFO y los sancionatorios 001/2012, JUAN CARLOS HERRERA Y OTROS y 004/2013 – MUNICIPIO DE NEIVA.


El Proceso de Gestión Jurídica es un proceso estructurado y claramente definido, el cual cuenta con cuatro (4) procedimientos, los cuales están totalmente implementados y se llevan de forma organizada. Este proceso facilita la evaluación, análisis y el desarrollo de la auditoría interna, debido a la disponibilidad del personal para participar en la misma, entregando la información necesaria para el desarrollo de esta.

Adicionalmente, se evidencia seguimiento durante el desarrollo de los procesos y sus procedimientos respectivos afianzando la cultura de autocontrol y mejora continua por parte de los servidores, mediante la medición de los indicadores establecidos para el proceso, los cuales se han revisado de manera oportuna.

Se evidencia la realización del seguimiento al estado de los procesos sancionatorios y disciplinarios mediante un informe mensual que se presenta sobre los mismos, en el cual se indica cada despacho judicial que tiene a cargo los procesos donde se involucra a la Contraloría Municipal de Neiva. A las controversias judiciales, se hace seguimiento a través de la página de la rama judicial: <http://www.ramajudicial.gov.co/portal/servicios/consulta-de-procesos> o en su defecto, la Auxiliar Administrativa, visita directamente los despachos en los cuales hay procesos radicados en el palacio de justicia de la ciudad de Neiva. Otro control es la revisión diaria del correo institucional en el cual se

**“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”**



 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	<b>FORMATO</b>
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

reportan las notificaciones judiciales de los procesos. El ejercicio de control sobre los conceptos jurídicos se evidencia mediante el formato con código GJ-F-03.

## 8. HALLAZGOS: (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)

### 8.1 Aspectos Positivos (Qué y porqué)

Los procesos jurídicos adelantados por la Contraloría Municipal de Neiva, se efectuaron conforme a los mecanismos de control que lo regulan, generando una adecuada estructura y facilitando las tareas y procedimientos que la entidad debe realizar para el cumplimiento de sus objetivos en el proceso jurídico.

Este, es un proceso estructurado y claramente definido, el cual facilita la evaluación, análisis y el desarrollo de la auditoría interna. Los procesos seleccionados se encontraron debidamente foliados y organizados.

Los indicadores establecidos para el proceso se han medido oportunamente, según lo establecido en el tablero de indicadores, evidenciando un cumplimiento de meta en todos ellos.


### 8.2. Aspectos por mejorar (Qué y para qué)

La Ley 1437 del 2011 establece que cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días y cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser de hasta de sesenta (60) días. Sin embargo, el procedimiento sancionatorio señala expresamente que el término para practicar las pruebas se debe realizar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación respectiva, sin mencionar los casos en los que exista más de un investigado. Por lo tanto, se sugiere la realización de un ajuste al procedimiento de acuerdo con los requerimientos establecidos por la ley.

El procedimiento GJ-P-01 DISCIPLINARIO establece que se debe hacer un Memorando para hacer la respectiva solicitud de proceso disciplinario contra algún servidor público de la Contraloría Municipal, pero en el proceso N° 001-2013, se omitió este paso, ya que solo se puede apreciar en el expediente la solicitud hecha por parte de la Procuraduría General de la Nación. Por tanto, es recomendable seguir cada uno de los pasos establecidos en los procedimientos.

Durante la vigencia anterior se observa que se realizó una ACPM debido a la no utilización de los formatos GJ-F-47 y GJ-F-48 establecidos por los procedimientos DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO. Como acción se estableció la homologación de los libros radicadores como se informó a la Coordinadora del sistema de Gestión de Calidad, el 8 de julio de 2013, en la

**"Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad"**

 <b>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</b>	FORMATO
	<b>INFORME DEFINITIVO</b>

solicitud de elaboración o modificación de registros del sistema de gestión (Formato GD-F-31). Se recomienda ajustar nuevamente el formato, incluyendo una nueva etapa procesal que antecede al fallo. Dicha etapa consiste en los alegatos de conclusión, la cual se encuentra incluida dentro de los formatos de la Auditoría General de la República.

### 8.3. No conformidades (Qué y Que Incumple)

#### 8.3.1. No conformidades productor auditoria control interno

Debido al compromiso evidenciado dentro del proceso de Gestión Jurídica, no se presentan no conformidades dentro de la auditoria de control interno.

#### 8.3.2. No conformidades producto auditoria de calidad

En los procesos objeto de la revisión se estableció que se soporta la gestión de la entidad con el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de la calidad, por lo tanto no se evidenciaron no conformidades.

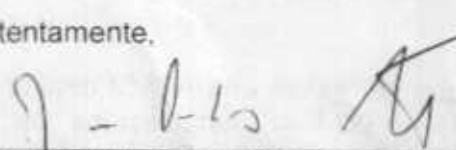
### 9. PLAN DE MEJORAMIENTO – ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA


Acorde al informe preliminar, no se presentan en el que se expresó que se implementaran las acciones de mejora correspondientes, atentamente se solicita los registros correspondientes en el formato respectivo para realizar el seguimiento pertinente.

### 10. OBSERVACIONES A LAS CONTROVERSIAS (CONTROL INTERNO)

Haciendo uso del derecho de contradicción, la Doctora Silvia Leonor Osorio Galindo, remitió el oficio de fecha octubre 21 de 2014, donde se manifestó que la funcionaria encargada del proceso de Gestión Documental realizará las actividades pertinentes para lo referente a la utilización adecuada del formato GD-F-11 Rotulo de Carpeta. En cuanto a la recomendación relacionada con el formato GJ-F-48 LIBRO DE CONTROL DE PROCESOS SANCIONATORIOS, igualmente expresa que este formato se homologará con el 19 de Procesos Sancionatorios que corresponde al que se remite anualmente para la rendición de la cuenta a la Auditoria General de la República

Atentamente,

  
 JUAN CARLOS CORTES TORRES  
 Asesor de Control Interno

  
 JAVIER MAURICIO POSADA DIAZ  
 Apoyo Jurídico