

INFORME GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA
JULIO DE 2021

AUDITORÍA No.: 05

FECHA DE LA AUDITORIA

Inicio: 02 de mayo de 2022

Finalización: 30 de junio de 2022

FECHA DEL INFORME: 5° de julio de 2022.

PROCESOS AUDITADOS: Proceso de Gestión Jurídica.

Objetivo: Evaluar y verificar los avances del proceso de Gestión Jurídica, a efectos de que se encuentren conforme con la planeación estratégica, las disposiciones legales vigentes, así como los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI y MIPG.

Alcance: La presente auditoria aplica para el cumplimiento y la observancia del estado actual de los procesos jurídicos al interior del INDETUR, así como el cumplimiento del Manuales, instructivos y demás procedimientos del área.

Criterios: Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Matrices, Guías, Formatos, Contratos, Convenios, etc.
Página web institucional e Intranet.
Lineamientos de Ley.

Recursos: Verificación de la información documentada del proceso.

Auditor: Alejandra Gómez Bloise - Asesora de Control Interno.

OBSERVACIONES Y/O HALLAZGOS:

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

ÁREA JURÍDICA.

De acuerdo a la información solicitada, se procede a realizar una auditoría diagnóstica por tratarse de la primera que se realiza en el Instituto en materia Jurídica y se revisaron una serie de documentos para evaluar el desempeño del área, entre los cuales tenemos:

- **Manual de políticas de prevención del daño antijurídico:** La entidad cuenta con un Manual de formulación e implementación de políticas del daño antijurídico recientemente creado y debidamente adoptado mediante Resolución N° 036 del 16 de mayo de 2022, y aprobado

mediante Acta No. 026 de mayo 16 de 2022 del Comité de Conciliación y Gestión Jurídica, lo cual se aportó de manera presencial.

- **Manual de funciones vigente en la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018, Decreto 989 de 2020 y demás normas reglamentarias:** Revisada la Intranet, se observa que se encuentra cargado el Manual de funciones, adoptado mediante Resolución N° 093 del 27 de octubre de 2021 “Por la cual se actualiza el Manual de funciones esenciales y comportamentales del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR”, ajustado a la normativa reglamentaria.
- **Trámite y/o procedimiento de control interno disciplinario del Indetur:** Revisada la Intranet, se observa que se encuentra cargado el Manual de Procedimiento Ordinario, Verbal y de segunda instancia del proceso de Control Interno Disciplinario del Indetur, adoptado mediante Resolución N° 062 del 27 de julio de 2021. De la misma manera el mencionado procedimiento para su implementación debe estar acompañado de una serie de formatos para el desarrollo del procedimiento. En consecuencia, *se recomienda* la elaboración de los demás formatos necesarios para implementar el procedimiento, así como su cargue en la Intranet.
- **Normograma general e institucional que regula el funcionamiento del Área Jurídica:** La entidad estructuró el Normograma General e Institucional del Instituto en la vigencia 2021, el cual se encuentra debidamente publicado en la página Web de la entidad, sin embargo, se requiere de actualización y/o ajustes, por lo cual *se recomienda* su revisión desde el área jurídica para la mejora del mismo.
- **Mapa de riesgos asociados al Área Jurídica:** El análisis de Riesgos constituye una herramienta muy importante para el trabajo de auditoría desde la fase de planeación, por cuanto implica la identificación de los mismos para velar por su posible manifestación. Por ello, dentro de las etapas de la auditoría interna se realizó la revisión de los riesgos que atañen al proceso dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, observando que la entidad cuenta con una Política de Riesgos y un Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción para la vigencia 2022, lo cual se encuentra publicado en la página Web de la entidad para garantizar el principio de transparencia y en la Intranet de la entidad.
- **Caracterización del proceso de Gestión Jurídica:** Si bien en la Intranet se encuentra la caracterización del proceso jurídico, se aprecia que la misma se encuentra en proceso, es decir, que no se encuentra aprobada, por lo cual *se recomienda* su pronta revisión y/o aprobación para su posterior implementación.
- **Procedimiento de Representación Judicial:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento de representación judicial, se aprecia que el mismo se encuentra en proceso, es decir, que no se encuentra ni revisado ni aprobado, por lo cual *se recomienda* su pronta revisión y/o aprobación para su posterior implementación.

- **Procedimiento de Representación Extrajudicial:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento de representación extrajudicial, se aprecia que el mismo se encuentra revisado y aprobado, por lo cual **se recomienda** su pronta implementación.
- **Procedimiento de Pago de Decisiones Judiciales y Acuerdos Conciliatorios:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento de decisiones judiciales y acuerdos conciliatorios, se aprecia que el mismo se encuentra en proceso, es decir, que si bien se encuentra revisado no se encuentra aprobado, por lo cual **se recomienda** su pronta aprobación para su posterior implementación.
- **Procedimiento Conceptos Jurídicos:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento conceptos jurídicos, se aprecia que el mismo se encuentra en proceso, es decir, que si bien se encuentra revisado no se encuentra aprobado, por lo cual **se recomienda** su pronta aprobación para su posterior implementación.
- **Procedimiento de Atención de Acciones Constitucionales:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento de atención de acciones constitucionales, se aprecia que el mismo se encuentra en proceso, es decir, que no se encuentra ni revisado ni aprobado, por lo cual **se recomienda** su pronta revisión y/o aprobación para su posterior implementación.
- **Procedimiento de Expedición de Actos Administrativos:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento de expedición de actos administrativos, se aprecia que el mismo se encuentra en proceso, es decir, que no se encuentra ni revisado ni aprobado, por lo cual **se recomienda** su pronta revisión y/o aprobación para su posterior implementación.
- **Procedimiento de Acción de Repetición:** Si bien en la Intranet se encuentra cargado el procedimiento de acción de repetición, se aprecia que el mismo se encuentra revisado y aprobado, por lo cual **se recomienda** su pronta implementación.
- **Demás formatos que apoyen los manuales y/o procedimientos del área:** La entidad NO cuenta con formatos adicionales, que apoyen o soporten la implementación de los procedimientos, por lo cual **se recomienda** que se revisen, creen y publiquen en caso de ser necesarios, para una mejor organización e implementación de dichos procesos.

Como puede observarse, al revisar los documentos cargados en la Intranet de la entidad, la mayoría de ellos se encuentran construidos, más no aprobados. En consecuencia, **se recomienda** una revisión detallada de cada uno de los enunciados Manuales y/o Procedimientos a efectos de realizar los ajustes que sean necesarios, para la culminación de los mismos a efectos de que puedan ser implementados a la mayor brevedad.

De la misma manera, se aprecia que la entidad a la fecha no ha implementado el Sistema de Gestión de Calidad por lo cual se hace necesario implementarlo bajo el esquema de la Norma Técnica NTCGP1000:2009, de acuerdo con los lineamientos de la Ley 872 de 2003, la prioridad debe estar sobre los lineamientos que se generen sobre la norma NTCGP1000, ya que la ISO9001 no es obligatoria para las entidades públicas por lo cual se debe evitar invertir recursos en un tema que no es de obligatorio cumplimiento.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL ÁREA JURÍDICA:

- **Acto(s) administrativo(s) de creación del Comité de Conciliación y Gestión Jurídica y Actas de reunión realizadas de la vigencia 2021 y 2022:**

El Comité de Conciliación y Gestión Jurídica del Indetur se creó mediante Resolución No. 029 del 26 de marzo de 2021, bajo directrices de la OCI, y desde la fecha el comité se ha reunido de manera periódica de conformidad con lo establecido en la normativa y se han suscrito las siguientes Actas:

ACTAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y GESTIÓN JURÍDICA		
ACTA No.	FECHA	VIGENCIA
001	Abril 30	2021
002	Mayo 18	2021
003	Mayo 31	2021
004	Junio 18	2021
005	Junio 30	2021
006	Julio 15	2021
007	Julio 28	2021
008	Agosto 18	2021
009	Agosto 30	2021
010	Septiembre 16	2021
011	Septiembre 30	2021
012	Octubre 15	2021
013	Octubre 29	2021
014	Noviembre 16	2021
015	Noviembre 30	2021
016	Diciembre 15	2021
017	Diciembre 28	2021
018	Enero 17	2022
019	Enero 31	2022
020	Febrero 14	2022
021	Febrero 28	2022
022	Marzo 15	2022
023	Marzo 30	2022
024	Abril 18	2022
025	Abril 28	2022
026	Mayo 16	2022
027	Mayo 31	2022
028	Junio 15	2022
029	Junio 30	2022

Se pudo apreciar que en el Acta No. 028 de junio 15 de 2022, se estableció un nuevo secretario Técnico, sin embargo, se nota que no se desarrolló el punto de su designación en el orden del día, para lo pertinente. En consecuencia, **se recomienda** la corrección de la misma.

- **Una relación completa de los procesos judiciales y/o que se presentan a entes de control, con información detallada del estado de los mismos, en lo correspondiente a la vigencia 2021 y 2022:**

Frente a este aspecto, se expidió por parte del Contratista Asesor de la Dirección General, una Certificación de fecha junio 2 de 2022, por la cual se deja constancia que en la entidad durante la vigencia 2021 y lo transcurrido de la vigencia 2022, NO se encuentran en curso controversias judiciales ni a favor ni en contra de la entidad y por ende no existen acciones de repetición.

- **Relación de PQRS del Área Jurídica que contenga fecha de ingreso, clase, tiempo de respuesta, solicitante, responsable y fecha de salida de la vigencia 2021 y 2022:**

La entidad cuenta con una relación de PQRS del Instituto, de la cual se puede extraer la información requerida y especialmente los tiempos de respuesta.

Con respecto al área jurídica, al revisar la matriz de PQRS de la entidad, se nota que durante el primer semestre de la vigencia 2021, se recibieron nueve (9) peticiones y durante el segundo semestre se recibieron otras nueve (9) peticiones, para un total de 18 peticiones durante la vigencia y que correspondió al 27% por lo que se aprecia que el porcentaje en esta área es bajo.

Las anteriores peticiones fueron atendidas dentro de los términos legales para tales efectos, es decir, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 491 de 2020, el cual se encuentra vigente mientras permanezca el estado de emergencia en el territorio nacional, que para este momento lo consagra la Resolución 1315 de 2021.

Así mismo, para la vigencia 2022, se reporta que, hasta la fecha de la revisión, no se ha recibido ninguna petición para ser atendida por al área jurídica.

Cabe resaltar que, a partir del 17 de mayo de 2022, los términos de respuesta de los derechos de petición vuelven a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 - CPACA, en atención a lo establecido en la Ley No. 2207 de mayo 17 de 2022 “por medio de la cual se modifica el Decreto Legislativo 491 de 2020”.

- Otros aspectos relacionados con los requerimientos a la política de Defensa Jurídica del MIPG de la vigencia 2021:
 - ✓ La entidad NO capacita y mantiene actualizados a los abogados, especialmente en lo que se refiere a las competencias de actuación en los procesos orales y en los nuevos cambios normativos. Por lo anterior, **se recomienda** atender este aspecto.
 - ✓ Si bien La entidad cuenta con una política pública de prevención del daño antijurídico aprobada por el Comité de Conciliación mediante acta, la entidad NO implementa el plan de acción de su política de prevención del daño antijurídico dentro del año calendario (enero-diciembre) para el cual fue diseñado. Por lo anterior, **se recomienda** atender este aspecto.
 - ✓ La entidad NO realiza gestiones de difusión y/o capacitación de los planes de prevención daño antijurídico. Por lo anterior, **se recomienda** atender este aspecto.
 - ✓ La entidad NO hace seguimiento al plan de acción y al(los) indicador(es) formulado(s) en sus políticas de prevención del daño antijurídico. Por lo anterior, **se recomienda** atender este aspecto.

RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS.

Atendiendo el desarrollo del presente informe, se expusieron una serie de hallazgos y/o recomendaciones a tener en cuenta, de acuerdo a lo evidenciado durante el desarrollo de la presente Auditoría.

Las observaciones antes realizadas en cada uno de los procesos, en su mayoría constituyen oportunidades de mejora, las cuales deben subsanarse a través de la elaboración de un plan de mejoramiento que permita el análisis de los avances y la realización del seguimiento, para así garantizar la mejora continua de la entidad, el cual deberá entregarse a la OCI, a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de este informe.

Original firmado

Alejandra Gómez Bloise

Asesor de Control Interno - Auditor