

	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Fecha Programada de la Auditoría: 20 de febrero al 08 de abril de 2020

Proceso(s) / Área(s) / Actividad(es) y/o Tarea(s) Auditada (s):

OFICINA ASESORA JURÍDICA - OAJ

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:

Realizar visita de asesoría, acompañamiento, evaluación y seguimiento a la OFICINA ASESORA JURIDICA - OAJ, a través de un enfoque hacia la prevención y basado en riesgos, con el fin de verificar la efectividad de los controles previstos, la gestión institucional, teniendo en cuenta la asignación de roles y responsabilidades conforme a la normatividad vigente.

Objetivos Específicos:

1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en cada una de las actividades, programas, proyectos y planes que se desarrollan en la OFICINA ASESORA JURIDICA - OAJ, su articulación con el direccionamiento estratégico, el nivel de cumplimiento de las metas e indicadores de gestión, el impacto de la ejecución presupuestal en la gestión institucional y la eficiencia en el uso de los recursos.
2. Verificar el funcionamiento de los cinco componentes del MECI: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, a través de las acciones adelantadas por la Primera y Segunda Línea de Defensa, según lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su Séptima Dimensión de Control Interno.
3. Alertar sobre las posibles desviaciones en el desarrollo de las funciones de la OFICINA ASESORA JURIDICA - OAJ que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y dar las respectivas recomendaciones, fomentando la cultura del control.

Alcance:

A través de la verificación y análisis, se revisará de manera aleatoria la documentación que hace parte de la OFICINA ASESORA JURIDICA - OAJ, y los productos generados dentro de la gestión adelantada durante la vigencia 2019 y lo corrido del año 2020.

Los temas objeto de estudio para la consecución de los objetivos de la presente visita de asesoría, evaluación y seguimiento son los siguientes: Plan de Acción y Ejecución Presupuestal, Contratación, Gestión Humana, Comisiones, PQRS, Trámites y Servicios -TICS, Ley de Transparencia, Asuntos Jurídicos, Almacén General, Gestión Documental, Riegos y Mejoramiento Continuo.

Metodología:

Para la evolución de la visita de asesoría, evaluación y seguimiento alcanzada a la OFICINA ASESORA JURÍDICA – OAJ, se tuvieron en cuenta aspectos como:

- Selección y análisis de la información disponible en la Oficina de Control Interno - OCI y en la página web del Ministerio conforme al alcance antes definido.
- Solicitud de Información a la Oficina de Información Pública del Interior y a las áreas transversales que intervienen en el proceso.
- Análisis general de la información averiguada y allegada a la OCI, comprobando aspectos de relevancia.

	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

- Entrevistas In Situ.
- Estudio y evaluación de la información.
- Elaboración del Informe Preliminar.
- Ajuste y exposición del Informe Final.
- Plan de Mejoramiento.
- Evaluación de la visita de asesoría, evaluación y seguimiento.
- Autoevaluación de la visita de asesoría, evaluación y seguimiento.

Documentos de Referencia:

Generales:

- Ley 1955 de 2019. "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad"
- Ley 1755 de 2015: "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
- Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1437 de 2011: "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1341 de 2009: "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones".
- Ley 819 de 2003: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones";
- Ley 594 de 2000: "Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Ley 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Decreto 2106 de 2019" Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
- Decreto 612 de 2018: "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Decreto 1499 de 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 648 de 2017: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"; Decreto 1083 de 2015: "Expedición el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1078 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Decreto 1066 de 2015: "Expedición del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior".
- Decreto 2893 de 2011: "Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior" Modificado por los Decretos 1935 de 2012, 2340 de 2015 y 1140 de 2018.
- Decreto 2842 de 2010: "Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004".

	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Específicos:

- Ley 152 de 1994: “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.
- Ley 489 de 1998: “Por la cual se dictan normas sobre la organización del Estado.
- Ley 819 de 2003: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”.
- Guía para la elaboración de Proyectos de Decretos y/o Resoluciones Ejecutivas.
- Resolución 2434 de 2011: “Por la cual se crean grupos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del interior”, modificada por las resoluciones 529 de 2012, 415 de 2013, 1398 de 2014, 219, 498 y 742 de 2015, 172 y 591 de 2016, 471, 599 y 949 de 2017.
- Resolución 1198 de agosto 6 de 2018 “Por la cual se asignan códigos y siglas a las dependencias del Ministerio del Interior”.
- Resolución Número 1202 de agosto 6 de 2018 “Por la cual se asignan los códigos y siglas a los Grupos Internos de Trabajo creados por el Ministerio del Interior de acuerdo con su estructura orgánica”.

ANTECEDENTES

Acorde con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Independientes, frente a las “Visitas de Asesoría, Evaluación y Seguimiento” aprobado para la vigencia 2020 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el pasado 29 de enero, la Oficina de Control Interno – OCI en cumplimiento de lo estipulado ejecuta la visita, con la finalidad de verificar tanto la gestión, como los resultados alcanzados para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, durante la vigencia 2019 y lo corrido del 2020.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

En el presente numeral, se hace un abordaje de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, en función de su participación en la formulación e implementación de la planeación del Ministerio. Para ello, se revisan los siguientes subtemas: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones, seguimiento a las Metas de Gobierno en SINERGIA, sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión – SPI, así como su ejecución presupuestal.

- **Plan Nacional de Desarrollo**

Mediante la Ley 1955 el 25 de mayo de 2019 fue expedido el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. La Oficina Asesora de Planeación, como coordinadora de la formulación del Plan Estratégico Institucional, ha gestionado con las diferentes dependencias del Ministerio la articulación de las directrices enmarcadas en el Plan Nacional de Desarrollo –PND, para fijar los compromisos propios del Ministerio. De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación, al Sector Interior le corresponden ciento doce (112) indicadores, de ellos, recaen (93) directamente al Ministerio del Interior.

En este mismo ejercicio de articulación, se ha establecido la participación de las dependencias, especialmente, las que deben liderar gestiones orientadas al cumplimiento de las directrices derivadas del PND. Resultado de este análisis, para la vigencia 2019 se estableció que a la Oficina Asesora Jurídica no le correspondió el liderazgo de iniciativas o proyectos enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo.

- **Plan Estratégico**

A partir del informe de seguimiento al Plan Estratégico, correspondiente al cuarto trimestre de 2019, se aprecia que a la Oficina Asesora Jurídica no le correspondió liderar ninguna de las iniciativas ni actividades contempladas para la vigencia.

 El futuro es de todos Ministerio del Interior	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

No obstante, la Entidad ha realizado una revisión y actualización del Plan Estratégico, fortaleciendo su nivel de articulación no sólo con el Plan Nacional de Desarrollo, sino con los demás entes y/o agendas generadoras de compromisos para el Ministerio (Sentencias, Conpes, entre otras). Resultado de este ejercicio, el Ministerio cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022 V8, publicado el 9 de marzo de 2020 en la página web. En este documento, se hace el despliegue estratégico y acorde a la metodología definida por la Oficina Asesora de Planeación, cada dependencia ha formulado su respectivo plan de actividades en función de los objetivos estratégicos Institucionales del Ministerio.

La Oficina Asesora Jurídica formuló tres (3) Prioridades Estratégicas de Dependencia, las cuales contribuyen al logro del Objetivo Estratégico Institucional “*Gestión Pública Efectiva*”. Este objetivo está orientado a “*Fortalecer la capacidad Institucional promoviendo el talento humano, la participación ciudadana, la gestión del conocimiento e innovación y el uso de nuevas tecnologías, en el marco de la cultura de la transparencia, la legalidad y la gestión pública efectiva*”.

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2019 - 2022 V8								
No.	Prioridad Estratégica Dependencia	Indicador	Meta Cuatrienio	Línea Base	Meta 2019	Meta 2020	Meta 2021	Meta 2022
1	Diseñar e implementar al 100% la política pública de prevención del daño antijurídico en el Ministerio del Interior con el propósito de proteger los intereses económicos y jurídicos de la entidad	Número de fases implementadas de la política pública de prevención del daño antijurídico (Número de fases implementadas de la política pública de prevención del daño antijurídico / Número de fases programadas de la política de pública de prevención del daño antijurídico) *100	4	1	1	4	4	4
2	Implementar al 100% las iniciativas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 2, a través del desarrollo de planes, programas y sistemas de gestión aplicables a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica	Porcentaje de iniciativas implementadas de MIPG = (Total de Iniciativas implementadas de MIPG / Total de Iniciativas planteadas de MIPG) *100	100%	27%	27%	100%	100%	100%
3	Mantener al 100% actualizadas las matrices legales de las dependencias del Ministerio del Interior.	Total de matrices legales actualizadas = (Total de dependencias con matrices legales actualizadas / Total de dependencias de la entidad) *100	100%	100%	100%	100%	100%	100%

- **Plan de Acción**

Para la vigencia 2019, dentro del marco del Plan de Acción del Ministerio del Interior, la Oficina Asesora Jurídica formuló (5) metas, las cuales se desarrollarían a través de (10) actividades. Al corte del 31 de diciembre de 2019, el avance consolidado reportado por la Oficina OAJ, cerró de la siguiente manera:

CIERRE DE EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN – OFICINA OAJ - Corte a diciembre 31 de 2019		
DEPENDENCIAS	AVANCE ANUAL	
	PRODUCTO	GESTIÓN
Oficina Asesora Jurídica	83,94%	87,17%
Total Ministerio del Interior (consolidado de todas las áreas)	91,72%	91,07%

Los niveles de avance con que cerró el Plan de Acción de la Oficina Asesora Jurídica, presentan niveles inferiores frente a lo que fue el cierre consolidado del Ministerio.

Fue reportado por la Oficina de Planeación, que en la vigencia 2019 brindó permanente acompañamiento a las dependencias de la Entidad, entre ellas, la Oficina Asesora Jurídica, para el debido monitoreo del plan de acción 2019. Adicionalmente, brinda apoyo metodológico para que las dependencias en la formulación de su

 El futuro es de todos Ministerio del Interior	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

plan de acción 2020, tengan en cuenta los compromisos de la vigencia anterior que no alcanzaron a finalizar al 100%, con los ajustes derivados del contexto dinámico propio del Ministerio.

La Oficina Asesora Jurídica formuló para el 2020, un plan de acción en el que distinguen (14) actividades, asociadas a (4) iniciativas de dependencia, que a su vez, contribuyen a (3) Prioridades Estratégicas Institucionales y (1) Objetivo Estratégico Institucional:

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRIORIDAD ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INICIATIVA POR DEPENDENCIA (META)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7. Fortalecer la capacidad Institucional promoviendo el talento humano, la participación ciudadana, la gestión del conocimiento e innovación y el uso de nuevas tecnologías, en el marco de la cultura de la transparencia, la legalidad y la gestión pública efectiva: Gestión pública efectiva	1. Diseñar e implementar al 100% la política pública de prevención del daño antijurídico en el Ministerio del Interior con el propósito de proteger los intereses económicos y jurídicos de la entidad.	1.1. Diseñar una estrategia de la política pública de prevención del daño antijurídico	Identificar las demandas, los riesgos y sentencias y condenas pagadas que hayan interpuesto o proferido contra la entidad en la vigencia 2018.
			Identificar causas y subcausas que originaron las demandas y sentencias al Ministerio del Interior.
			Elaborar plan de acción para determinar mejoras en el proceso
	2. Implementar al 100% las iniciativas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG2, a través del desarrollo de planes, programas y sistemas de gestión aplicables a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica.	1.2. Implementar la política pública de prevención del daño antijurídico	Capacitación a las dependencias sobre la política pública del daño antijurídico.
			Expedición de la Política Pública
			Comités de conciliación y defensa judicial realizados
	3. Mantener al 100% actualizadas las matrices legales de las dependencias del Ministerio del Interior.	2.1. Ejecutar actividades para el desarrollo de los diferentes comités de carácter jurídico	Establecer directrices de defensa judicial
			Atender conciliaciones judiciales del Ministerio del Interior
			Atender las Conciliaciones extrajudiciales
			Realizar la Gestión de pago sentencias y conciliaciones con fallo en contra del Ministerio del Interior
			Diseño de Matriz por la Oficina Asesora Jurídica
		3.1. Implementar una herramienta para la administración normativa de todo el Ministerio del Interior	Recolección de la información por parte de los integrantes de la Oficina Asesora Jurídica
			Divulgación conceptos con apoyo de la Oficina de Información Pública del Interior
			Actualización de la información de los conceptos jurídicos emitidos

Es preciso tener en cuenta y efectuar un ajuste en el archivo del Plan de Acción 2020, ya que el cuadro resumen que compila las estadísticas en materia de iniciativas y actividades por dependencia, señala que la Oficina Asesora Jurídica cuenta con (5) Iniciativas y (15) Actividades, cuando en realidad son (4) y (14), respectivamente.

Es de anotar que una vez revisado el Plan de Acción publicado en la página web del Ministerio del Interior la iniciativa 1.3 identificada como *“Realizar el seguimiento a la implementación de la política pública de prevención del daño antijurídico”* fue cargada a la Oficina de Información Pública, razón por la cual la Oficina Asesora Jurídica deberá comunicar esta situación a la Oficina Asesora de Planeación para su respectivo ajuste.

- **Plan Anual de Adquisiciones - PAA**

Acorde a su naturaleza funcional y estructuración del presupuesto, para la vigencia 2019 y el 2020, la Oficina Asesora Jurídica no ha requerido formular Plan Anual de Adquisiciones, ya que los principales conceptos generadores de egresos son los pagos de Sentencias y Conciliaciones. Si bien, en materia de gestión se hace planificación de la gestión propia de la Oficina Jurídica, los dos conceptos no se desarrollan de manera rigurosa en función de un plan previo, sino que dependen de situaciones, variables y/o agentes externos.

- **Metas SINERGIA**

El Ministerio del Interior con corte al 4 de marzo de 2020, cuenta con veintitrés (23) Metas de Gobierno publicadas en el Departamento Nacional de Planeación – DNP – en el aplicativo SINERGIA.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

A la Oficina Asesora Jurídica por la naturaleza propia, no le corresponde liderar ninguna de las metas de Gobierno publicadas, toda vez, que esta Oficina ejerce un rol permanente de apoyo a las demás dependencias en pro del logro de la gestión misional del Ministerio.

- **Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI**

Para las vigencias 2019 y 2020, la totalidad del presupuesto asignado para la Oficina Asesora Jurídica corresponde al componente de Funcionamiento, representado en pago de Sentencias y Conciliaciones.

Actualmente, esta Oficina no maneja componente de Inversión y por ello no lidera proyectos de inversión. Esta situación es completamente acorde a la naturaleza funcional de la Oficina.

- **Ejecución Presupuestal**

Para la vigencia 2019, la Oficina Asesora Jurídica -OAJ, presentó la siguiente ejecución presupuestal:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL OFICINA OAJ - A DICIEMBRE 31 DE 2019. - Cifras en millones de pesos						
DESCRIPCIÓN	APROPIACION INICIAL	APROPIACION FINAL	COMPROMISO	% COMPROMISO	OBLIGACIÓN	% OBLIGACIÓN
TOTAL JURÍDICA	7.106	7.106	6.895	97%	6.895	97%
Sentencias	6.785	7.100	6.889	97%	6.889	97%
Conciliaciones	321	6	6	100%	6	100%

Con lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica cerró vigencia con un porcentaje de obligación del 97%, el cual estuvo por encima del nivel consolidado de obligado del Ministerio, el cual fue del 73%. La mayor actividad en materia presupuestal, la constituye el rubro de pago de sentencias.

Para la vigencia 2020, la Oficina Asesora Jurídica presenta la siguiente ejecución presupuestal:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL OFICINA OAJ - AL 29 DE FEBRERO DE 2020 - Cifras en millones de pesos						
DESCRIPCIÓN	APROPIACION INICIAL	APROPIACION VIGENTE	COMPROMISO	% COMPROMISO	OBLIGACIÓN	% OBLIGACIÓN
TOTAL JURÍDICA	5.012	5.012	0	0%	0	0%
Sentencias	4.691	4.691	0	0%	0	0%
Conciliaciones	321	321	0	0%	0	0%

A la fecha de corte 29 de febrero de 2020, de acuerdo al informe de ejecución presupuestal publicado en la página web del Ministerio, la Oficina Asesora Jurídica no ha generado compromiso ni obligación en materia de su apropiación vigente para la vigencia 2020.

En síntesis, resultado de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se consideró pertinente mantener las recomendaciones detalladas en el informe preliminar, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora Jurídica no presentó comentarios frente a este primer tema:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		1- Validar y asegurar que el rol de la Oficina Asesora Jurídica se vea reflejado en el marco del Plan Estratégico del Ministerio y su Plan de Acción, ya que, si bien la Oficina brinda un apoyo transversal a las demás dependencias, existen actividades en materia de sus funciones que no se reflejan en sus respectivos planes. A modo de ejemplo: la coordinación de la preparación de los proyectos de actos administrativos que le competen y la revisión de aquellos elaborados por otras dependencias o entidades que sean de carácter misional y que deban ser firmados por la Ministra. 2- Asegurar la debida articulación de los diferentes compromisos o	OAJ OAP

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		<p>agendas que deben ser atendidas por la Oficina Asesora Jurídica, principalmente: Plan Estratégico - Plan de Acción 2020 – Ruta Scorecard del MIPG, correspondiente a la Política de Defensa Jurídica.</p> <p>3- Revisar el cuadro consolidado del Plan de Acción 2020, respecto al número de iniciativas y actividades que corresponden a la Oficina Asesora Jurídica, toda vez, que el resumen señala (5) y (15) respectivamente, pero, según soportes, son (4) y (14), en su orden.</p> <p>4- Realizar un permanente control a la ejecución presupuestal, toda vez, que si bien es particular el componente de ejecución que le corresponde a la Oficina (pago de sentencias y conciliaciones), a la fecha de corte 29 de febrero de 2020, se reportó un nivel de avance del 0% tanto en lo comprometido como lo obligado.</p>	

TEMA 2. GESTIÓN HUMANA.

Teniendo en cuenta la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica con el MEM2020-6733-OAJ-1400 del 26 de febrero, se lleva a cabo el análisis y desarrollo de los siguientes puntos:

- **Planta de Personal.**

La Oficina Asesora Jurídica cuenta con diecisiete (17) cargos de funcionarios de planta, provistos como se relaciona en el siguiente cuadro manera:

Denominación	Código	Grado	Total Cargos Provistos
Jefe de Oficina Asesora	1045	16	1
Asesor	1020	11	1
Profesional Especializado	2028	23	3
Profesional Especializado	2028	22	2
Profesional Especializado	2028	19	2
Profesional Especializado	2028	17	3
Profesional Especializado	2028	12	1
Auxiliar Servicios Generales	4064	13	3
Técnico Administrativo	3124	16	1

➤ Funcionarios de Libre Nombramiento, dos (2) cargos provistos, a saber:

- 1- Un Jefe de Oficina código 1045 grado 16
- 2- Un Asesor código 1020 grado 11.

➤ Funcionarios de Carrera Administrativa, nueve (9) cargos provistos, así:

- 1- Tres Profesionales Especializados código 2028 grado 23.
- 2- Un Profesional Especializado código 2028 grado 22.
- 3- Dos Profesionales Especializados código 2028 grado 19.
- 4- Un Profesional Especializado código 2028 grado 17.
- 5- Un Profesional Especializados código 2028 grado 12.
- 6- Un Auxiliar de Servicios Generales código 4064 grado 13.

➤ Funcionarios de carrera Administrativa con Encargo por Vacante Temporal, dos (2) cargos provistos:
7- 8 Dos (2) Profesionales Especializados código 2028 grado 17.

 <p>El futuro es de todos Ministerio del Interior</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

- Funcionario Nombramiento Provisional, un (1) cargo Provisto:
 - 9- Un Auxiliar de Servicios Generales código 4064 grado 13.
- Funcionarios de Carrera Administrativa en Periodo de Prueba, tres (3) cargos provistos:
 - 1- Un Profesional Especializado código 2028 grado 22.
 - 2- Un Auxiliar de Servicios Generales código 4064 grado 13.
 - 3- Un Técnico Administrativo código 3124 grado 16.

Los funcionarios de planta hacen parte de los dos (2) grupos funcionales que existen dentro de la dependencia, de acuerdo a las resoluciones emitidas por el despacho de la Ministra del Interior.

Teniendo en cuenta la información aportada por la Subdirección de Gestión Humana, la planta de personal que funcionalmente se encuentra en esta dependencia es de (17) funcionarios, de los cuales uno estructuralmente es del Despacho de la Ministra del Interior, que corresponde al código 1020 grado 11 del nivel Asesor.

▪ **Acuerdos de Gestión.**

Teniendo en cuenta el numeral 3° del artículo 47 de la Ley 990 de 2004 que señala, "...La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley...", el jefe de la Oficina Asesora Jurídica -OAP- no debe suscribir Acuerdos de Gestión, ya que se encuentra dentro del nivel Asesor de la Entidad, por tanto, no se deriva análisis de la suscripción y seguimiento a los Acuerdos de Gestión.

• **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.**

Teniendo en cuenta la información suministrada respecto a la planta de funcionarios y una vez hecha la validación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, se pudo evidenciar lo siguiente:

- Siete (7) Hojas de Vida se encuentran Actualizadas.
- Seis (6) Hojas de Vida están Desactualizadas.
- Tres (3) Hojas de Vida No están Reportadas.
- Un (1) Funcionario al que no le reportan el nombre para poder validarla.

A continuación, se detalla el estado de las hojas de vida de los funcionarios de planta de la Oficina Asesora Jurídica que están incumpliendo con la obligación de reportar y/o actualizar las hojas en el sistema SIGEP:

Funcionario que Desempeña el Cargo	Denominación Empleo	Estado Hoja de Vida
Álvarez Sanjuan Bertha Elvira	Asesor	No reportada
Gutiérrez Hernández Sulma Yolanda	Profesional Especializado	Desactualizada, no reporta experiencia laboral
Álvarez Ballesteros Samuel	Profesional Especializado	Desactualizada, no reporta el cargo del Ministerio del Interior
Espítatela Lorduy Albeiro David	Profesional Especializado	Desactualizada, no reporta el cargo actual del Ministerio del Interior
Quiñonez Hernández Raúl Tomas	Profesional Especializado	No reportada
Jurado Pabón Nora Patricia	Profesional Especializado	Desactualizada, no reporta la fecha final del empleo anterior
Monsalve Peña Juan Fernando	Profesional Especializado	Desactualizada, no reporta la fecha final del empleo del año 1995
Ramírez Sánchez Cesar Augusto	Profesional Especializado	Desactualizada, no reporta la fecha final del empleo del año 2012
Salas Cañón Falconery	Auxiliar Servicios Generales	No reportada

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Funcionario que Desempeña el Cargo	Denominación Empleo	Estado Hoja de Vida
Vacante temporal por periodo de prueba titular	Técnico Administrativo	No reportan nombre del funcionario para validarla en el SIGEP.

En conclusión, seguidamente se relaciona la observación y recomendación que se derivaron del análisis del presente tema de Gestión Humana, así:

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	1- Inobservancia del artículo 2.2.5.1.9., del Decreto 1083 de 2015, relacionado con la declaración de bienes y rentas y hoja de vida donde señala que (...) la información deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.	5- Teniendo en cuenta que han ingresado varios funcionarios a la Entidad, es importante que se mantenga actualizada la información en el Aplicativo SIGEP por parte de los mismos.	OAJ

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Informe Preliminar:

En respuesta recibida mediante MEM2020-10526-OAJ-1400 del 02 de abril, la Oficina Asesora Jurídica informa lo siguiente, respecto al tema:

“De acuerdo a lo manifestado por la OCI en este tema, frente a la Inobservancia del artículo 2.2.5.1.9., del Decreto 1083 de 2015 y a la invitación de que se mantenga actualizada la información en el Aplicativo SIGEP por parte de los funcionarios, se les solicitó a los funcionarios allí relacionados, que entraran a su aplicativo SIGEP y realizaran las respectivas correcciones, actualizaciones y reportes de la hoja de vida, quienes manifestaron que al ingresar al sistema constataron que la mismas si se encuentran reportadas y actualizadas, para lo cual aportamos los respectivos soportes.”

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

La Oficina Asesora Jurídica aporta los soportes de la actualización y reporte de las seis (6) hojas de vida que se habían relacionado como desactualizadas y cuatro (4) no reportadas en el aplicativo SIGEP, por tal motivo, la observación al respecto se retira para el informe final. En consecuencia, a la dependencia se le hace una recomendación al respecto, como se muestra en el siguiente cuadro resumen de este tema:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		5- Teniendo en cuenta que han ingresado varios funcionarios a la Entidad, es importante que se mantenga actualizada la información en el Aplicativo SIGEP, por parte de los mismos.	OAJ

TEMA 3. COMISIONES DE SERVICIOS.

Una vez revisada la información allega por parte de la Oficina Asesora Jurídica -OAJ, en cuanto a este tema, se observó, que:

- El total de las comisiones realizadas por funcionarios y/o contratistas del área durante lo corrido de la vigencia 2019 fue de (177) comisiones de servicios, con un valor total por concepto de viáticos de \$90.972.955 y por gastos de transporte por la suma de \$15.188.919.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

- La muestra tomada para el análisis del proceso de revisión de las comisiones de servicios, es de un total de treinta (30) que equivalen al 16% del total, con valor por viáticos de \$19.778.999 que representan el 21%, y un valor por gastos de viaje de \$8.283.000 que significan el 54% de los gastos totales.

A continuación, se evidencia la información que deriva de la muestra de comisiones de servicios que se estimó analizar, en cuanto a la legalización y los informes de las mismas, de igual forma, se reiteró la solicitud de la programación mensual de las comisiones a la dependencia.

La Oficina Asesora Jurídica aporta la programación de las comisiones, dando cumplimiento a la actividad N°. 1: Elaboración y Aprobación del procedimiento “Comisión de Servicios y Autorización de Desplazamientos al Interior y al Exterior del País” Código: TH-P-02, Versión: 02, Vigente desde: 13/09/2019.

En cuanto a la información reportada por la Oficina Asesora Jurídica sobre las legalizaciones y los informes de comisiones se pudo evidenciar lo siguiente:

- Veinticinco (25) Comisiones de Servicios sin información para el análisis, que se identifican, así:

24820	3719	11319	3819	6919
31519	37919	38519	130119	132019
Sin Número	136219	137819	143419	143519
144619	Sin Número	168719	167719	168319
173019	198118	27619	72719	6619

- Dos (2) Comisiones que cumplen con la normatividad vigente, siendo las de número 9820 y 13620.
- Una (1) Comisión que cumple con los 3 días de legalización, pero no presenta informe, (solo presenta soportes de legalización de gastos de transporte), y fue la No. 35719.
- Comisiones que no presentan informes de comisión y no se puede determinar si legalizaron o no gastos de viaje, dos (2): 198019 y 206819

A continuación, se puede evidenciar el cuadro de análisis de lo evidenciado en cada una de las comisiones:

No. DE COMISIÓN (No. vuelo)	OBJETO DE LA COMISIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	DESTINO	OBSERVACIONES
9820	Audiencia de pruebas programada por el tribunal administrativo de Boyacá en la ciudad de Tunja.	Albeiro David Espitaleta Lorduy	Tunja - Boyacá	Legaliza la comisión al tercer día hábil ante la SGH, presenta dos recibos de transportes por valor de \$25,000 cada uno, presenta el informe de la comisión y la agenda de la Oficina Asesora Jurídica.
13620	Audiencia Inicial Juzgado Séptimo Administrativo Oral De Tunja	Albeiro David Espitaleta Lorduy	Tunja	Legaliza la comisión al segundo día hábil ante la SGH, presenta dos recibos de transportes por valor de \$25,000 cada uno, presenta el informe de la comisión y la agenda de la Oficina Asesora Jurídica.
24820	Audiencia Inicial	German Andrey González Gaitán	Sin dato de Ciudad	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
3719	Realizar seguimiento, revisión y actualización del estado de los procesos de controversias contractuales	Jesús Alfredo Duran Delgado	Bucaramanga, Santander	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
11319	Realizar seguimiento, revisión y actualización del estado de los procesos de controversias contractuales	Jesús Alfredo Duran Delgado	Tunja - Santa Marta	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO	Código: EM-F-06	
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		Versión: 01
			Vigente desde: 19/07/2018

No. DE COMISIÓN (No. vuelo)	OBJETO DE LA COMISIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	DESTINO	OBSERVACIONES
3819	Asistir como operador judicial del ministerio el día 21 de enero de 2019 a la audiencia de pruebas citada por el tribunal administrativo del cauca	Cesar Augusto Ramírez Sánchez	Popayán Cauca	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
6919	Asistir como apoderado judicial del ministerio del interior. a la audiencia inicial citada por el juzgado primero administrativo de pamplona	Cesar Augusto Ramírez Sánchez	Pamplona Norte De Santander	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
31519	Al desplazamiento se realizará con el fin de prestar funciones propias de su cargo.	Cesar Augusto Ramírez Sánchez	Pasto Nariño	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
35719	Al desplazamiento se realizara con el fin de prestar funciones propias de su cargo	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín Antioquia	Formato de cumplimiento de comisión con visto bueno del jefe, No presenta Informe de la misma, legaliza dentro del término de Ley, presenta cuenta de cobro por valor de 26.000 con dos recibos de transporte
37919	Realizar cp. en la etapa de preconsulta, apertura e identificación de impacto y formulación de medidas de manejo de proyectos "construcción de gasoducto hacia el municipio de pueblo bello y minas de iracay" pomca rio guatapuri" transporte pueblo a pueblo	Cesar Augusto Ramírez Sánchez	Quibdó Choco	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
38519	Asistir como apoyo jurídico a la asignación de funciones como gobernadora ad hoc del departamento de Nariño de la jefa jurídica, designada mediante decreto 122 de 2019.	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín Antioquia	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
130119	Desarrollar trabajo de campo para el estudio etnológico de la denominada comunidad brisas del Cucuana nuevo horizonte, ubicada en el área rural del municipio de san Antonio departamento del Tolima. de acuerdo al ofi19-5455 de 28 de febrero de 2019	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín, Antioquia	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
132019	Participar en la reunión de la mesa permanente de dialogo por Tumaco y el pacífico nariñense y participar en la reunión de sincronización de las actas de Aconc	William Grimaldo Sarmiento	Riohacha, La Guajira	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
Sin Número	Realizar acompañamiento y asesoría en el tema de distribución, programación, administración y ejecución de los recursos de las asignaciones especiales sistema general de participaciones para resguardos indígenas e implementación del decreto 1953 de 2014.	Cesar Augusto Ramírez Sánchez	Pereira, Risaralda	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
136219	Desarrollar el trabajo de campo para el estudio etnológico de la denominada comunidad san José de piletas, del municipio de corozal en el departamento de sucre de acuerdo a la acción de tutela con radicado 702153189002.	Jesús Alfredo Duran	Santa Marta, Magdalena	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
137819	Acompañamiento y asistencia técnica para la implementación del enfoque de DH en el departamento del meta y socializar la implementación de la batería de indicadores de gestión en DH.	Cesar Augusto Ramírez Sánchez	Cúcuta, Norte De Santander	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
143419	Garantizar el proceso de consulta y participación de la comunidad de cutí del municipio de Unguia en la presentación del proyecto del ministerio de cultura que se realizara por medio de la ONIC para dar cumplimiento a lo ordenado en la sentencia de restitución de tierras no 33 de 28/06/2018.	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín, Antioquia	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

No. DE COMISIÓN (No. vuelo)	OBJETO DE LA COMISIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	DESTINO	OBSERVACIONES
143519	Acompañamientos a la realización de los talleres de las políticas públicas étnicas en el departamento del choco conforme a la instrucción de la ministra del interior en la reunión intersectorial realizada el día 9 de mayo en la ciudad de Quibdó en coordinado con el DNP	Sergio Sánchez	Popayán-Cauca	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
144619	Sesión de seguimiento a las alertas tempranas 014-18, 032-18, 040-18 emitidas para los municipios de Teorama, san Calixto, Hacarí, Tibú, el Carmen y Convención - norte de Santander.	German Andrey González Gaitán	Pasto	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
Sin Número	El desplazamiento se realizara con el fin de prestar funciones propias de su cargo.	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín, Antioquia	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
168719	Jornada interinstitucional de verificación monitoreo y atención a las veredas san José, el cuy, las mercedes, santa catalina, supi y matapalo.	César Augusto Ramírez Sánchez	Buenaventura - Valle Del Cauca	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
167719	Revisión técnica del documento plan de salvaguarda y hacer seguimiento a compromisos.	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín, Antioquia	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
168319	Desarrollar trabajo de campo para el estudio etnológico de la denominada comunidad kachi yako andaqui ubicada en el área rural del municipio de villagarzon departamento del putumayo. así como dar la capacitación en la realización de estudios etnológicos al nuevo funcionario Elkin Daniel vallejo rodríguez.	Sergio Sánchez	Popayán Cauca	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
173019	Participar en sesión del SPPGNR municipal apartado para socializar y validar el pip. asistir técnicamente en prevención al municipio de turbo. participar en sesión de la subcomisión de prevención de la mesa de garantías territorial Antioquia en Medellín.	Raúl Tomas Quiñones Hernández	Barranquilla- Atlántico	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
198019	El desplazamiento se realizara con el fin de prestar funciones propias de su cargo.	Samuel Álvarez Ballesteros	Neiva- Huila	Formato de cumplimiento de comisión con visto bueno de Jefe inmediato, No presenta Informe de la misma, no se pudo evidenciar si legalizó o nó gastos de viaje, Legaliza en tiempo de ley
198119	El desplazamiento se realizara con el fin de prestar funciones propias de su cargo.	Jesús Alfredo Duran Delgado	Barrancabermeja- Santander	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
206819	Asistir a reunión interinstitucional en la ciudad de Medellín con la corporación regional autónoma - Corantioquia para tratar diversos temas relacionados con la certificación de presencia o no de comunidades étnicas en la jurisdicción de dicha corporación regional autónoma de Antioquia – Corantioquia.	Samuel Álvarez Ballesteros	Neiva-Huila	Formato de cumplimiento de comisión con visto bueno del jefe inmediato, no presenta Informe de la misma, y no se alcanzó a evidenciar si legalizó o no los gastos de viaje.
27619	El ministerio del interior adelantará un proceso de divulgación y comunicación en lengua wayuunaiki de la sentencia t302	Wilfrido Andrés Aragundy López	Ibagué - Tolima	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
72719	Comisión mixta cric.	María Piedad Montaña Perdomo	Puerto Salgar - Cundinamarca	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.
6619	Asistir a audiencias tribunal administrativo pruebas ante el tribunal administrativo.	Juan Fernando Monsalve Peña	Medellín Antioquia	La Oficina no presenta soportes de la comisión para poder hacer análisis.

Una vez realizada la validación de la información aportada por la dependencia objeto de esta visita, se enuncian las observaciones y recomendaciones que consideramos coadyuvan en este tema de Comisiones de Servicios:

 <p>El futuro es de todos Mininterior</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES Y/O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>2- Debilidad en la aplicación del principio de calidad de la información establecido en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 ante la falta de responder los requerimientos realizados de forma oportuna, veraz, de calidad y completa; además de incumplir, con lo suscrito en la Carta de Representación.</p> <p>3- Tiempo de Legalización de las Comisiones de Servicios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización, incumpliendo:</p> <p>El artículo 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015 y modificado por el artículo 2.2.5.5.29 del Capítulo 5, Título 5 del Decreto 648 de 2017, informes de comisión "... Los servidores públicos deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo..."</p> <p>La Resolución N° 1737 de 2011 en su Art. 17, "Legalización, "...Todas las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento deben ser legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de la misma..."</p> <p>La CIR16-00000012-SEC-4000 del 15 de febrero de 2016, ya que "Las comisiones de servicio de gastos de desplazamiento deben ser legalizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la misma"; y reiterada mediante la CIR18-24-SEC-4000 del 7 de mayo de 2018, la circular Interna MEM198863-SEC-4000 del 29 de marzo de 2019.</p> <p>Incumplimiento de la Actividad N° 7: "Radicación de Cumplido de Comisiones", del procedimiento "Comisión de Servicios y Autorización de Desplazamientos al Interior y al Exterior del País" Código: TH-P-02, Versión: 02, Vigente desde: 13/09/2019, en cuanto a la presentación de los informes de comisión, el cual se debe presentar al Jefe Inmediato al momento de hacerle entrega el formato de cumplido de cada comisión, dentro de los 3 días hábiles para la legalización de cada comisión.</p>	<p>6- Dar respuesta oportuna, veraz, completa y de calidad a los requerimientos de información realizados a la dependencia, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, como a los suscrito en la Carta de Representación.</p>	OAJ

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Informe Preliminar:

En respuesta recibida mediante MEM2020-10526-OAJ-1400 del 02 de abril, se informa lo siguiente frente al tema:

"Me permito informar que las comisiones en mención fueron tramitadas a cabalidad y canceladas a los respectivos beneficiarios, frente a la entrega de los soportes de radicación e informes de cumplimiento, la contratista encargada de la guarda de este archivo, rindió informe el día 01 de abril de 2020, a la coordinadora del Grupo Gestión de lo Contencioso, supervisora de su contrato, quien a su vez lo traslado a este despacho mediante MEM2020-10520 del 02 de abril de 2020, documentos que se anexan en PDF como Anexos 3 Comisiones de Servicios."

En los archivos adjuntos a la mencionada respuesta se anexan dos memorandos, uno sin tramitar y el otro identificado con el MEM2020-10520 del 02 de abril, en el primero de ellos en los que se relaciona el Número Único de Noticia Criminal (NUNC) 110016102583202002382 de la Fiscalía General de la Nación, con tipo de noticia "Denuncia" y delito referente "Hurto Art. 239 C.P." correspondiente a la pérdida de documentos y soportes de comisiones de la citada muestra. Mientras tanto, en el segundo memorando se le comunica a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la situación suscitada en este tema.

 <p>El futuro es de todos Mininterior</p>	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Analizada la respuesta de la Oficina Asesora Jurídica, la situación descrita no los exime de hacer entrega de la información solicitada y que la misma sea de calidad, completa, veraz y oportuna; situaciones que aunadas al hecho de haber extraviado información cuya custodia, en este caso, está bajo responsabilidad de una contratista y el haber instaurado el denuncia de manera tardía, lo que además, generó una limitación al alcance de la información requerida en la visita, se considera frente a este contexto de pérdida de documentación, que se procederá a dar traslado al Grupo de Control Disciplinario Interno; citando que las Observaciones se mantienen, las cuales serán insumo para la elaboración del Plan de Mejoramiento:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES Y/O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>1- Debilidad en la aplicación del principio de calidad de la información establecido en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 ante la falta de responder los requerimientos realizados de forma oportuna, veraz, de calidad y completa; además de incumplir, con lo suscrito en la Carta de Representación.</p> <p>2- Tiempo de Legalización de las comisiones de Servicios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización, incumpliendo:</p> <p>El Art. 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015 y modificado por el Art. 2.2.5.5.29 del Capítulo 5, Título 5 del Decreto 648 de 2017, informes de comisión "... Los servidores públicos deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo..."</p> <p>La Resolución N° 1737 de 2011 en su Art. 17, "Legalización, "...Todas las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento deben ser legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de la misma..."</p> <p>La CIR16-00000012-SEC-4000 del 15 de febrero de 2016, ya que "Las comisiones de servicio de gastos de desplazamiento deben ser legalizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la misma"; y reiterada mediante la CIR18-24-SEC-4000 del 7 de mayo de 2018, la circular Interna MEM198863-SEC-4000 del 29 de marzo de 2019.</p> <p>Incumplimiento de la Actividad N° 7: "Radicación de Cumplido de Comisiones", del procedimiento "Comisión de Servicios y Autorización de Desplazamientos al Interior y al Exterior del País" Código: TH-P-02, Versión: 02, Vigente desde: 13/09/2019, en cuanto a la presentación de los informes de comisión, el cual se debe presentar al Jefe Inmediato al momento de hacerle entrega el formato de cumplido de cada comisión, dentro de los 3 días hábiles para la legalización de cada comisión.</p>	<p>6- Dar respuesta oportuna, veraz, completa y de calidad a los requerimientos de información realizados a la dependencia, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, como a los suscrito en la Carta de Representación.</p>	OAJ

TEMA 4. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS - PQRSD.

Como lo indica el alcance de la presente visita, este tema será abordado para la vigencia 2019 y lo corrido del año 2020, tanto para el aplicativo PQRSD como del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática – SIGOB.

En cuanto a la gestión de las PQRSD que ingresan a la Entidad, el insumo para la verificación de la vigencia 2019, son los informes que por ley emite esta Oficina de Control Interno.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

VIGENCIA 2019

- **Aplicativo PQRSD Año 2019**

Una vez analizada la información suministrada por la Oficina de Información Pública para la vigencia 2019 en cuanto a la gestión de las PQRSD en el aplicativo, se encontraron las siguientes cifras para la Oficina Asesora Jurídica:

CANTIDAD DE REQUERIMIENTOS QUE INGRESARON DURANTE EL AÑO 2019 EN EL APLICATIVO PQRSD		
TOTAL OAJ	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
	263	284
Atendida	178	252
En Proceso	85	32

Según lo anterior, a la dependencia habían ingresado (284) requerimientos al cierre de la vigencia 2019, de los cuales (252) fueron atendidos y (32) quedaron pendientes de respuesta, los cuales son: EXT_S19 terminados en 00012784, 00014002, 00014882, 00014886, 00016924, 00017871, 00019492, 00019780, 00024093, 00025440, 00028849, 00030840, 00031213, 00032310, 00032568, 00032956, 00033118, 00033238, 00033266, 00033526, 00033547, 00033555, 00033750, 00033807, 00033822, 00033840, 00034147, 00034154, 00034169, 00034170, 00034182 y 00034187.

En cuanto a los días de atención promedio, se observa según la siguiente información, que la Oficina Asesora Jurídica presenta un promedio de respuesta de 30 días.

PROMEDIO DE DIAS DE ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE RESPONDIERON			
PQRSD	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	PROMEDIO 2019
OAJ	25	35	30

- **Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB - Año 2019**

Como se puede observar en la siguiente información la Oficina Asesora Jurídica recibió por el Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática – SIGOB durante el año 2019, 6.288 requerimientos, de los cuales fueron respondidos 2.648, no requerían respuesta 2.153 y al cierre del segundo semestre estaban pendientes 774.

TOTAL OAJ	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
	2.968	3.320
No espera respuesta	2.153	0
Respondida	102	2.546
Sin responder	713	774

Con respecto al cuadro anterior, se solicitó a la Oficina de Información Pública dentro del marco de la visita, el estado de los requerimientos pendientes que arrojó el Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRSD de la Entidad para la vigencia 2019, todo esto, para verificar el estado de los mismos en el primer bimestre de 2020. Análisis que arrojó los siguientes resultados para la Oficina Asesora Jurídica.

Verificación Requerimientos Pendientes Oficina Asesora Jurídica Informe PQRSD vigencia 2019 vs Reporte Oficina de Información Pública, corte primer bimestre de 2020	
Tipología	Cantidad
Comentario	11
Denuncia	1
Derecho de Petición	7
Documento (Término de la distancia)	44

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Verificación Requerimientos Pendientes Oficina Asesora Jurídica Informe PQRSD vigencia 2019 vs Reporte Oficina de Información Pública, corte primer bimestre de 2020	
Tipología	Cantidad
Memorándum	3
No encontrados	65
Oficio	566
Peticiones de interés general o particular (15 días)	18
Resolución	2
Solicitud de Concepto	9
Solicitud de Consulta	16
Solicitud de Documentación - Copias	4
Solicitud de documentos del Congreso de la República (10 días)	1
Solicitud de información	5
Solicitud de Información de Entidades Públicas	2
Solicitud de Información por Parte de Congresistas	1
Solicitudes de Entes de Control	11
Tutela (48 horas)	7
Tutela (72 horas)	1
Total General	774

Según lo anterior, a la fecha registran para la Oficina Asesora Jurídica (774) requerimientos pendientes o en gestión para el cierre de la vigencia 2019, frente a ello es importante observar lo siguiente:

- (65) requerimientos no fueron encontrados en el reporte del primer bimestre de 2020 pero si estaban relacionados en la información reportada por la Oficina de Información Pública para el cierre del año 2019, estos son: Los EXTMI19 terminados en 54106, 54023, 53985, 53992, 54022, 53817, 54393, 53676, 53795, 52958, 52328, 52044, 52115, 51840, 51447, 52048, 51360, 51545, 51284, 51285, 50892, 50448, 50937, 49913, 49757, 49971, 49516, 49915, 49738, 50297, 48251, 48315, 48451, 47485, 47405, 46247, 44950, 44018, 42940, 42558, 42559, 42561, 42150, 42736, 41921, 42113, 42136, 42153, 42362, 43274, 41204, 40434, 40533, 40825, 38214, 37249, 38454, 36374, 36037, 35372, 32269, 32001, 29631 y 29684.
- Según la información del Sistema, se registraron (75) PQRSD para la Oficina Asesora Jurídica distribuidas en la siguientes tipologías: Denuncia (1), Derecho de Petición (7), Peticiones de interés general o particular “15 días” (18), Solicitud de Concepto (9), Solicitud de Consulta (16), Solicitud de Documentación – Copias (4), Solicitud de Documentos del Congreso de la República “10 días” (1), Solicitud de Información (5), Solicitud de Información de Entidades Públicas (2), Solicitud de Información por parte de Congresistas (1) y Solicitudes de Entes de Control (11).
- El caso que predomina es el tipo de requerimiento “Oficio” cuya cantidad es de (566), siendo aproximadamente el 73% del total de requerimientos pendientes o en gestión para esta dependencia al cierre del año 2019, una vez realizado el análisis de dichos requerimientos, se estableció que de los (566) Oficios, (547) corresponden a comunicaciones informativas (Notificaciones entre otras) y las restantes 19 son peticiones, situación está que refleja una debilidad en la tipificación de los requerimientos.
- Los restantes (68) requerimientos que según el Sistema están pendientes o en gestión, están distribuidos en (11) comentarios, (44) documentos (Término de la distancia), (3) memorandos, (2) resoluciones, (7) Tutelas (48 horas) y (1) Tutela (72 horas).

Por otro lado, se observa en cuanto al promedio de días de atención de los requerimientos, que la Oficina Asesora Jurídica presenta las siguientes cifras:

PROMEDIO DE DIAS DE ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE RESPONDIERON EN EL AÑO 2019 EN EL SIGOB			
SIGOB	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	AÑO 2019
OAJ	6	25	16

El promedio de atención de los requerimientos por parte de esta dependencia es de (16) días.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Para el periodo de análisis se tomó una muestra aleatoria de (9) requerimientos que se encontraban pendientes para la vigencia 2019, obteniendo los siguientes resultados:

MUESTRA REQUERIMIENTOS PENDIENTES PARA LA VIGENCIA 2019			
CRUCE	ESTADO	TIPO	ESTADO SEGÚN VISITA DE CONTROL INTERNO
EXTMI19-52347	En gestión	Oficio	Traslado en términos
EXTMI19-54216	En gestión	Solicitud de Concepto	Contestada en términos
EXTMI19-53152	En gestión	Denuncia	Sin respuesta en el sistema
EXTMI19-53013	En gestión	Oficio	Sin respuesta en el sistema
EXTMI19-51819	En gestión	Derecho de Petición	Traslado fuera de términos
EXTMI19-52289	En gestión	Solicitud de Consulta	Sin respuesta en el sistema
EXTMI19-51303	En gestión	Peticiones de interés general o particular (15 días)	Traslado en términos
EXTMI19-52248	En gestión	Solicitud de información	Contestada en términos
EXTMI19-49107	En gestión	Solicitud de información	Contestada en términos

Según lo anterior, esta Oficina de Control Interno pudo evidenciar, que:

- De los (9) requerimientos (2) fueron trasladados, estos se realizaron dentro de los términos establecidos en la ley, aun así, permanecieron en estado “En gestión”, situación que indica que no se está realizando la terminación de los requerimientos en el momento que cesa la gestión del mismo.
- Tres (3) requerimientos no registraron respuesta en el Sistema.
- Tres (3) requerimientos fueron contestados en los términos normativos.
- Un (1) requerimiento fue trasladado fuera del término legal.

VIGENCIA 2020

Para la verificación de la gestión de los requerimientos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se tomaron en cuenta aquellos ingresados por el Aplicativo PQRSD y por el sistema SIGOB durante lo corrido del año 2020.

• Aplicativo PQRSD - Vigencia 2020

Como se puede observar en el siguiente cuadro, para los meses de enero y febrero de 2020 ingresaron (79) requerimientos, de los cuales (61) fueron derechos de petición, seguidos de las respuestas a Mininterior y (4) consultas jurídicas, es de anotar, que el promedio de días en atención a los requerimientos que ingresan a la Oficina Asesoría Jurídica se reflejó en (20) días, veamos:

GESTION DE REQUERIMIENTOS ENERO-FEBRERO DE 2020

Tipo de Requerimiento	Cantidad	Promedio días de respuesta
Consulta Jurídica	4	14
Derecho de Petición	61	20
Invitaciones	1	16
Otros	2	14
Respuestas a Mininterior	8	21
Solicitud congresistas	1	44
Solicitud de información	2	36
Total General	79	20

Por otro lado, se realizó el análisis de los requerimientos que ingresaron durante el periodo de análisis con los siguientes resultados:

CRITERIO	TOTAL
FINALIZADA DENTRO DE TERMINOS	33
FINALIZADA FUERA DE TERMINOS	19
EN GESTIÓN Y FUERA DE TERMINOS	11
EN GESTIÓN Y TERMINOS	16
TOTAL	79

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Según esta información, de los (79) requerimientos que ingresaron (33) fueron contestados dentro del tiempo y (19) por fuera de términos. De esos (79) requerimientos ingresados, fueron materia de análisis (30), evidenciando lo siguiente:

MUESTRA DE REQUERIMIENTOS GESTIONADOS MEDIANTE EL APLICATIVO PQRS D VIGENCIA 2020

No.	Código Radicado	Tipo Requerimiento	Estado Requerimiento	Estado Evidenciado del Requerimiento en la Visita
1	EXT_S20-00000573-PQRS-000564-PQR	Solicitud congresistas	Atendida	Contestada en términos
2	EXT_S20-00000569-PQRS-000560-PQR	Derecho de Petición	En Proceso	Contestada fuera del termino
3	EXT_S20-00000789-PQRS-000777-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Informativo
4	EXT_S20-00001117-PQRS-001098-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Contestada en términos
5	EXT_S20-00001125-PQRS-001106-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Contestada en términos
6	EXT_S20-00001440-PQRS-001417-PQR	Respuestas a Mininterior	Atendida	Contestada en términos
7	EXT_S20-00001202-PQRS-001181-PQR	Derecho de Petición	En Proceso	Sin respuesta en el sistema
8	EXT_S20-00000900-PQRS-000885-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Contestada fuera del termino
9	EXT_S20-00000187-PQRS-000180-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Contestada en términos
10	EXT_S20-00000132-PQRS-000127-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Traslado fuera del termino
11	EXT_S20-00000538-PQRS-000531-PQR	Derecho de Petición	Atendida	No se evidenció respuesta en el sistema
12	EXT_S20-00001104-PQRS-001085-PQR	Respuestas a Mininterior	Atendida	Informativo
13	EXT_S20-00001483-PQRS-001460-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Informativo
14	EXT_S20-00000230-PQRS-000223-PQR	Derecho de Petición	Atendida	No se evidenció respuesta en el sistema
15	EXT_S20-00000530-PQRS-000523-PQR	Solicitud de información	En Proceso	No se evidenció respuesta en el sistema
16	EXT_S20-00000349-PQRS-000342-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Contestada en términos
17	EXT_S20-00001361-PQRS-001339-PQR	Respuestas a Mininterior	Atendida	Sin respuesta en el sistema
18	EXT_S20-00001733-PQRS-001707-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Sin respuesta en el sistema
19	EXT_S20-00003131-PQRS-003085-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Informativo
20	EXT_S20-00001646-PQRS-001623-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Informativo
21	EXT_S20-00002296-PQRS-002265-PQR	Otros	Atendida	Informativo
22	EXT_S20-00001977-PQRS-001948-PQR	Derecho de Petición	En Proceso	Informativo
23	EXT_S20-00002279-PQRS-002248-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Informativo
24	EXT_S20-00000866-PQRS-000851-PQR	Derecho de Petición	En Proceso	Sin respuesta en el sistema
25	EXT_S20-00002389-PQRS-002358-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Traslado fuera del termino
26	EXT_S20-00002079-PQRS-002048-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Traslado dentro del termino
27	EXT_S20-00000736-PQRS-000725-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Contestada en términos
28	EXT_S20-00001099-PQRS-001080-PQR	Derecho de Petición	En Proceso	Sin respuesta en el sistema
29	EXT_S20-00001529-PQRS-001506-PQR	Respuestas a Mininterior	En Proceso	Informativo
30	EXT_S20-00002916-PQRS-002878-PQR	Derecho de Petición	Atendida	Informativo

Acorde a lo anterior, la Oficina de Control Interno infiere lo siguiente:

- Siete (7) EXT_S20 terminados en números 564, 1098, 1106, 1417, 0180, 0342 y 0725, fueron contestados en términos legales.
- Dos (2) EXT_S20, terminados en 0560 y 0885 se contestaron por fuera del término legal.
- Diez (10) EXT_S20, terminados en 0777, 01085, 1460, 3085, 1623, 2265, 1948, 2248, 1506 y 2878 son informativos.
- Ocho (8) EXT_S20, terminados en 0531, 1181, 0223, 0523, 1339, 1707, 0851 y 1080 no registran respuesta en el Sistema.
- Uno (1), el EXT_S20 terminado en 2358 corresponde a un traslado realizado fuera del término de norma.
- Dos (2) EXT_S20 terminados en 2048 y 0127 fueron traslados realizados dentro del término legal.

- **Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB Año 2020**

Según la información analizada, para los meses de enero y febrero de 2020 se recibieron (91) requerimientos, de los cuales en gestión fueron (65) y con gestión finalizada (26), es importante anotar, que el promedio de duración de la gestión general en la respuesta de requerimientos es de (12) días.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Gestión de las PQRSD que ingresaron en enero y febrero de 2020

Tipo de requerimiento	Estado	Cantidad	Promedio Duración de Gestión
Derecho de Petición	En gestión	7	2
	Gestión finalizada	1	8
Petición de interés general o particular (15 días)	En gestión	24	0
	Gestión finalizada	16	12
Remisión por competencia	En gestión	16	0
	Gestión finalizada	5	13
Solicitud de Concepto	En gestión	4	0
	Gestión finalizada	1	8
Solicitud de información	En gestión	4	0
	Gestión finalizada	3	17
Solicitud de Información de Entidades Públicas	En gestión	2	0
Solicitudes de Entes de Control	En gestión	8	0
Total General		91	

De los (91) requerimientos ingresados por el SIGOB, esta Oficina analizó (40) de ellos en la visita realizada, donde se observó lo siguiente frente a su estado:

- (27) EXTMI2020 terminados en los números 1008, 1201, 1310, 1330, 1468, 1501, 1583, 1613, 1615, 1616, 1618, 1619, 1630, 1658, 2229, 2436, 3364, 4297, 6825, 912, 913, 915, 917, 918, 924, 931 y 940 son de carácter informativo.
- (5) EXTMI2020- a saber, el 1040, 1355, 5951, 929 y 970 no ameritaron respuesta.
- (4) EXTMI2020-1433, 2578, 3890 y 5301 fueron trasladados en los términos legales.
- El EXTMI2020-1251 corresponde a una citación.
- El EXTMI2020-1200 fue contestado en términos.
- El EXTMI2020-1045 fue respondido fuera del término.
- El EXTMI2020-1175 no registro respuesta en el Sistema.

Una vez analizada las muestras seleccionadas del Sistema SIGOB y del Aplicativo PQRSD, este tema se concluye en las siguientes observaciones y recomendaciones, así:

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>4- Según la información que arroja el aplicativo PQRSD para los requerimientos que ingresaron en el 2020, el tiempo promedio de respuesta de las peticiones de interés general o particular (15 días) es de 20, situación está que contraviene lo establecido en código de procedimiento administrativo y de lo contencioso en el artículo 14, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, el cual señala: "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción".</p> <p>5- Según la información que arroja el SIGOB y el aplicativo PQRSD para los requerimientos que ingresaron en el 2020, no se respondieron el 100% de los requerimientos, situación está que vulnera lo establecido en el Artículo 23 de la Constitución Nacional que contempla: "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las</p>	<p>7- Se recomienda generar mecanismos, capacitaciones o controles, que permitan terminar en el Sistema, los requerimientos una vez se cierre la gestión de los mismos, de esta manera se facilita el seguimiento de aquellos que realmente presentan inconvenientes en la solución del peticionario o interesado.</p> <p>8- Implementar los controles necesarios para garantizar la respuesta oportuna de todas las PQRSD a cargo de la dependencia.</p> <p>9- Capacitar a los funcionarios y contratistas de la OAJ para el debido manejo del SIGOB.</p> <p>10- Coordinar con el área respectiva la definición e implementación de ayudas o herramientas que permitan el control de los</p>	<p>OAJ</p> <p>OIP</p> <p>SAF</p>

 El futuro es de todos Ministerio del Interior	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución".	asuntos que en materia de PQRSD se encuentran en gestión: reportes, indicadores, alertas o cuadro de control de vencimientos, etc.	

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Informe Preliminar:

En respuesta recibida mediante MEM2020-10526-OAJ-1400 del 02 de abril, se informa lo siguiente:

"Se realizó en el sistema PQRSD la verificación de los 32 requerimientos vigencia 2019 pendientes por tramitar y se puede inferir lo siguiente:

- Los EXT_S19 terminados en 00012784, 00014002, 00014882, 00016924, 00017871, 00019492, 00024093, 00025440, 00028849, 00030840, 00032310, 00033238, 00033266, 00033526, 00033547, 00033555, 00033750, 00033807, 00033822, 00034147, 00034154, 00034169, 00034170, 00034182, 00034187. Se encuentran en estado "atendidas" dentro del aplicativo.
- El EXT_S19 terminado en 00033840, está a cargo de la funcionaria Luz Mery Castro Bermúdez - Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías.
- El EXT_S19 terminado en 00032956, es de carácter informativo, no se ha podido cerrar porque la contratista que lo tiene asignado no tiene habilitado el aplicativo en esta vigencia contractual.

Ahora bien, frente a las observaciones de la presunta vulneración del derecho de petición por no dar respuesta dentro los términos que señala la ley, me permito manifestar que a pesar que la ley señala que toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en artículo 23 superior, es de su conocimiento que esta oficina través de los canales de correspondencia, recibe Notificaciones Judiciales, solicitud de conceptos, solicitud de designación de alcaldes y gobernadores ad hoc, solicitud de permiso para salir del país en misión oficial, solicitud de permiso para para aceptar cargos o mercedes de gobiernos extranjero y solicitud de consultas ante el Consejo de Estado, entre otras, que por su naturaleza y contenido, no son derechos de petición autónomos, sino que muchos están referidos a otro trámite que no necesariamente está sujeto a los plazos del artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, por cuanto no dependen de las actuaciones propias del Ministerio del Interior, sino de terceros, así, a manera de ejemplo si se recibe el traslado de una demanda se aplicaría los términos previstos en el artículo 172 del CPACA, valga decir, que son 55 días para contestarla, también es pertinente traer como ejemplo las solicitudes de designación de mandatarios regionales ad hoc, que inicia con la solicitud que hace la Procuraduría General de la Nación, una vez revisada la documentación allegada, esta oficina solicita a las entidades territoriales correspondientes, la postulación de un funcionario que cumpla con las características de la designación, situación que puede tardar incluso hasta 6 meses o más, para que las entidades postulen un funcionario, hecho que genera que esta solicitud quede abierta hasta tanto no se profiera el decreto de designación".

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizada la respuesta de la Oficina Asesora Jurídica, esta Oficina aclara:

- El apartado que analiza la Oficina Asesora Jurídica, es para el contexto del lector y mostrar un valor aproximado del promedio de días de respuesta de la dependencia, entre otros.
- Independientemente que a la fecha se encuentren los requerimientos atendidos, al cierre de la vigencia 2019, los 32 reseñados, estaban en estado "En gestión" o en "En Proceso", todo esto según la información suministrada por la Oficina de Información Pública del Interior en su momento y la cual fue el insumo para los informes que por ley emite esta Oficina en cuanto a la gestión de las PQRSD que ingresan a la entidad.
- Una vez concluida la visita, se pudo evidenciar in situ que, pese a los argumentos de la Oficina Asesora Jurídica expresados en la respuesta del Informe Preliminar, se encontraron en las muestras revisadas tanto

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

para SIGOB como para el Aplicativo PQRSD, algunos requerimientos sin respuesta en el Sistema, contestados por fuera del término y traslados por fuera del término legal.

Debido a lo anterior, las Observaciones presentadas en el informe preliminar para este tema, quedan en firme y serán insumo para el Plan de Mejoramiento:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>3- Según la información que arroja el aplicativo PQRSD para los requerimientos que ingresaron en el 2020, el tiempo promedio de respuesta de las peticiones de interés general o particular (15 días) es de 20, situación está que contraviene lo establecido en código de procedimiento administrativo y de lo contencioso en el artículo 14, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, el cual señala: "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción".</p> <p>4- De acuerdo a la información que muestra el SIGOB y el aplicativo PQRSD para los requerimientos que ingresaron en el 2020, no se respondieron el 100% de los requerimientos, situación está que vulnera lo establecido en el Artículo 23 de la Constitución Nacional que contempla: "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución".</p>	<p>7- Se recomienda generar mecanismos, capacitaciones o controles, que permitan terminar en el Sistema, los requerimientos una vez se cierre la gestión de los mismos, de esta manera se facilita el seguimiento de aquellos que realmente presentan inconvenientes en la solución del peticionario o interesado.</p> <p>8- Implementar los controles necesarios para garantizar la respuesta oportuna de todas las PQRSD a cargo de la dependencia.</p> <p>9- Capacitar a los funcionarios y contratistas de la OAJ para el debido manejo del SIGOB.</p> <p>10- Coordinar con el área respectiva la definición e implementación de ayudas o herramientas que permitan el control de los asuntos que en materia de PQRSD se encuentran en gestión: reportes, indicadores, alertas o cuadro de control de vencimientos, etc.</p>	<p>OAJ</p> <p>OIP</p> <p>SAF</p>

TEMA 5. TRÁMITES, SERVICIOS y SISTEMAS DE INFORMACION – TICS.

- Trámites**

Analizados los treinta y un (31) trámites racionalizados en el Ministerio del Interior, la Oficina Asesora Jurídica no cuenta con Trámites u Otros Procedimientos Administrativos (Opas) a su cargo.

- Sistemas de Información**

La Oficina Asesora Jurídica no tiene a su cargo Sistemas de Información, ya sea adquiridos o desarrollados in house.

En ese entendido, se relaciona la recomendación que se consideró pertinente en el informe preliminar:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		11- Identificar oportunidades para el desarrollo de un sistema de información propio o determinar si bajo los actuales y de carácter externo, se cumplen las funciones de la Oficina.	

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

TEMA 6. LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En la categoría 4 de link de “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional” publicada bajo la denominación de “*Normatividad*”, se logran identificar en el numeral 4.1 de Normatividad del Orden Nacional, en sus literales a) y b) denominado “*Decreto Único Reglamentario*” sus modificaciones en las vigencias 2015 al 2019.

Mientras tanto en sus literales c), d), e) y f) se relaciona el mismo Decreto Único Reglamentario con sus respectivos enlaces a normatividad relacionada, link que direcciona al usuario a <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76835> que es el Gestor Normativo de Función Pública y convocando específicamente el Decreto 1066 de 2015 Sector Administrativo del Interior.

Ahora, en su literal g) se direcciona a la información publicada en <http://www.suin-juriscal.gov.co/legislacion/normatividad.html> y finalmente en su literal h) denominado “*Contenido de la Normatividad*” ubicado en <https://www.mininterior.gov.co/normatividad>, a un buscador que puede utilizarse por fecha de entrada en vigencia, dependencia, norma o palabra relacionada.

Mencionando que, en el numeral 4.2. de Normatividad del Orden Territorial, el Ministerio del Interior no publica información de Entes Territoriales ni la de Otros Sujetos Obligados del numeral 4.3.

Del análisis efectuado, se mantiene la recomendación que se consideró pertinente en el informe preliminar:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		12- Adoptar las medidas de control necesarias para garantizar la publicación de la información correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a las directrices de la Ley 1712 de 2014 y coordinar con la Oficina de Información Pública dicha publicación, y de esta manera garantizar su permanente actualización.	OAJ OIP

TEMA 7. ALMACEN GENERAL

Para el desarrollo del presente tema, se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera los inventarios de bienes devolutivos de la Oficina Asesora Jurídica, de la cual informan en su relación, que la Oficina cuenta con (138) bienes por el valor de ingreso a Almacén General de \$135.826.278, de los cuales se seleccionó una muestra de (28) elementos que representa el 20% del total de elementos asignados a la Oficina y equivalente al 53% en valor, es decir, \$72.048.133. El día 06 de marzo, funcionarios de la Oficina de Control Interno se desplazaron a la Oficina Asesora de Jurídica para realizar en sitio la revisión de inventarios, y de acuerdo a la muestra tomada se evidenció:

No.	PLACA	SERIAL	ELEMENTO	VALOR	COMENTARIOS OCI
1	58446	52165739	ESCANER DE RED KODAK SACN STATION SS710	15.722.999	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.
2	58338	S74648320 20G3L	IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA LEXMARK - MX721ADHE	10.644.000	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.



El futuro
es de todos

Mininterior

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO

Código: EM-F-06

Versión: 01

**Vigente desde:
19/07/2018**

No.	PLACA	SERIAL	ELEMENTO	VALOR	COMENTARIOS OCI
3	58447	SMJ08442P	COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z LICENCIA DE OFICCE STANDARD COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS	3.883.754	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.
4	58449	SMJ0842S W	COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z LICENCIA DE OFICCE STANDARD COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS	3.883.754	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.
5	58442	MJ08443B	COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z LICENCIA DE OFICCE STANDARD COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS	3.883.754	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.
6	58444	SMJ08446Z	COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z LICENCIA DE OFICCE STANDARD COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS COMPUTADOR DE ESCRITORIO LENOVO M920z CON LICENCIA DE OFICCE STANDARD + ACCESORIOS	3.883.754	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.
7	49640	13E8CB018 1	SCANNER XEROX 262 DOCUMATE DUPLEX 38PPM/76IPM S/N 13E8CB0181	3.480.000	Verificado y en uso.
8	52997	SG3264101 Q	SCANNER CAMA PLANA HP MODELO SCANJET SJ7500, S/N SG3264101Q (PRESTAMO ARCHIVO CENTRAL- IANA KALIOUJNAIA) A CARGO DE YENNIFER BONILLA	3.016.000	Verificado y en uso.
9	55150	MXL5041X5 L	C.P.U. HP 705 AMD 705 A8-7600B, 8 GB, WINDOWS 8 PRO, OFFICE STD 2013 MOLP, WIN SVR 2012 MOLP, S/N MXL5041X5L OFICINA JURIDICA PISO 10 NOHORA PATRICIA JURADO PUESTO NUMERO 12	2.428.444	Verificado y en uso.
10	50346	SMXL1412 H21	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO HP 8200 ELITE SFF INTEL, 6 GB EN RAM, DD DE 500GB, WINDOWS 7 PROFESSIONAL, OFFICE 2010 STANDARD Y LICENCIA ACCESO CAL, S/N SMXL1412H21 OFICINA JURIDICA PISO 10 (CONTRATISTA MONTES KATERIN) PUESTO NUMERO 16	2.034.397	Verificado y en uso.
11	50331	SMXL1350 CNM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO HP 8200 ELITE SFF INTEL, 6 GB EN RAM, DD DE 500GB, WINDOWS 7 PROFESSIONAL, OFFICE 2010 STANDARD Y LICENCIA ACCESO CAL, S/N SMXL1350CNM	2.034.397	Verificado y en uso.
12	54243	MXL34627R 3	CPU HP 8300/ SFF/i5/4GB/500GB/W8- WINSVRCAL 2012 - OFFICES STANDAR MICROSOFT MOLP, S/N MXL34627R3 PISO 10 JURIDICA BERTHA ALVAREZ PUESTO NUMERO 8	1.943.578	Verificado y en uso.
13	53041	MXL3330P3 V	CPU HP COMPAQ ELITE 8300 SFF CORE 15-3470, 6 GB WINDOWS 8 - OFFICE 2010 SN/ MXL3330P3V OFICINA JURIDICA PISO 10 JUAN CAMILO ROJAS PINILLA PUESTO NUMERO 15	1.865.072	Verificado y en uso.
14	53001	MXL3330P4 8	CPU HP COMPAQ ELITE 8300 SFF CORE 15-3470, 6 GB WINDOWS 8 - OFFICE 2010 SN/ MXL3330P48 PISO 10 OFICINA DE JURIDICA PUESTO NUMERO 2 EN USO DE MOPNTAÑA PERDOMO MARIA PIEDAD	1.865.072	Verificado y en uso.
15	53016	MXL3281D YJ	CPU HP COMPAQ ELITE 8300 SFF CORE 15-3470, 6 GB WINDOWS 8 - OFFICE 2010 SN/ MXL3281DYJ OFICINA JURIDICA PISO 10 ORTIZ DICELIS DORA CECILIA PUESTO NUMERO 19	1.865.072	Verificado y en uso.
16	53544	MXL3281D XV SN/ MXL3281D XV	CPU HP COMPAQ ELITE 8300 SFF CORE 15-3470, 6 GB WINDOWS 8 - OFFICE 2010 SN/ MXL3281DXV OFICINA JURIDICA PISO 10 MONSALVE PEÑA JUAN FERNANDO PUESTO NUMERO 18	1.865.072	Verificado y en uso.
17	53004	MXL3330N B8	CPU HP COMPAQ ELITE 8300 SFF CORE 15-3470, 6 GB WINDOWS 8 - OFFICE 2010 SN/ MXL3330NB8 PISO 10 OFICINA DE JURIDICA JENNIFER BARRERA PUESTO NUMERO 9 A CARGO DE YENNIFER BONILLA	1.865.072	Verificado y en uso.
18	53019	MXL3281D YV	CPU HP COMPAQ ELITE 8300 SFF COE 15-3470, 6 GB WINDOWS 8 - OFFICE 2010 SN/ MXL3281DYV PISO 10 OFICINA DE JURIDICA JUAN BERNAL PUESTO NUMERO 10	1.865.072	Verificado y en uso.

 El futuro es de todos Ministerio del Interior	FORMATO	Código: EM-F-06	
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		Versión: 01
			Vigente desde: 19/07/2018

No.	PLACA	SERIAL	ELEMENTO	VALOR	COMENTARIOS OCI
19	53180		PUESTO DE TRABAJO COLOR GUENGE TIPO OPERATIVO EN L CON CAJONERA OFICINA JURIDICA PISO 10 VALLEJO GALLO ELISA PUESTO NUMERO 27	848.574	Verificado y en uso.
20	56037		PUESTO DE TRABAJO EN L, COLOR NEGRO OFICINA DE JURIDICA PISO 10 (CONTRATISTA JULIAN PEÑA PUESTO NUMERO 4)	736.986	Verificado y en uso.
21	56691	S/N CN-0X6M0J-72872-16I-24AS	MONITOR DELL E1912H S/N CN-0X6M0J-72872-16I-24AS OFICINA DE JURIDICA PISO 10 (CONTRATISTA JULIAN PEÑA PUESTO NUMERO 4)	507.082	Verificado y en uso.
22	49938	S/N 2B2145B0303956	TELEFONO NEC DIGITAL 8D S/N 2B2145B0303956 OFICINA JURIDICA PISO 10 PUESTO NUMERO 1EN USO DE LA DIRECTORA	418.412	Verificado y en uso.
23	50357	267NDEZ8W428	MONITOR HP 8200 LCD DE 18.5", S/N 267NDEZ8W428 OFICINA JURIDICA PISO 10 PUESTO NUMERO 21	401.856	El elemento presenta en el registro de inventario una descripción correspondiente a "Monitor HP 8200 LCD de 18.5'", sin embargo, en la inspección se encontró que el monitor corresponde a la marca LG. Adicionalmente el serial 267NDEZ8W428 difiere del encontrado 207NDEZ8W428
24	47424	S/N BH05552617	TELEFONO NEC DIGITAL 8D S/N BH05552617 PISO 10 OFICINA DE JURIDICA JENNIFER BARRERA PUESTO NUMERO 9 A CARGO DE YENNIFER BONILLA	307.400	Verificado y en uso.
25	58703		SILLAS ERGONOMICAS SIN BRAZOS	243.950	Verificado y en uso.
26	58735		SILLAS ERGONOMICAS SIN BRAZOS	243.950	Verificado y en uso.
27	58724		SILLAS ERGONOMICAS SIN BRAZOS	243.950	En uso y verificado. Sin adhesivo del número de la placa.
28	49540	S/N 00457315	TELEFONO NEC ANALOGOS S/N 00457315 OFICINA JURIDICA PISO 10 RAUL QUIÑONES PUESTO NUMERO 20	66.700	Verificado y en uso.

Los veintiocho (28) bienes devolutivos seleccionados en la muestra fueron identificados, evidenciando que se encuentran en uso y en buen estado. Cabe anotar, que el elemento identificado con placa 50357 presenta una descripción y un número de serial en el inventario que difiere de la evidenciada en el bien devolutivo verificado en la visita, así mismo, se observó que los elementos adquiridos recientemente por el Ministerio aun no cuentan con el adhesivo del número de su respectiva placa de identificación.

Igualmente, se relaciona la recomendación que se consideró pertinente en el informe preliminar, así:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		13- Continuar con el control y buen uso de los bienes devolutivos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.	

TEMA 8. GESTIÓN DOCUMENTAL.

Para la respectiva visita se verificó la implementación del Formato Único de Información Documental -FUID, la Tabla de Retención Documental – TRD y la organización y depósito del archivo de gestión de la dependencia.

Una vez realizada la verificación in situ de los parámetros anteriormente establecidos, se encontró lo siguiente:

- La Oficina Asesora Jurídica cuenta con dos funcionarios de carrera administrativa responsables de la Administración del Archivo de Gestión, los cuales no cuentan con la formación necesaria para el manejo del archivo.
- La dependencia no cuenta con el personal suficiente y de destinación exclusiva para el manejo documental.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

- Se encontraron fondos acumulados desde el año 2002, sin la respectiva organización según los procedimientos establecidos.
- Las personas que tienen temporalmente la responsabilidad del archivo de gestión no cuentan con el acceso a la carpeta compartida, que desde el Grupo de Conservación Documental ha sido creada para la administración del FUID.
- Una vez revisada la carpeta compartida donde reposa el FUID de esta dependencia, se evidenció que no se ha actualizado.
- Se evidenció que los contratistas no realizaron la entrega del inventario documental de acuerdo con las directrices dadas por el Grupo de Conservación Documental para la vigencia 2019.
- Para la revisión de la implementación de la Tabla de Retención Documental se escogió de manera aleatoria la carpeta denominada FONADE, donde se encontró que la misma no está identificada con la serie y subserie documental, fecha inicial, fecha final y número de folios, esto de acuerdo con los procedimientos del Grupo de Conservación Documental.
- El espacio físico del archivo de gestión fue habilitado aproximadamente hace un mes, este se encontraba ocupado por la Dirección de Asuntos Religiosos, esto impedía la correcta administración del mismo y estaba en poder de los profesionales y contratistas, en la gran mayoría de casos bajo los puestos de trabajo y en el cuarto de cableado.
- la Oficina Asesora Jurídica ha venido depurando el archivo, organizándolo por subserie documental y departamentos, así como el respetivo almacenamiento en la ubicación destinada para tal fin, según el apartado anterior.
- Se realizó la revisión del procedimiento denominado *“procedimiento para dar cumplimiento a sentencias y conciliaciones en contra del mininterior y del medio de control de repetición”* Versión 5, evidenciando que en estas se encuentran todos los documentos solicitados para obtener el pago de sentencias, laudo arbitral o conciliaciones.

Culminado el análisis y verificación de la gestión documental, seguidamente se relacionan las observaciones y recomendaciones, que de lo mismo se derivan:

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>6- No se está realizando la actualización del FUID de los expedientes de la dependencia, esto vulnera lo establecido en el Artículo 15 de la Ley General de Archivo, por ende, el Acuerdo 038 de 2002 "Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000" obligatoriedad de Implementación del FUID.</p> <p>7- Existen archivos que se encuentran en el centro de cableado, siendo una situación de riesgo para salvaguardar la integridad de los mismos, vulnerando así, lo establecido en el Acuerdo 50 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".</p>	<p>14- Generar una directriz interna, por la cual cada servidor público realice la identificación del expediente, así como la foliación del mismo de acuerdo con la TRD.</p> <p>15- Capacitación a los funcionarios encargados de la administración del archivo de gestión.</p> <p>16- Solicitar la entrega del archivo por parte de los contratistas, de acuerdo con los procedimientos dados por el Grupo de Conservación Documental.</p> <p>17- Realizar la transferencia y o eliminación, según sea el caso de los fondos documentales acumulados de los años 2002 hasta el 2017.</p>	<p>OAJ</p> <p>SAF -GCD</p>

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Informe Preliminar:

En la respuesta recibida mediante MEM2020-10526-OAJ-1400 del 02 de abril, se informa lo siguiente:
“Se gestionará la solicitud de capacitación en temas archivísticos para el personal que labora en la Oficina Asesora Jurídica. Se reiterará la solicitud de contratación de personal profesional y técnicos en archivista, para actualizar el archivo de la OAJ. Frente al tema correspondiente al espacio físico para organizar el archivo, es

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

bien conocido que esta oficina no contaba con el espacio apropiado para el archivo, sino hasta el mes de febrero que fue asignado el espacio que venía siendo ocupado por el archivo de la Dirección de Asuntos Religiosos, razón por la cual la jurídica está actualizando el archivo”.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Una vez revisada la respuesta, se determina que la Oficina Asesora Jurídica se pronunció respecto a una de las sugerencias consignadas en el Informe Preliminar, razón por la cual, las dos Observaciones comunicadas se mantienen, siendo estas, insumo de tratamiento en el Plan de Mejoramiento.

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>5- No se está realizando la actualización del FUID de los expedientes de la dependencia, esto vulnera lo establecido en el Artículo 15 de la Ley General de Archivo, por ende, el Acuerdo 038 de 2002 "Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000" obligatoriedad de Implementación del FUID.</p> <p>6- Existen archivos que se encuentran en el centro de cableado, siendo una situación de riesgo para salvaguardar la integridad de los mismos, vulnerando así, lo establecido en el Acuerdo 50 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".</p>	<p>14- Generar una directriz interna, por la cual cada servidor público realice la identificación del expediente, así como la foliación del mismo de acuerdo con la TRD.</p> <p>15- Capacitación a los funcionarios encargados de la administración del archivo de gestión.</p> <p>16- Solicitar la entrega del archivo por parte de los contratistas, de acuerdo con los procedimientos dados por el Grupo de Conservación Documental.</p> <p>17- Realizar la transferencia y o eliminación, según sea el caso de los fondos documentales acumulados de los años 2002 hasta el 2017.</p>	<p>OAJ SAF -GCD</p>

TEMA 9. CONTRATACIÓN.

Inicialmente, se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica- OAJ, la información necesaria para el desarrollo de la visita de asesoría, evaluación y seguimiento que se adelanta, la cual remitió lo pertinente al tema contractual a cargo de la dependencia, relacionando todos los contratos suscritos y correspondientes a la vigencia 2019 y lo corrido del 2020, como a continuación se analiza:

Con cargo a la Oficina Asesora Jurídica- OAJ, se relacionan cincuenta y siete (57) contratos correspondientes en su totalidad a Prestación de Servicios Profesionales, de los cuales treinta y cuatro (34) corresponden a la vigencia 2019 y veintitrés (23) al culminar el mes de febrero de 2020.

Teniendo en cuenta lo anterior, para conformar la muestra contractual se seleccionaron doce (12) contratos equivalentes al 20% del total, de los cuales cuatro (4) corresponden a la vigencia 2019 y ocho (8) al 2020, aplicando como criterio aquellos de mayor valor.

Para el mismo fin, se solicitó a la Subdirección de Gestión Contractual, la remisión de las carpetas contentivas de los siguientes contratos que conforman la muestra seleccionada, así:

OFICINA ASESORA JURIDICA – OAJ		
No.	Modalidad de Contratación	No. Contrato
1		349 de 2019
2		409 de 2019

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

OFICINA ASESORA JURIDICA – OAJ		
No.	Modalidad de Contratación	No. Contrato
3	Prestación de Servicios Profesionales	436 de 2019
4		455 de 2019
5		145 de 2020
6		200 de 2020
7		207 de 2020
8		217 de 2020
9		253 de 2020-
10		337 de 2020
11		485 de 2020
12		568 de 2020

Una vez recibidas las carpetas contractuales remitidas por la Subdirección de Gestión Contractual y en el desarrollo del estudio de las mismas, se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, incurrió en error en la información contractual que le fue solicitada, pues relacionó como número de contratos el número del proceso contractual registrado en el SECOP II, lo que llevó a que en la solicitud de contratos dirigida a la Subdirección de Gestión Contractual, se incluyeran algunas carpetas con un número de contrato errado, que no correspondía a las que se requerían para el análisis pertinente, siendo ellas las referentes a los contratos 200, 207, 253 y 337 de 2020.

Por lo anterior, mediante MEM2020-8921-OCI-1200, de marzo 17 de 2020, se procedió a devolver las carpetas contractuales antes mencionadas y a reemplazarlas en la muestra contractual por los contratos 195, 201, 262 y 379 de 2020.

Recibidas las carpetas de la Subdirección de Gestión Contractual, correspondientes a la muestra tomada, se procedió al estudio y análisis, evidenciándose lo siguiente:

Se observó, que los anteriores contratos de prestación de servicios profesionales celebrados mediante la modalidad de contratación directa, se enmarcan dentro de lo contemplado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que contempla:

Numeral 3o. “Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.

Igualmente, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 literal 4 contempla los casos en que procede la contratación directa, indicando:

Numeral 4. “Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”

Lo anterior, se compila en el Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”. Como se contempla:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)"

En consecuencia, el tipo de contratación seleccionada por la entidad para suscribir los anteriores contratos, mediante la modalidad de contratación directa, se encuentra ajustado a la normatividad legal vigente sobre el tema.

Estudiadas las carpetas contractuales que conforman la muestra de la presente visita, se evidenció que en términos generales, se dio cumplimiento a los requisitos de la etapa precontractual (análisis del Sector, Estudios Previos y aplicación de tabla de equivalencias conforme a la Circular Interna MEM16-0000566114 del 19 de diciembre de 2016), cumplimiento de requisitos contractuales de perfeccionamiento, expedición del registro presupuestal correspondiente, otorgamiento y aprobación de pólizas de cumplimiento y calidad de servicio.

De igual manera, en cuanto a la ejecución de los contratos, esta se cumplió como se encuentra acreditada por los informes del Supervisor obrantes en cada uno de ellos, y se cuenta con los soportes del pago de seguridad social y cada uno de los formatos de cumplimiento de obligaciones a satisfacción.

Liquidación

Los anteriores contratos de prestación de servicios, al tenor del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no requieren liquidación. En cuanto a los contratos de la vigencia 2019 al haber sido ejecutados en el 100%, se evidenció que no presentan recursos pendientes de liberar y los contratos de la vigencia 2020 se encuentran en ejecución.

Verificación en el sistema SECOP II:

Se evidenció, que los anteriores contratos se encuentran registrados en la plataforma del sistema SECOP II.

Concluido el estudio y análisis a la totalidad de las carpetas que conforman la muestra contractual, se detallan a continuación, la fortaleza y recomendación que se consideraron pertinentes desde el informe preliminar, así:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
1- Manejo adecuado de la etapa precontractual, contractual y de ejecución en la totalidad de los contratos que conforman la muestra seleccionada en la presente visita.		18- Continuar aplicando la normatividad tanto en la etapa precontractual, contractual y de ejecución y continuar con la aplicación del Procedimiento "Supervisión a la Ejecución Contractual "GC P3 versión 2, vigente desde 21/12/2017.	OAJ SGC

TEMA 10. RIESGOS.

Al revisar la Matriz de Riesgos por Procesos de la vigencia 2019, la Oficina Asesora Jurídica estableció para el proceso de Gestión Jurídica, dos (2) riesgos de gestión, a saber:

1. Inapropiada defensa de los procesos judiciales.
2. Emisión de conceptos inconsistentes jurídicamente.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Proceso	Objetivo del Proceso	Clase de Riesgo	Riesgo del Proceso	Zona de Riesgo Inherente	Rango calificación del conjunto de controles	Zona de Riesgo Residual
Gestión Jurídica	Representar y asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio del Interior, gestionar consultas ante el Consejo de Estado, elaborar conceptos jurídicos, proyectar y/o revisar actos administrativos; reconocer las entidades religiosas y su organización interna, buscando la salvaguarda de los intereses del Ministerio.	Gestión	Inapropiada defensa de los procesos judiciales	Extrema	Moderado	Moderada
		Gestión	Emisión de conceptos inconsistentes jurídicamente	Baja	Fuerte	Baja

Durante la vigencia 2019 y en lo corrido del año 2020, no se han materializado los riesgos del proceso de Gestión Jurídica, lo cual indica un adecuado diseño de controles.

En la vigencia 2020 se estableció dentro del proceso un (1) riesgo de corrupción asociado con la función de defensa judicial que adelanta la oficina: “Realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Judicial para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero”.

Concluida la revisión de la información relacionada, seguidamente se describen las recomendaciones que derivaron de la misma, las cuales desde el informe preliminar consideramos tener en cuenta para mejora de la gestión:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		19- Se debe verificar y validar la aplicabilidad de los riesgos de corrupción en el proceso, en función de aspectos como manejo de recursos, información y toma de decisiones en las distintas funciones que cumple la Oficina. 20- Se deben establecer riesgos de gestión teniendo en cuenta aspectos relevantes y/o críticos del proceso reflejados en sus funciones, tales como los procesos de jurisdicción coactiva, entre otros.	OAJ OAP

TEMA 11. MEJORAMIENTO CONTINUO

En el presente numeral, se hace seguimiento a la gestión que la dependencia realiza dentro del marco del Sistema de Control Interno del Ministerio, para lo cual se toman como referencia sus funciones y responsabilidades en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI

El Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, contempla como uno de sus procesos de apoyo, el proceso de Gestión Jurídica.

La caracterización del proceso, identificada con: Código: GJ-C-01 / Versión: 01/ Vigente desde: 26/07/2018, define como objetivo del mismo:

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

“Representar y asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio del Interior; gestionar consultas ante el Consejo de Estado, elaborar conceptos jurídicos, proyectar y/o revisar actos administrativos; reconocer las entidades religiosas y su organización interna, buscando la salvaguarda de los intereses del Ministerio”. Adicionalmente, establece como Líder de Proceso a la Oficina Asesora de Jurídica.

Al respecto, se han establecido como indicadores de proceso, los siguientes:

- Porcentaje de solicitudes de pago de sentencias gestionadas
- Porcentaje de conceptos de competencia de la Oficina Jurídica emitidos

Para la vigencia 2019, acorde a la metodología de reportes de indicadores, se obtuvo el siguiente cuadro consolidado de desempeño de los indicadores de proceso:

No.	Indicador	Tipo de Indicador	Frecuencia	Meta	TRIMESTRE 1-2019			TRIMESTRE 2-2019			TRIMESTRE 3-2019			TRIMESTRE 4-2019		
					Resultado del Indicador			Resultado del Indicador			Resultado del Indicador			Resultado del Indicador		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Porcentaje de solicitudes de pago de sentencias gestionadas	EFICIENCIA	Semestral	100%	—	—	—	50%	0%	150%	N/A	N/A	N/A	466,67%		
2	Porcentaje de conceptos de competencia de la Oficina Jurídica emitidos	EFICIENCIA	Semestral	100%	66,67%	91,67%	60%	333%	150%	45%	N/A	N/A	N/A	74,19%		

Con lo anterior, se pueden generar las siguientes consideraciones:

- La caracterización vigente del proceso no refleja la actualidad Organizacional del Ministerio, toda vez que contempla dentro de su objetivo "...reconocer las entidades religiosas y su organización interna...". A la fecha de la caracterización, la Oficina Asesora Jurídica contaba dentro de su estructura con un grupo interno de trabajo dedicado a la gestión de reconocimiento de las entidades religiosas. En el año 2018 se creó al interior del Ministerio la Dirección de Asuntos Religiosos, como área independiente y con carácter misional; por lo anterior, se debe hacer la valoración del impacto de este cambio tanto Organizacional (estructura) como de enfoque de proceso, lo cual, con una alta probabilidad ha incidido en el diseño del mapa de procesos del Ministerio y/o en la documentación del SIGI. Caso puntual, la caracterización del Subproceso Gestión de Asuntos Jurídicos – Asuntos Religiosos No Católicos, identificado con el Código: AJ-RE-C1 - Versión: 07 - Vigente desde: 29/12/2015.
- Los indicadores de gestión con que actualmente se mide el desempeño del proceso, tienen un enfoque altamente operativo, lo cual es necesario, pero no cubren la totalidad del objetivo descrito para el proceso. En el objetivo se hace referencia, entre otros aspectos a: "Representar y asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio del Interior; gestionar consultas ante el Consejo de Estado, elaborar conceptos jurídicos, proyectar y/o revisar actos administrativos.....la salvaguarda de los intereses del Ministerio", entre otros. Estos aspectos no son medidos por los actuales indicadores.

Temas como la defensa jurídica del Ministerio, sentido de los fallos en los procesos en que está vinculado el Ministerio, pretensiones iniciales de las demandas y decisiones finales, sólo por citar algunos casos, no son abordados por los indicadores actuales.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

- Se nota oportunidad de revisión y mejora en el diligenciamiento y reporte de indicadores, dado a que no todos los periodos están siendo reportados y adicionalmente, se encuentran valores porcentuales que exceden de manera significativa la meta del mismo indicador, que si bien puede derivarse de esfuerzo alto en gestión también pueden indicar la necesidad de revisión de la formulación de indicador.

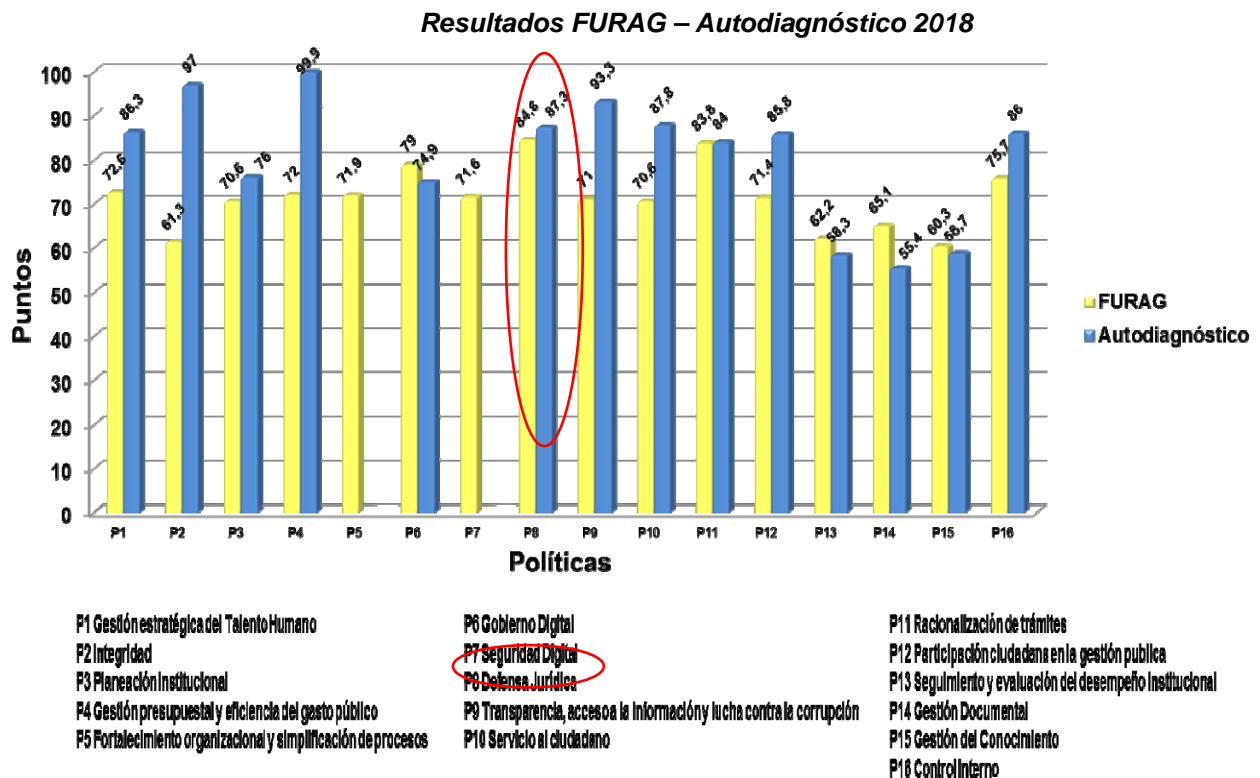
Debe anotarse, que para el año 2020 la Oficina Asesora de Planeación, contempla un plan de trabajo orientado hacia la reingeniería del modelo operacional del Ministerio, lo cual incluye, cada uno de los procesos que lo conforman.

Al respecto, es fundamental hacer el ejercicio de revisar el proceso actual para, de ser el caso, hacer la actualización del mismo acorde a las novedades en materia organizacional del Ministerio, ajuste y/o complementación de los indicadores de gestión que miden el desempeño del mismo y demás consideraciones que se estimen pertinentes.

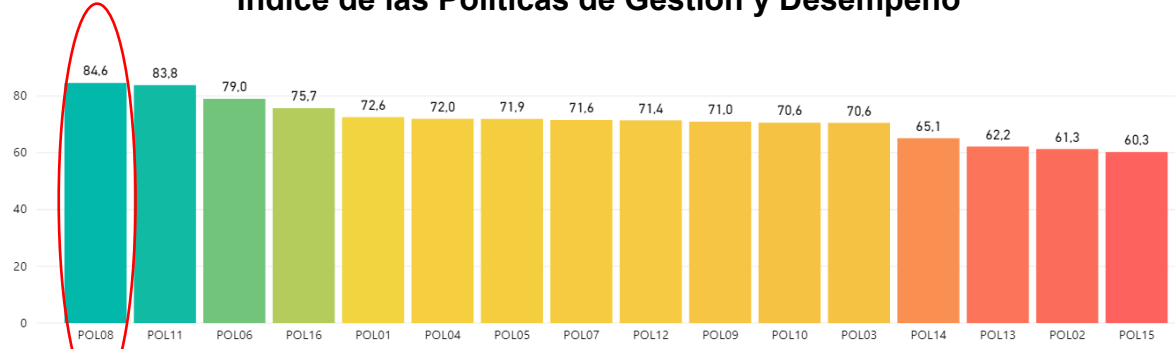
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, si bien el liderazgo integral corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, se identifica mediante el comunicado MEM2020-5088-OAP-1100 del 10 de febrero, que le corresponde a la Oficina Asesora Jurídica liderar la política denominada “Defensa Jurídica”.

Acorde a la metodología de medición basada en el Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión -FURAG y Autodiagnóstico, el nivel de avance de esta política en el Ministerio se presenta a continuación:



Índice de las Políticas de Gestión y Desempeño



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

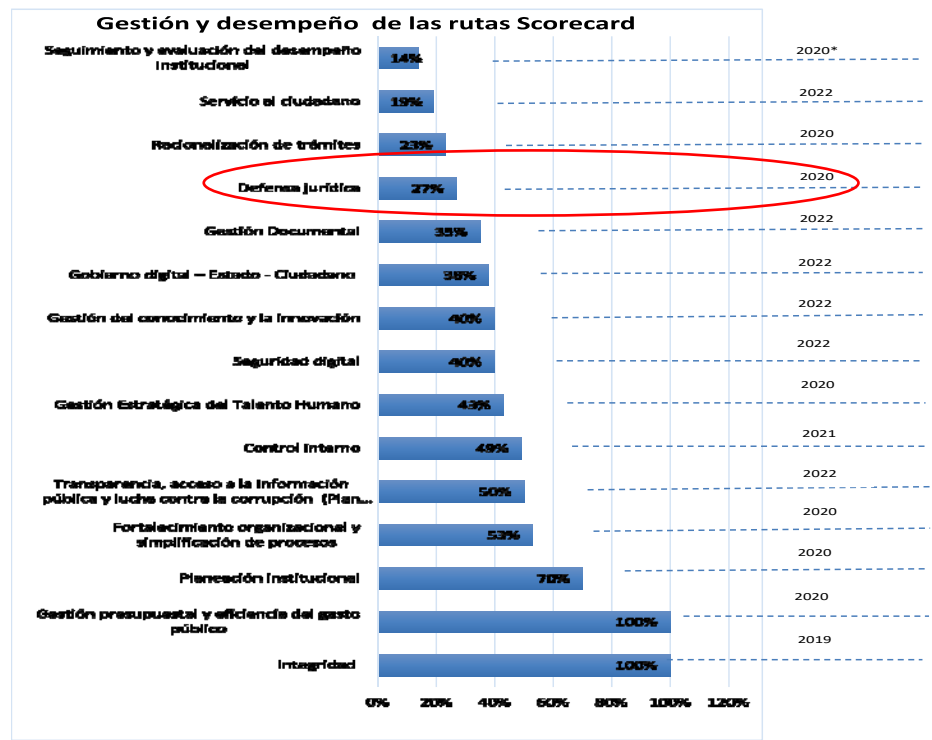
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Inf y lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	POL08: Defensa Jurídica	POL12: Participación Ciudadana en la Pública	POL16: Control Interno

Fuente: Resultados desempeño institucional Nación – Rama ejecutiva, vigencia 2018, FURAG - MIPG <https://app.powerbi.com/view?r=eyJjb250ZW50Ij11Zi00ZWRLTg0OTctOWNlZTc0ZTUyNmM5liwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTlwLTJhNjc1YWQxZGZYxNi1mMioJr9>

Al respecto, el Ministerio ha formulado un plan de acción orientado a consolidar el nivel de cumplimiento de cada una de estas políticas.

La Oficina Asesora de Planeación reportó mediante el documento “Informe Avances Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG / Oficina Asesora de Planeación / febrero 2020”, el siguiente estado de avance y expectativa de finalización de cada una de las rutas scorecard:

Resultados informe de seguimiento



*Período en que termina la implementación de la ruta Scorecard.

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Respecto a la Política de Defensa Jurídica, la ruta scorecard contempla un plazo máximo de ejecución el 2019, pero el reporte de la Oficina Asesora de Planeación señala plazo de terminación 2020.

El plan de acción de la Oficina Asesora Jurídica contempla para la vigencia 2020 actividades afines a la política, como por ejemplo *“Diseñar e implementar al 100% la política pública de prevención del daño antijurídico en el Ministerio del Interior con el propósito de proteger los intereses económicos y jurídicos de la entidad”* así como *“Implementar al 100% las iniciativas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG2, a través del desarrollo de planes, programas y sistemas de gestión aplicables a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica”*. No obstante, se considera pertinente asegurar la consistencia entre la ruta scorecard vs plan de acción del área líder de la política, para la vigencia 2020.

A partir de lo evaluado en el presente numeral, la Oficina de Control Interno estima pertinente formular las siguientes consideraciones, con el objeto de que sean insumo para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio del Interior:

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>8- La caracterización del proceso de apoyo “Gestión Jurídica” del SIGI, identificada con Código: GJ-C-01 / Versión: 01/ Vigente desde: 26/07/2018, así como la caracterización del Subproceso Gestión de Asuntos Jurídicos – Asuntos Religiosos No Católicos, identificado con el Código: AJ-RE-C1 - Versión: 07 - Vigente desde: 29/12/2015, se encuentran desactualizadas, ya que no reflejan las novedades que en materia de estructura organizacional se han dado en el Ministerio, concretamente la creación de la Dirección de Asuntos Religiosos como área misional. Con esta situación se incumple la Resolución 2434 de 2011, numeral 6 de las funciones del Grupo de Mejoramiento Continuo, la cual contempla: “Divulgar, publicar y mantener actualizados los documentos del Sistema Integrado de Gestión”.</p>	<p>21- Gestionar la revisión y actualización de la caracterización del proceso de apoyo “Gestión Jurídica” y demás base documental que lo soporta, atendiendo las novedades que en materia de estructura organizacional se han dado en el Ministerio, concretamente a creación de la Dirección de Asuntos Religiosos como área Misional.</p> <p>22- Revisar y complementar el set de indicadores de gestión con que se mide el desempeño del proceso de “Gestión Jurídica”, de tal manera que, a través de los mismos, se tenga pleno control de los aspectos relevantes que conforman el objetivo del proceso.</p> <p>23- Analizar y fortalecer el ejercicio de diligenciamiento y reporte de indicadores, a través de la metodología que para tal fin ha establecido la Oficina Asesora de Planeación, de tal manera, que la información consignada refleje en forma suficiente el desempeño integral del proceso y facilite la toma de decisiones para las instancias pertinentes.</p> <p>24- Revisar y asegurar la articulación y coherencia entre sí, de la ruta scorecard de la política “Defensa Jurídica” del MIPG con el plan de acción 2020 de la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a sus actividades y plazos.</p>	<p>OAJ</p> <p>OAP</p>

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Informe Preliminar:

En la respuesta recibida mediante MEM2020-10526-OAJ-1400 del 02 de abril, se consigna lo siguiente: *“Revisar y asegurar la articulación y coherencia entre sí, de la ruta scorecard de la política “Defensa Jurídica” del MIPG con el plan de acción 2020 de la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a sus actividades y plazos.”*

La OAJ, se encuentra en proceso de respuesta los avances de la ruta scorecard correspondiente a la Política de Defensa Jurídica y la articulación con el plan de acción, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020, motivo por el cual se enviará una solicitud OAP para realizar los respectivos ajustes.”

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO	Código: EM-F-06
	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Revisada la respuesta, se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica se refiere a una de las recomendaciones formuladas por esta Oficina de Control Interno, razón por la cual la Observación se mantiene y deberá ser incorporada al Plan de Mejoramiento a elaborar:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
	<p>7- La caracterización del proceso de apoyo "Gestión Jurídica" del SIGI, identificada con Código: GJ-C-01 / Versión: 01/ Vigente desde: 26/07/2018, así como la caracterización del Subproceso Gestión de Asuntos Jurídicos – Asuntos Religiosos No Católicos, identificado con el Código: AJ-RE-C1 - Versión: 07 - Vigente desde: 29/12/2015, se encuentran desactualizadas, ya que no reflejan las novedades que en materia de estructura organizacional se han dado en el Ministerio, concretamente la creación de la Dirección de Asuntos Religiosos como área misional. Con esta situación se incumple la Resolución 2434 de 2011, numeral 6 de las funciones del Grupo de Mejoramiento Continuo, la cual contempla: "Divulgar, publicar y mantener actualizados los documentos del Sistema Integrado de Gestión".</p>	<p>21- Gestionar la revisión y actualización de la caracterización del proceso de apoyo "Gestión Jurídica" y demás base documental que lo soporta, atendiendo las novedades que en materia de estructura organizacional se han dado en el Ministerio, concretamente a creación de la Dirección de Asuntos Religiosos como área Misional.</p> <p>22- Revisar y complementar el set de indicadores de gestión con que se mide el desempeño del proceso de "Gestión Jurídica", de tal manera que, a través de los mismos, se tenga pleno control de los aspectos relevantes que conforman el objetivo del proceso.</p> <p>23- Analizar y fortalecer el ejercicio de diligenciamiento y reporte de indicadores, a través de la metodología que para tal fin ha establecido la Oficina Asesora de Planeación, de tal manera, que la información consignada refleje en forma suficiente el desempeño integral del proceso y facilite la toma de decisiones para las instancias pertinentes.</p> <p>24- Revisar y asegurar la articulación y coherencia entre sí, de la ruta scorecard de la política "Defensa Jurídica" del MIPG con el plan de acción 2020 de la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a sus actividades y plazos.</p>	<p>OAJ</p> <p>OAP</p>

TEMA 12. ASUNTOS JURÍDICOS

El análisis del tema se efectuará a partir de varias ópticas: La expedición de decretos y resoluciones en el marco de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, la representación judicial del Ministerio en los trámites de tutelas y seguimiento al estado en que se encuentran las liquidaciones de los contratos y/o convenios por vía judicial.

DECRETOS Y RESOLUCIONES

Revisada la información remitida sobre el tema, por parte de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, se evidenció que se viene dando cumplimiento a las funciones que sobre el tema se contemplan en el artículo 5 del Decreto 1140 de 2018 modificadorio del artículo 10 del Decreto 2893 de 2011, contempladas en los siguientes numerales:

Decretos y Resoluciones según funciones de la OAJ_ art. 5 del Decreto 1140 de 2018 modificadorio del art. 10 del Decreto 2893 de 2011	Vigencia 2019	Vigencia 2020
2. "Analizar, proyectar y avalar para la firma del Ministro, los actos administrativos y consultas que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley	32 decretos y 59 resoluciones	8 decretos y 12 resoluciones

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Decretos y Resoluciones según funciones de la OAJ_ art. 5 del Decreto 1140 de 2018 modificatorio del art. 10 del Decreto 2893 de 2011	Vigencia 2019	Vigencia 2020
11. Elaborar los proyectos de decreto de designación de los gobernadores y alcaldes distritales encargados.	14 decretos y 2 resoluciones.	2 Decretos
12. Elaborar los proyectos de decreto de designación de gobernadores, alcaldes distritales y municipales ad hoc, cuando la autoridad competente decide los impedimentos o recusaciones.	94 decretos.	
Constitución Política: Artículo 129: " Los servidores públicos no podrán aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del Gobierno." – Se expiden por delegación de funciones efectuada por el Presidente de la República a los Ministerios mediante el Decreto 1338 de 2015.	132 resoluciones	5 resoluciones
Constitución Política: Artículo 189: Corresponde al Presidente de la República como Jefe de Estado, Jefe del Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa: 18. "Conceder permiso a los empleados públicos nacionales que lo soliciten, para aceptar, con carácter temporal, cargos o mercedes de gobiernos extranjeros". Se expiden por delegación de funciones efectuada por el Presidente de la República a los Ministerios mediante el Decreto 1338 de 2015.	129 Decretos vigencia	13 Decretos
En cumplimiento de la ejecución de sanciones disciplinarias conforme al artículo 172 de la Ley 734 de 2002,	10 decretos y 3 resoluciones	2 decretos

Es así, que en el 2019 se expidieron (280) Decretos y (197) Resoluciones, al corte de febrero de la vigencia 2020 a la fecha de presentación de este informe, se han expedido (25) Decretos y (17) Resoluciones, sobre los diferentes asuntos a que se ha hecho referencia de competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior.

Así mismo, se evidenció que la expedición de los decretos y resoluciones fue acorde al "Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna", Código: AJ-AA-P-02, Versión 03, vigente desde el 27/10/2014, publicado en la página web del Ministerio del Interior en el link: <http://www.mininterior.gov.co/content/procedimiento-para-la-elaboracion-revision-juridica-y-aprobacion-de-proyecto-de-decreto-particular-y-resolucion-internas-aj-aa-p02-v03>.

TUTELAS

Mediante MEM2020-7831-OCI-1200 de 4 de marzo de 2020, esta Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora Jurídica remitir las carpetas de las siguientes tutelas que conforman la muestra sobre las cuales se efectuara el análisis y estudio pertinente:

No	EXPEDIENTE	EXTMI
1	2019-00009-00	EXTMI19-3161
2	2019-0013	EXTMI19-9160
3	2019-00248-00	EXTMI19-24510
4	66001-31-09-002-2019-00053-00	EXTMI19-24578
5	11001-400305220019087400	EXTMI19-37348
6	11001-02-04-000-2019-01706-00	EXTMI19-37427
7	587-2019	EXTMI19-39613
8	2019-00674	EXTMI19-40421
9	2020-00077-00	EXTMI2020-6634
10	2020-0104	EXTMI2020-5105
11	11001318701320200002300	EXTMI2020-3371
12	47001-3109-003-2020-00001-00	EXTMI2020-1010

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

Mediante MEM2020-8240-OAJ-1400 de marzo 10 de 2020, la Oficina Asesora Jurídica remitió las carpetas de las tutelas solicitadas, las cuales una vez fueron estudiadas y analizadas, se evidenció lo siguiente:

Al consultar la página Web del Ministerio, se observó la publicación del procedimiento para Trámite de Tutelas, Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente a partir el 13 de septiembre de 2019, el cual contempla que las Tutelas deben ser contestadas por la Oficina Asesora Jurídica, por ser la dependencia que representa judicial y extra judicialmente al Ministerio del Interior, conforme a las funciones señaladas en el Decreto 2893 de 2011, previa proyección de la respuesta por parte de la dependencia involucrada en el asunto motivo de la tutela, como se observa en el link <http://www.mininterior.gov.co/content/proceso-gestion-de-asuntos-juridicos>.

Estudiadas las carpetas de tutelas, se evidenció que la notificación al Ministerio y el curso de las mismas fue con anterioridad a la entrada en vigencia del nuevo procedimiento, por lo que su análisis se surtió atendiendo el procedimiento para contestar acciones de tutela, AJ-GC-P3 versión 3, que era el que se encontraba vigente para la época, desde el 11/08/2016.

Se comprobó que la contestación de las tutelas que conforman la muestra, fue efectuada por la dependencia, acorde al procedimiento de contestación de tutelas vigente para la época.

De otro lado, se precisa que como el nuevo procedimiento de tutelas entró a regir a partir de septiembre 13 de 2019, se tiene que las actuaciones del proceso de tutela posteriores a esta fecha, se rigen por lo señalado en el nuevo procedimiento.

Estudiadas las carpetas de tutelas se evidenció que se viene incumpliendo el Procedimiento para Trámite de Tutelas, Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente del 13/09/2019, al no existir en varios expedientes la copia de los fallos, ya sea en medio físico o magnético, lo que contraviene la actividad No 11 y 19 que señalan:

Actividad número 11: “Si en la sentencia de tutela se evidencia que el Ministerio fue desvinculado, o no hay razones para impugnar o solicitar aclaración, la sentencia será archivada”.

Actividad 19, que establece que: “Si en la sentencia de tutela se dilucida que no hay razones para solicitar la aclaración, se cumplirá con lo dispuesto en el fallo o de ser el caso, se procederá al archivo de la sentencia en el expediente de tutela.”
Lo anterior, se acreditó en las tutelas 11001-400305220019087400, 11001-02-04-000-2019-01706-00, 2019-00674 y 47001-3109-003-2020-00001-00.

Al estudiar dichos expedientes, se logró conocer el sentido de los fallos porque obra oficio remisorio del despacho judicial competente, informando al Ministerio como fue resuelta la tutela, pero no porque se encuentre archivada copia del respectivo fallo, como lo establece el procedimiento citado.

De otra parte, en relación con las tutelas números 2019-00248-00, 66001-31-09-002-2019-00053-00 y 2020-00077-00, se profirió fallo en contra del Ministerio del Interior por vulnerarse el Derecho de Petición, los cuales fueron cumplidos conforme a lo ordenado por cada una de los despachos judiciales, sin embargo, esta Oficina de Control Interno considera pertinente recomendar que se dé respuesta a los derechos de petición de forma clara, concreta, de fondo y dentro del término legal, que fueron las causas por las cuales las referidas tutelas fueron falladas en forma adversa a la entidad.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS POR VÍA JUDICIAL

Para abordar el tema es necesario remitirnos a lo contemplado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que establece el plazo para la liquidación de los contratos, así: *“Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

 <p>El futuro es de todos Mininterior</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 136 del C.C.A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. (...)

Implica lo anterior que si por vía administrativa no se liquidó el contrato por mutuo acuerdo (4 meses desde su terminación) o al vencimiento de este término la entidad no lo liquidó unilateralmente dentro de los 2 meses siguientes, procede la liquidación judicial, como lo contempla el artículo 136 del anterior Código Contencioso Administrativo, hoy artículo 141 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Por consiguiente, para adelantar la liquidación del contrato en total se cuenta con 30 meses.

Dentro de los cuales, la liquidación judicial se debe adelantar entre los 2 años contados a partir del vencimiento de los primeros 6 meses destinados para liquidación administrativa. De otra parte, el Artículo 5 del Decreto 1140 de 2018 que modificó el artículo 10 del decreto 28 93 de 2011, contempla como función de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, la representación judicial y extrajudicial del Ministerio y dentro de esta función se encuentra implícita la de adelantar procesos de liquidación de contratos por vía judicial.

En tal sentido, esta Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, informara en qué estado se encuentran a la fecha las liquidaciones de contratos por vía judicial.

Recibida la respuesta sobre el particular, se evidenció que a la fecha se adelantan 376 procesos de liquidaciones ante diversos despachos judiciales, procesos que se encuentran aún en desarrollo y que en su totalidad corresponden a contratos del Fondo de Seguridad y Convivencia - FONSECON

Sin embargo, como en la información remitida por la Oficina OAJ no se relaciona la fecha de terminación de cada uno de los contratos, no fue posible determinar si la acción judicial para liquidación contractual se presentó dentro de los 2 años siguientes al vencimiento del plazo para adelantar la liquidación administrativa

Se considera pertinente que las liquidaciones judiciales se sigan adelantando dentro de los términos consagrados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 141 del CPACA.

Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial

Teniendo en cuenta que, por disposición de la ley se deben llevar a cabo dos veces al mes los Comités de Conciliación y Defensa Judicial, y evidenciando que el Ministerio del Interior viene dando cabal aplicación a la norma, es imperativo que las Actas donde se plasman las decisiones que toma el Comité se conserven actualizadas.

Por la información suministrada por la Secretaria del Comité, actualmente faltan por elaborar tres actas correspondientes al año 2019, de las cuales, dos corresponden a Comités virtuales y una tercera a Comité presencial; ahora, que de lo corrido de la vigencia 2020 se han adelantado dos Comités virtuales, sin que a la fecha se cuente con las respectivas actas; por tanto, esta Oficina de Control Interno recomienda su elaboración para estar al día con ellas, y además, sugiere que en la vigencia 2020 como primer punto de orden del día de cada reunión del Comité, se de lectura y aprobación del Acta anterior, para de esa forma mantener al día la elaboración y aprobación de las mismas.

Una vez concluido el estudio del presente tema, se contemplan a continuación las fortalezas, observaciones y recomendaciones derivadas del mismo:

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
2- Se viene ejerciendo adecuada defensa de los	9- Incumplimiento de las actividades 11 y 19 del Procedimiento para Trámite de Tutelas,	25- Dar pleno cumplimiento al "Procedimiento para Trámite de	

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

<p>intereses del Ministerio, lo cual se refleja en la contestación oportuna de las tutelas, con interposición de excepciones debidamente fundamentadas.</p> <p>3- La expedición de Decretos y Resoluciones dentro del marco de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica dando cumplimiento al "Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna". Código: AJ-AA-P-02, Versión 03, vigente desde el 27/10/2014.</p>	<p>Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente a partir el 13 de septiembre de 2019, al no existir en los expedientes la copia de los fallos ya sea en medio físico o magnético, como se evidencio en las tutelas 11001-400305220019087400, 11001-02-04-000-2019-01706-00, 2019-00674 y 47001-3109-003-2020-00001-00</p>	<p>Tutelas", Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente a partir el 13 de septiembre de 2019</p> <p>26- Continuar dando aplicabilidad al "Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna".</p> <p>27- Dar respuesta a los derechos de petición de forma clara, concreta, de fondo y dentro del término legal, por cuanto fueron las causas por las cuales algunas tutelas (de la muestra seleccionada), fueron falladas en forma adversa a la Entidad.</p>	OAJ
---	--	---	-----

Respuesta de la Oficina Asesora Jurídica al Informe Preliminar:

En respuesta recibida mediante MEM2020-10526-OAJ-1400 del 02 de abril, la Oficina Asesora Jurídica manifiesta lo siguiente:

"En cuanto a la recomendación relacionada con "dar respuesta a los derechos de petición de forma clara, concreta, de fondo y dentro del término legal, por cuanto fueron las causas por las cuales algunas tutelas (de la muestra seleccionada), fueron falladas en forma adversa a la Entidad", debe indicarse que, respecto de las acciones de tutela proferidas en sentido desfavorable, relacionadas con la indebida o no respuesta a las peticiones presentadas por los ciudadanos, la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento de sus funciones, particularmente la prevista en el artículo 10 numeral 4° del Decreto Ley 2893 de 2011 modificado por el decreto 1140 de 2018, en concordancia con los numerales 1° y 2° del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, profirió la Circular MEM19-8881 de 29 de marzo de 2019, concerniente a la prevención del daño antijurídico en relación con el cumplimiento de los deberes de los directores, subdirectores, jefes de oficina y coordinadores respecto de las respuestas oportunas y de fondo a las peticiones y acciones de tutela presentadas ante la entidad.

La citada circular fue reiterada el 20 de junio de 2019, a través del MEM19-18476-OAJ1400, en la que se indicó, entre otras consideraciones, la necesidad de dar estricto cumplimiento a las disposiciones señaladas en la circular proferida previamente, así como la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), subrogado por el artículo 1° de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, advirtiendo lo siguiente: a) de conocerse casos relacionados con respuestas de peticiones extemporáneas o que no resuelvan el fondo del asunto solicitado por el actor y b) que las peticiones sean resueltas solo para fundamentar hecho superado en la contestación de una acción de tutela por la entidad; la Oficina Asesora Jurídica se verá en la obligación de dar traslado de estas situaciones al Grupo de Control Interno Disciplinario; reiterado a través de MEM19-44211-OAJ-1400 el 29 de noviembre de 2019. La Oficina Asesora Jurídica en su función de seguimiento a las acciones de tutela, verificó que efectivamente la entidad venía siendo tutelada por no contestar en debida forma las peticiones, profirió las citadas circulares. Ahora bien, en relación con la observación nº "9 - incumplimiento de las actividades 11 y 19 del Procedimiento para Trámite de Tutelas, Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente a partir el 13 de septiembre de 2019, al no existir en los expedientes la copia de los fallos ya sea en medio físico o magnético, como se evidenció en las tutelas 11001-400305220019087400, 11001-02-04-000-2019-01706-00, 2019-00674 y 47001-3109-003- 2020-00001-00", debe informarse lo siguiente:

- Radicado: 11001- 400305220019087400.
Accionante: Cielo Elisa González Ortega.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

La sentencia de tutela proferida el 17 de septiembre de 2019, por el Juzgado Cincuenta y Dos Civil Municipal de Bogotá, fue notificada a la entidad el día subsiguiente, ahora bien, el 20 de septiembre de 2019, se admitió la impugnación presentada por la parte actora, la cual fue notificada el 23 de septiembre de 2019, a la entidad. El 22 de octubre de 2019, fue proferida sentencia de segunda instancia por el Juzgado Veinticinco Civil del Circuito, notificada a la entidad el 25 de octubre de 2019, actuaciones que se adjuntaron en la respectiva carpeta dentro de los 43 folios enviados, sin embargo, nuevamente se adjunta para su conocimiento. Así mismo, en la matriz remitida se informó que, verificada la página de la rama judicial se pudo evidenciar que el 18 de noviembre de 2019, se envió la sentencia para revisión de la Corte Constitucional, no obstante, esta actuación nunca fue notificada a la entidad.

- **Radicado:** 11001-02-04-000-2019-01706-00.
Accionante: Helman Vladimir Sanabria Gómez.

La sentencia de tutela proferida el 17 de septiembre de 2019, por la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, notificada a la entidad el 23 de septiembre de 2019, se adjuntó en la respectiva carpeta dentro de los 18 folios enviados, sin embargo, nuevamente se adjunta para su conocimiento. Así mismo en la matriz remitida, se informó que verificada la página de la rama judicial se pudo evidenciar que el 18 de octubre de 2019, se envió la sentencia para revisión de la Corte Constitucional, no obstante, esta actuación nunca fue notificada a la entidad.

- **Radicado:** 2019-00674.
Accionante: Daniel Santiago Martínez.

La sentencia de tutela proferida por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el 2 de octubre de 2019, notificada a la entidad el 17 de octubre de 2019, se adjuntó en la respectiva carpeta dentro de los 12 folios enviados, sin embargo, nuevamente se adjunta para su conocimiento. Así mismo en la matriz remitida, se informó que verificada la página de la rama judicial se pudo evidenciar que el 7 de noviembre de 2019, se envió la sentencia para revisión de la Corte Constitucional, no obstante, esta actuación nunca fue notificada a la entidad.

- **Radicado:** 47001-3109-003-2020-00001-00.
Accionante: Maikol Grandett Gastelbondo.

La sentencia de tutela proferida por el Juzgado Tercero Penal del Circuito de Magdalena de Santa Marta, el 22 de enero de 2020, notificada a la entidad el 24 de enero de 2020, se adjuntó en la respectiva carpeta dentro de los 23 folios enviados; sin embargo, nuevamente se adjunta para su conocimiento.”

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Una vez recibida la respuesta de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, en cuanto a la observación incorporada en el informe preliminar, relacionada con el incumplimiento de las actividades 9 y 11 del Procedimiento de Tutela vigente a la fecha, se contempla lo siguiente:

Respecto de todas las tutelas que soportan la observación, la Dependencia Visitada argumentó lo siguiente:

1. Que, en la matriz de tutelas remitida a la Oficina de Control Interno, se encontraba cada una de las actuaciones de la respectiva acción de tutela, el estado de la misma, fecha de sentencia, su impugnación y algunas su remisión a la Corte Constitucional.
2. En relación a las carpetas de las tutelas que conforman la observación, se argumentó que obraban copias de los fallos correspondientes, procediendo a adjuntar documentación pertinente.

Una vez analizados los anteriores argumentos, se precisa que si bien es cierto en la matriz de tutelas se encuentra información que da cuenta de cada etapa del proceso de tutela incluyendo la fecha de la sentencia, su impugnación y envío en revisión a la Corte Constitucional, también lo es que esa no es la razón de la

 El futuro es de todos Mininterior	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

observación pues esta obedece al hecho de no obrar el fallo en la correspondiente carpeta de tutela como lo establece el procedimiento de tutela.

En cuanto al segundo argumento, respecto a qué obraba en la carpeta de tutelas el fallo con su notificación, se precisa por esta oficina de Control Interno que en las carpetas de tutela que soportan la observación, efectivamente obra oficio de notificación dirigido al Ministerio por parte del despacho judicial competente, informando el sentido del fallo, pero no los fallos propiamente. Sin embargo, en este momento se evidencia que, dentro de los documentos aportados en la respuesta dada al informe de la visita, la Oficina Asesora Jurídica allego diferentes documentos dentro de los cuales se encuentran fallos de dos (2) de las tutelas que se relacionan en la observación, siendo ellas las siguientes: 11001400305220019087400 y 1100102040002019017060

Culminada la revisión de los soportes remitidos por la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Interior, no se evidenciaron los fallos de las tutelas restantes números 2019-00674 y 47 001 3109 003 2020 001 00, los que deben estar igualmente archivados en la correspondiente carpeta de tutela, como lo ordena el procedimiento de tutela código GJ- P- 06, versión 01, vigente desde septiembre 13 de 2019. En consecuencia, existiendo aún carpetas de tutelas sin que obre en ellas los fallos respectivos, no han sido desvirtuados los fundamentos de la Observación, por lo que está se mantiene y deberá ser insumo para la formulación del Plan de Mejoramiento:

CUADRO RESUMEN FINAL			
FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE CONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
<p>2- Se viene ejerciendo adecuada defensa de los intereses del Ministerio, lo cual se refleja en la contestación oportuna de las tutelas, con interposición de excepciones debidamente fundamentadas.</p> <p>3- La expedición de Decretos y Resoluciones dentro del marco de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica dando cumplimiento al <i>"Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna"</i>. Código: AJ-AA-P-02, Versión 03, vigente desde el 27/10/2014.</p>	<p>8- Incumplimiento de las actividades 11 y 19 del Procedimiento para Trámite de Tutelas, Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente a partir el 13 de septiembre de 2019, al no existir en los expedientes la copia de los fallos ya sea en medio físico o magnético, como se evidencio en las tutelas 2019-00674 y 47001-3109-003-2020-00001-00</p>	<p>25- Dar pleno cumplimiento al <i>"Procedimiento para Trámite de Tutelas"</i>, Código: GJ-P-06, Versión: 01, Vigente a partir el 13 de septiembre de 2019</p> <p>26- Continuar dando aplicabilidad al <i>"Procedimiento para la elaboración, revisión jurídica y aprobación de proyecto de decreto particular y resolución interna"</i>.</p> <p>27- Dar respuesta a los derechos de petición de forma clara, concreta, de fondo y dentro del término legal, por cuanto fueron las causas por las cuales algunas tutelas (de la muestra seleccionada), fueron falladas en forma adversa a la Entidad.</p>	OAJ

Aprobado el 06/04/2020

Elaboró:

Francisco Javier Guzmán Mahecha.

Lizeth Nathalia Rojas Forero.

Ángela María Rincón Echeverry

Miguel Ángel Alarcón Mora.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	Código: EM-F-06
		Versión: 01
		Vigente desde: 19/07/2018

 Víctor Raúl Huguet Olarte.

 Leidy Johana Pérez Rosas

 Álvaro Luis Tamayo Marín

 William Leonardo Cruz Mancipe

 Maryorie Eilyn Gómez Cortes

 Jimmy Hans Abella Ávila

Revisó:

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

 José Francisco García Méndez.

 Humberto Bozzi Ángel.
 Jefe Oficina de Control Interno