

DERECHOS Personería de Y DEBERES Bogotá, D.C. Individuo y Sociedad	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 1
		Vigente desde: 28-09-2015	

(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	AUDITORÍA ESPECIAL
	X		
(2) OBJETIVO	Verificar el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los Planes y Programas Institucionales.		
(3) ALCANCE	Contribuir con el asesoramiento a la Alta Dirección en la correcta aplicabilidad de la normatividad vigente y ejecución de los procesos administrativos, la evaluación de los planes establecidos y la aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, contemplados en el POA de la Vigencia.		
(4) PROCESO AUDITAR	Gestión Jurídica – Oficina Asesora de Jurídica.		
(5) AUDITOR (ES)	Jesús Alfonso Escamilla Cháves.		
(6) PERÍODO AUDITADO	Enero – mayo de 2016.		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	Junio 9 y 10 de 2016		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Normatividad Vigente		
	2. NTCGP 1000: 2009		
	3. Elementos del MECI		

NORMATIVIDAD

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUMERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1.		Se evidencia en el SIG intranet matriz con las normas aplicables al proceso, Código 01-RE-05.	C

CALIDAD

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUNERAL DE LA NORMA NTCGP 1000:2009	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
2	4.1. literal g)	Existen controles al mapa de riesgos del proceso 2016 y se encuentran documentados. 1. Pérdida de demandas por vencimiento de términos judiciales. Acción: Solicitar a los abogados externos un reporte <i>mensual</i> de las actuaciones en los procesos que actúan como apoderados de la entidad. Se allega carpeta denominada "Informe de Abogados 2016" en	C

la cual se observan los presentados mes a mes por los apoderados judiciales con corte a mayo, con el registro del estado actual de los procesos.

Número de procesos judiciales en los que se vencen los términos (0) / Número total de procesos judiciales 57.

2. Incumplimiento del Decreto 580 de 2007.

Acción: Capacitar a los funcionarios encargados de alimentar el sistema SIPROJ Web para que lo actualicen adecuadamente y oportunamente.

Quien atiende la auditoria manifiesta que solo fue capacitado un funcionario (17 de febrero) adscrito a la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos, puesto que los actuales abogados que tienen a su cargo la representación judicial la recibieron en la pasada vigencia por parte de la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, de la Alcaldía Mayor.

Indicador: Número de errores en la actualización del sistema SIPROJWEB procesos al mes de mayo/ Número total de procesos judiciales reportados en el sistema. (0/49).

Al ser consultado el sistema SIPROJWEB, se escogieron de manera selectiva algunos procesos, advirtiéndose que en algunos de ellos no obran los soportes de registro en PDF, y en otros el nombre del abogado no está actualizado. Ellos son:

- Proceso 2012-0023. Acción Popular. En las anotaciones 25 y 30, no se han incorporado los respectivos soportes en PDF de las actuaciones realizadas y su última actuación se registra el 2015-06-17.

- 2013-00470. Nulidad y Restablecimiento del Derecho, en la anotación 12 del 2015-09-01, se obtuvo sentencia favorable en primera instancia para la Entidad y aún no se ha cerrado el proceso.

- 2013-02097. Nulidad y Restablecimiento del Derecho, en la anotación 7 del 2013-09-09 no se agregó el soporte de PDF en la contestación de la demanda.

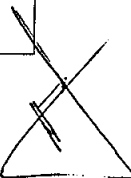
- 2015-00040. Acción de Tutela. En las anotaciones 1, 2,3 y 4 no se encuentra actualizado el abogado. Igualmente, en la anotación 1 el registro de PDF la tutela aparece cargada parcialmente. En la anotación 8 del 2015-12-03 registra Sentencia favorable de segunda instancia, más no aparece evidencia de su terminación para la Entidad.

- Aparecen con "NO ACTUALIZADO POR ABOGADO" las

OBS 1

 DERECHOS Personería de Y DEBERES Bogotá, D.C. Protección y Solidaridad	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 3
		Vigente desde: 28-09-2015	

		tutelas 2015-00103, 128, 164, 01394 y 01979. - 2013-0027. Nulidad y Restablecimiento del Derecho, no fueron agregados en las anotaciones 14, 18, 21 y 28 los soportes en PDF. 3. Inadecuada valoración de obligaciones contingentes. Acción: Definir un enlace efectivo encargado de coordinar mensualmente con el área contable de la Dirección Administrativa y Financiera la actualización de los procesos judiciales teniendo en cuenta las etapas del proceso contable. Se establece que para dicha labor fue designada una funcionaria la cual comunica vía correo electrónico al área Contable y Financiera las novedades de los procesos judiciales, tales como inicio, terminación, sobre lo decidido en las providencias (reintegro, pecuniario, obligación de hacer, entre otros). Como evidencia se allega carpeta denominada "informes mensuales financiera 2016" en la que se detalla la gestión adelantada mes a mes. Indicador: Número de procesos sin el oportuno registro contable /Número total de procesos judiciales reportados en el sistema SIPROJWEB. (0/49) 4. Proceso judicial en contra de la Entidad por respuestas a requerimientos ciudadanos fuera de términos. Acción: Revisión diaria del sistema CORDIS para verificar los términos de las solicitudes allegadas. Como medida de autocontrol se detalla una base de datos en Excel donde se registra toda la correspondencia que se tramita en la oficina, la cual permite hacer un seguimiento diario sobre la asignación de cada trámite, los términos con que cuenta y de su finalización. En físico se lleva una carpeta con planillas donde se registra la entrega del asunto al funcionario para su diligenciamiento. Se aduce que a la fecha no se ha presentado ningún caso que origine algún tipo de proceso judicial en contra de la entidad por este concepto. Como evidencia se allega impreso de "Alarma de vencimiento de documentos y trámites" el cual registra 62 anotaciones con el trámite de finalización vencido y pertenecen a correspondencia radicada recientemente y en curso para ser tramitada. Indicador: Número de respuestas emitidas fuera de término / Número de respuestas totales. 0/57	
--	--	---	--



5. Proceso judicial en contra de la Entidad por respuestas a requerimientos ciudadanos al margen de la normatividad vigente.

Acción: Asegurar la vigencia de las normas que se toman como referencia para responder las solicitudes allegadas.

Quien atiende la auditoría aduce que no se ha adelantado proceso por este concepto, sostiene que la mayoría de los requerimientos son solicitudes referentes al tema de antecedentes disciplinarios, tales como registro de nombre, modificación de datos, solicitud de certificados, entre otros y conceptos solicitadas por el Despacho del señor personero.

Número de respuestas emitidas en forma incorrecta / Número de respuestas totales. (0/57).

6. Paro total del proceso de registro, actualización y/o cancelación de sanciones disciplinarias, y de la emisión del certificado de antecedentes disciplinarios.

Acción: Verificación diaria del aplicativo de expedición de antecedentes disciplinarios.

Solicitar a la Dirección de TICS que garantice el adecuado funcionamiento del aplicativo de antecedentes disciplinarios.

Se informa que el aplicativo se monitorea de manera permanente y que el servicio en lo corrido de la presente vigencia no ha presentado ninguna inconsistencia en cuanto al registro de sanciones disciplinarias o de expedición de antecedentes disciplinarios.

Igualmente, que con la implementación del nuevo formulario se ha facilitado el registro de la información, puesto que el anterior carecía de los datos requeridos por las demás Entidades del Distrito.

Indicador: Número de alertas reportadas a la Dirección de TICS / Número de fallas del sistema. 0/0

Mapa de riesgos anticorrupción

Riesgo 1: "Puede presentarse un fallo judicial en contra de la Entidad"

Acción: Informe mensual sobre el estado del proceso.

Obra carpeta denominada "informe de abogados 2016" en la cual se observa la relación de informes presentados mes a mes por los abogados que tienen a su cargo la representación judicial de la Entidad (4), con corte a mayo sobre el estado actual de los procesos a cargo, los cuales a su vez son revisados por una funcionaria que corrobora la gestión

C

		oportuna en cada etapa procesal.	
		Riesgo 2: "Registro de sanciones disciplinarias erróneo o desactualizado- modificación o supresión de registros". Obra carpeta denominada "Seguimiento aplicativo antecedentes disciplinarios" en la cual se deja soporte de la revisión que mensualmente se efectúa a los registros nuevos reportados a la Secretaría Común del Eje Disciplinario, con el fin de validar que la información reportada por las entidades Distritales corresponda a lo incorporado con corte a mayo.	
	5.4 Planificación	La caracterización del proceso de Gestión Jurídica en el SIG, en versión 2, código 01-RE-02 vigente 11-11-2014, se halla desactualizada en dos aspectos, con lo cual podría incumplir lo dispuesto en el numeral 4.2.3 literal b de la NTCGP1000: 2009 1. Se observa que la actividad relacionada con "Autenticar documentos que reposen en la entidad" en lo que respecta a sus entradas aún continúa como proveedor interno el proceso disciplinario, función que conforme a la Res. 297 de 2016, fue asignada a la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios - Secretaría Común - En lo que respecta a la actividad de "dar visto bueno para la venta de propiedades de interdictos" puesto que mediante Res. 430 de 2015 dicha función fue asignada a la PD. para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos.	OBS 2
	6.1 Gestión de recursos	Cuenta con los recursos necesarios para el logro de los objetivos institucionales propuestos.	C
MECI			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(12) VERIFICACIÓN	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO (C -OBS) (Abierta- Cerrada)
3	Componente de administración de riesgo.	Efectividad de los controles Aplica lo señalado en el numeral 4.1 de la NTCGP:1000: 2009	C
3	Componente Direccionamiento Estratégico; Planes, Programas y Proyectos.	Plan Operativo Anual - POA - Se observa que en el Plan Operativo de la Personería Auxiliar, la Oficina Asesora Jurídica tiene establecidas 2 metas	C
3	Autoevaluación Institucional	Mecanismos de autocontrol. Han implementado cuadros de seguimiento y registro de información que ingresa a la Oficina, con el fin de hacer seguimiento al trámite de los asuntos asignados.	C

DERECHOS y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. Individuo y Sociedad	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 6
		Vigente desde: 28-09-2015	

		Igualmente, allega carpeta con el compendio actualizado de la Normatividad aplicada a cada uno de los procesos institucionales, la cual conforme a lo manifestado por la funcionaria que atiende la auditoría se tiene como medida de autocontrol. Cuentan con una base de datos con el registro de las actuaciones adelantadas por los abogados que tienen a su cargo la representación judicial.	
GESTIÓN (POA)			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(12) VERIFICACIÓN	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO (C -OBS) (Abierta- Cerrada)
3	Actividad operativa N° 1. Presentar ante el Comité de conciliación el proyecto de línea de defensa judicial para las Acciones de Tutela.	Mecanismo que ya se encuentra implementado y consiste en un cuadro en excel compartido en el correo institucional con los abogados de la oficina donde se lleva el registro de todas las acciones de tutela en la que la entidad es accionada o vinculada y permite visualizar los derechos invocados, las pretensiones las excepciones presentadas por la entidad y el sentido de los fallos. Con base en esta información se trabaja la relatoría que permite informar la línea de defensa judicial en materia de tutelas. A la presente obran como registro 154 acciones en las que ha intervenido la entidad en calidad de accionado o vinculado.	C
3	Actividad operativa N° 2. Actualizar el mecanismo que recopila y sistematiza las actuaciones procesales más relevantes, incluidos fallos de tutela, con el fin de mantener actualizadas las líneas jurisprudenciales que puedan orientar la defensa judicial de la Entidad.	Se exhibió el proyecto de actualización que recopila y sistematiza las actuaciones procesales, el cual, conforme a lo manifestado por la funcionaria que atendió la auditoría, se encuentra pendiente de ser socializado a los integrantes del Comité de Conciliación y por parte del responsable del proceso para su aplicación.	C

(13) RECOMENDACIONES:
1. Continuar fomentando la cultura del autocontrol, como inherente a las labores que por competencia le han

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. Individuo y Sociedad	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 7
		Vigente desde: 28-09-2015	

sido encomendadas a todo servidor público, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 943 de 2004

2. Poner en marcha la actualización del mecanismo que recopila y sistematiza las actuaciones procesales más relevantes que orientan la defensa judicial de la Entidad, para que pueda ser compartido por los profesionales que tienen a su cargo la representación judicial.
3. Realizar una nueva valoración al mapa de riesgos del proceso, como quiera que del análisis efectuado se estableció que la mayoría de éstos se encuentran controlados con las acciones adelantadas, con el fin de determinar si el riesgo residual puede ser manejado con planes de contingencia.
4. Analizar la implementación de un mecanismo que permita corroborar la información del abogado que tiene a su cargo la representación de la Entidad, acerca del desarrollo del proceso judicial a su cargo.
5. Socializar al equipo de trabajo el documento que contiene la Política de Prevención del Daño Antijurídico adoptado por la Entidad mediante Resolución 161 del 26 de febrero/2016, con fin de permitir que las directrices allí impartidas se continúen acatando en lo que le corresponda.

(14) NÚMERO DE OBSERVACIONES:

1. Revisar periódicamente el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. SIPROJWEB, con el fin de mantener actualizada, precisa y depurada las anotaciones particulares de cada proceso, de que trata el numeral 3 Art. 2 del Decreto 580 de 2007.
2. Actualizar la caracterización del proceso, puesto que la actividad relacionada con "Autenticar documentos que reposen en la entidad" en lo que respecta a sus entradas aún continúa como proveedor interno el proceso disciplinario, puesto que mediante Res. 297 de 2016, proferida por el Despacho del Señor Personero de Bogotá, dicha función fue asignada a la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios - Secretaría Común -

Igualmente, en lo que respecta a la actividad de "dar visto bueno para la venta de propiedades de interdictos" toda vez que por Res. 430 de 2015, dicha función fue asignada a la PD. para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos.

(15) FORTALEZAS:

Existe compromiso por parte del equipo de trabajo en el cumplimiento de las labores que le han sido asignadas.

(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Mediante Circular del 06 de mayo 30 de 2012 y Resolución 654 de 2014 y Manual de Funciones y Competencias Laborales, se dispuso que los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica están destinados exclusivamente a temas que requiera el Despacho del Señor Personero de Bogotá, D.C., quedando por fuera la opción de prestar de manera directa el servicio a las diferentes dependencias de la Entidad. La Oficina de Control Interno considera que sin perjuicio del necesario control sobre los conceptos jurídicos que emite dicha oficina, se debería contemplar la posibilidad de retomar la función de asesoría a todos los responsables de los procesos y no necesariamente por la vía de la Alta Dirección, ya que por esencia la Oficina Asesora de Jurídica es la llamada a dar los lineamientos en materia legal, jurisprudencial

DERECHOS y DEBERES Individuo y Sociedad Personería de Bogotá, D.C.	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 14-RE-03	
		Versión: 01	Página: 8
		Vigente desde: 28-09-2015	

y doctrinal aplicable a la labor que desarrolla la Entidad.

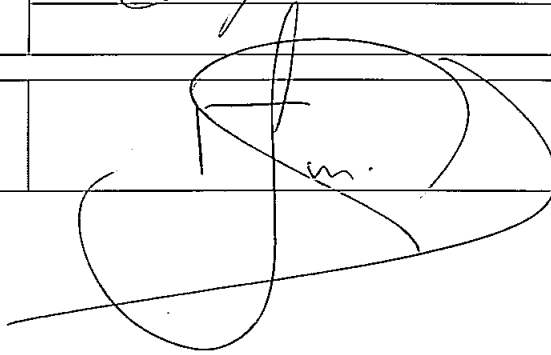
2. Evaluar la implementación de un procedimiento para la actividad de "registro, actualización y/o cancelación de sanciones disciplinarias", toda vez que en su nueva calificación el control aplicado para que no se materialice el riesgo, no permite que la probabilidad e impacto cambien, manteniéndolos en zona extrema.

(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:	
---	--

(18) CONCLUSIONES:	
---------------------------	--

Cumple con los objetivos y metas Institucionales.

(19) FIRMA: AUDITOR (ES)	
---	---

(20) APROBO: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	
--	---