

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO M10-P1 GESTION Y REPRESENTACION JUDICIAL</p>	<p>Código: FO-M12-P1-24</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de Aprobación:02/11/2016</p> <p>Página 1 de 15</p>
<p>PROCESO AUDITADO: M-10 P1- 01 GESTION Y REPRESENTACION JUDICIAL –PROCESO M-10 P1-02 REPRESENTACION PREJUDICIAL. PR-M10-P1-03 REALIZAR REPRESENTACION ADMINISTRATIVA JURIDICA- PR- M10-P1-04 REVISAR Y EMITIR CONCEPTOS, PROYECTOS Y ACTOS GUBERNAMENTALES PR-M10-P1-05 SEGUNDAS INSTANCIAS Y ATENDER CONSULTAS JURIDICAS -PR PR-M10-P1-06 EJECUTAR SANCIONES IMPUESTAS -M10-P1-07 Y DERECHOS DE PETICION</p>		<p>LIDER DEL PROCESO AUDITADO: Diana Carolina Reynoso Vásquez</p>
<p>ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA</p>		
<p>1. OBJETIVO: Realizar auditoría interna a lo actuado en cada uno de los procedimientos y verificar el cumplimiento y gestión de los mismos, incluyendo el plan de mejoramiento de la vigencia 2017.</p>		
<p>2. ALCANCE: Dar cobertura a los procedimientos relacionados con las actividades definidas en el objetivo de la auditoria, teniendo en cuenta lo corrido de la vigencia 2018.</p>		
<p>3. CRITERIOS: Constitución Política de Colombia, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo ley 1437 de 2011, código General del Proceso, Ley 472 de 1998, Decreto 2591 de 1991, Ley 640 de 2001, Ley 393 de 1997, Decreto 1716 de 2009, Ley 640 de 2001, Ley 446 de 1998, Normas del Sistema Integrado de Gestión (Modelo estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad) y demás normas concordantes.</p>		
<p>4. METODOLOGIA: La auditoría se realizara sobre la base de la confidencialidad y discreción, revisión documental, observación de actividades y en las entrevistas que se lleven a cabo con los funcionarios encargados del proceso.</p>		
<p>5. EQUIPO AUDITOR: Delia Cruz Salcedo, Rosalba Velásquez y Luis Enrique Garzón Taquez.</p>		
<p>6. RESUMEN</p> <p>Verificado los objetivos planteados en la planeación de la auditoria con enfoque integral, de seguimiento y ejecución en el desarrollo de la misma, surge de manera consecuente el presente informe, con el cual se detalla la revisión minuciosa de las tareas desplegadas por el Departamento Administrativo de Jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en cada uno de los procedimientos, con los cuales se pretende lograr una defensa efectiva del Departamento y sus intereses.</p>		

En el presente informe se detalla el adelantamiento de las acciones por parte del grupo jurídico durante la vigencia 2018, las que se fundan en las disposiciones de carácter administrativo y legal de seguimiento, dichas conclusiones devienen del trabajo, conforme la metodología habilitada, lo que incluye revisión de los archivos digitales, revisión física de los expedientes seleccionados en la muestra, la entrevista con la encargada del proceso, así como los funcionarios encargados de ejecutar cada una de las tareas dispuestas, concluyendo sobre la base de las normas jurídica y administrativamente habilitadas.

Los aspectos a analizar dentro de la siguiente auditoria están enmarcados dentro de los siguientes temas:

DATOS ESTADISTICOS DE PROCESOS DE ATENCION POR PARTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA.

En cumplimiento de las funciones que le compete el Departamento Administrativo de Jurídica, conoce y adelanta la defensa jurídica del Departamento con base en lo estatuido en las disposiciones legales sustantivas y de procedimiento, así como las administrativas previstas en los procedimientos M10PI-01 Y M10 P1-02, de diferentes procesos, que en reciente estadística arrojó lo siguiente.

Análisis de la base de datos identificando:

MEDIOS DE CONTROL	CANTIDAD
Nulidad y restablecimiento del derecho	2.127
Nulidad	21
Reparación directa	383
Acciones de grupo	10
Acciones populares	57
Controversias Contractuales	25
Acciones de Cumplimiento	13
Acciones de tutela atendidas	4.567
Procesos Penales	15
Coactivos	47

Fuente: Departamento Administrativo de Jurídica 2018

Para efecto del adelantamiento de la auditoria se selecciona un total de 30 procesos, los que comprenden los medios de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Controversias Contractuales, así como expedientes contentivos de solicitud de Audiencia de Conciliación prejudicial en sede la Procuraduría.

El adelantamiento de la labor, cuenta con la información de los funcionarios encargados de los expedientes seleccionados, los que dan cuenta del estado del proceso conforme el conocimiento que tienen del manejo de los mismos, así como, de la información consignada en el sistema del Departamento, donde cada proceso es alimentado con información que se obtiene de los abogados a cargo, como de los medios informativos con los cuales cuenta la entidad para el seguimiento efectivo.

8

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS M10-P1-01 Y M10-P1-02

PROCEDIMIENTO M10-P1-01 REPRESENTACION JUDICIAL.

De manera consecuente, se revisan los expedientes correspondientes a los procesos que cursan en el Tribunal Contencioso Administrativo y los Juzgados Administrativos de Cali, en número de 20.

Previamente, de la entrevista con los funcionarios encargados, se pudo constatar y evidenciar la forma como se adelanta el PASO 1 del procedimiento, referente al recibo y asignación de procesos, pudiéndose evidenciar que el flujograma de seguimiento se cumple en la forma establecida, teniéndose habilitada no solo la acción pertinente, sino que las personas delegadas para su rastreo, de manera diaria alimentan el sistema, teniendo la información detallada por proceso, el cual se puede consultar en cualquier momento.

La referida tarea abarca con su accionar el cumplimiento de lo previsto en el PASO 2 en lo que respecta a el Registro y Control de los procesos judiciales.

-En el paso 3 -REPRESENTAR A LA ENTIDAD- En los expedientes de los procesos revisados, no hay evidencia de haberse dado cumplimiento a lo previsto en la disposición, en lo que se refiere a los anexos dichos procesos son:

RAD: 2016-0058 -TRIBUNAL CONTENCIOSO, RAD:2014-457 -J10 ADTIVO, RAD: 2017-00163-J14 ADTIVO,RAD: 2017-00064-J20ADTIVO, RAD: 2017-00113 J21 ADTIVO, RAD: 2015-00209 J2-ADTIVO,RAD:2015-00321 J1 ADTIVO, RAD:2016-00139 J18 ADTIVO,RAD: 2016-0009 J17 ADTIVO,RAD: 2013-01264 TRIBUNAL CON,RAD: 2015-01380 TRIBUNAL CON,RAD: 2018-00191 TRIBUNAL CON,RAD: 2018-0025 J1 ADTIVO,RAD:2017-00213 J16-ADTIVO,RAD: 2017-00305 J14 ADTIVO, RAD:2018-00125 J21 ADTIVO,RAD: 2017-00130 J9 ADTIVO, RAD:2017-00084 J14 ADTIVO,RAD: 2017-00116 15 ADTIVO, RAD:2017-00029 J15 ADTIVO.

Los procesos objeto de revisión, se encuentran actualmente en curso, a pesar de que su conocimiento y trámite, como bien se observa en la muestra, datan desde del año 2013, contienen actuaciones en el presente año 2018.

-En lo pertinente al paso 4- los antecedentes administrativos, en la gran mayoría de los expedientes revisados no se encuentran, en otros como el caso puntual del proceso con radicación 2017-00064-a folio 71 con fecha 26 de mayo de 2017 la abogada del caso solicita en tres oportunidades copia autentica de la historia laboral, la respuesta solo llego el 26 de julio de 2017 dando respuesta al requerimiento de certificación de tiempo de servicios cuando ya se había contestado la demanda, en la entrevista realizada con la funcionaria encargada se manifestó que actualmente continúan con el inconveniente de contar con los antecedentes administrativos a tiempo.

-Lo consignado en el paso 5-Contestacion de la demanda- se evidencia en los expedientes revisados, que se atiende de la forma estipulada no solo de manera normativa-administrativa, sino que el contenido de la réplica se adecua a los preceptos normativos de exigencia en el procedimiento contencioso administrativo (CPACA).

-En la revisión de lo consignado de manera literal en el PASO 6 y 7 se advierte y se colocó en conocimiento de la líder del proceso, que el mismo , requiere del respectivo ajuste acorde a lo signado en la norma de procedimiento contencioso administrativo, toda vez que previo al desarrollo de la práctica de pruebas, en la audiencia inicial se debe evacuar la CONCILIACION y con posterioridad surge el decreto y practica de

pruebas, por lo cual, hay necesidad del respectivo arreglo, lo que ya se está tramitando para su posterior aprobación conforme la respuesta emitida.

-No se evidencia al interior de los expedientes, el cumplimiento de lo previsto en el PASO 8 como tampoco registro físico o magnético CD que de cuenta de la práctica de pruebas y de manera consecuente al cierre de la etapa probatoria la interposición de los alegatos de conclusión.

-En los procesos revisados, la gran mayoría están en etapa de Primera Instancia, por lo que no hay lugar a que se surta la interposición del Recurso de Apelación de la forma que infiere los PASO 9 y 10.

- Lo pertinente al PASO 11 se evidencio el procedimiento habilitado al interior de la dependencia auditada, para el diligenciamiento de las sentencias en contra del departamento, su registro digital y el envío de las mismas para la habilitación del proceso de pago de las condenas, proceso además, que hoy día cuenta con un seguimiento habilitado por la líder del proceso, que apunta a registrar y conciliar el número de sentencias objeto de pago, para con ello evitar que las condenas por efecto de los intereses e indexación con el transcurrir del tiempo, se tornen más gravosas económicamente para el Departamento, por lo que con dicho trámite se cumple con la exigencia de lo establecido en el PASO 12 Y 13.

Lo concerniente a la CONSOLIDACION de la información de alcance en el PASO 14 se evidencio en los registros constatados en los medios digitales expuestos en la auditoria.

Lo concerniente a las acciones constitucionales, se evidencia el funcionamiento efectivo de un procedimiento habilitado, para el seguimiento puntual de las mismas, desde el momento de su notificación, teniendo a disposición funcionarios que se encargan de notificar a la dependencia, velar por la respuesta oportuna ante el ente judicial de requerimiento y con ello evitar la dilación en el trámite, que repercute en situaciones adversas para la administración.

Como corolario de lo anterior, se evidencia un gran avance del Departamento Administrativo de Jurídica, en el cumplimiento de lo signado en el procedimiento para realizar Representación Judicial PR-M10-P1-01, con la salvedad de algunas observaciones de carácter administrativo que se pueden subsanar, sin causar contratiempo alguno en la defensa de los intereses del Departamento.

PROCEDIMIENTO M10-P1-02 REPRESENTACION PRE-JUDICIAL

Para la realización de la auditoria en el referido procedimiento, se escogió un total de 10 expedientes

1-RADICACION 103966- PROCURADURÍA 60 JUDICIAL.

2-RADICACION 030-2844 DEL 5 DE FEBRERO DE 2018 PROCURADURIA 18 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

3-RADICACION 2018-042 PROCURADURIA 211 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.PEREIRA RISARALDA.

4-RADICACION 2018-3798 PROCURADURIA 57 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.CALI.

5-RADICACION 3797 DEL 13 DE FEBRERO DE 2018 PROCURADURIA 20 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.CALI.

6-RADICACION 3797 DEL 13 DE FEBRERO DE 2018 PROCURADURIA 20 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.CALI.

7-RADICACION 3733 DEL 12 DE FEBRERO DE 2018 PROCURADURIA 20 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.CALI.

8-RADICACION SIN NUMERO PROCURADURIA SIN DATO

B

CONVOCANTE	TERESA RIVERA- HECTOR FABIO BEDOYA
CONVOCADO	DEPARTAMENTO DEL VALLE-SECRETARIA DE EDUCACION.
9- RADICACION SIN NUMERO PROCURADURIA SIN DATO	
CONVOCANTE	MARIA JANETH CASTAÑEDA Y OTROS.
CONVOCADO	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
10- RADICACION SIN NUMERO PROCURADURIA SIN DATO	
CONVOCANTE	SADY DE JESUS LOPERA DIANA Y OTROS.
CONVOCADO	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.Y OTROS

De lo evidenciado en la auditoría realizada en este procedimiento, se tiene de manera puntual en cada uno de los pasos de exigencia:

-PASO 1 Se reciben la solicitud de Conciliación y sus anexos, de ellos se pudo constatar, por medio físico y además digital contenida en los archivos Excel, que alimenta al funcionario encargado, además que por reparto se asigna al abogado contratista para que se adelante el procedimiento en las demás actividades.

-PASO 2 En este punto se evidencia, tal como se reseña en los numerales 8,9,10 de la identificación de las conciliaciones auditadas, la información física que reposa en las improvisadas carpetas no se diligencia de manera concreta, por lo que en este punto no se cumple de manera total con lo señalado en el procedimiento.

-PASO 3- Requiere la acción a cumplir la elaboración de poder y anexos, en ninguna de las carpetas revisadas se encuentra ni el poder, como tampoco los anexos que deben ir acompañando el mismo, por lo que ha de proponerse agregarse los documentos exigidos.

-PASO 4- En igual sentido, no se pudo evidenciar que la persona encargada de tramitar la solicitud de antecedentes del caso, hubiere realizado la gestión, lo que abarca a todas las carpetas de la muestra referida.

-PASO 5-En las solicitudes de Conciliación RAD. 2018-042, 2018-3798 Y 2385 no hay informe elaborado por el abogado asignado, previo al Comité de Conciliación como lo manda la actividad auditada, también se observa que el INFORME existente en los demás expedientes, se encuentran sin diligenciar el campo de número de radicación, el procurador de conocimiento y trámite, lo que no permite tener claridad en la información consignada.

-PASO 6.- Se evidenció que en ninguna de las carpetas auditadas se encuentra el ACTA DE COMITÉ DE CONCILIACION, necesaria para conocer la posición de la administración frente a la pretensión del convocante, como tampoco existe el ACTA de realización de la audiencia en sede de la procuraduría de conocimiento, documentos que tal como lo exige la literalidad de la actividad, debe reposar en el expediente, lo que sirve a la dependencia para demostrar el cumplimiento de su obligación procedimental.

De otro lado, se recomienda activar una acción tendiente a mejorar la presentación de las carpetas, que son documentos de importancia para la administración, dada la connotación judicial y económica que representan, se evidenció:

-Las carpetas en su improvisada caratula no tienen la totalidad de la información requerida para su identificación puntual por cada asunto, los convocantes, radicación y procurador de conocimiento.

- No están debidamente foliadas.
- Presentan anotación realizadas a lápiz y bolígrafo.
- Se agregan folios por legajar.

PR-M10-P1-03 REALIZAR REPRESENTACION ADMINISTRATIVA JURIDICA

Este procedimiento tiene como principal objetivo la representación judicial del departamento en las diferentes tutelas que se presenten en su contra; por las decisiones administrativas en fallos de segunda instancia.

Dentro del desarrollo de la auditoría se verificó por medio de la base de datos que de acuerdo al procedimiento, el Departamento o por vinculación de terceros se recibe la tutela y esta a su vez es radicada en la ventanilla única, posteriormente se entrega al coordinador del área para que este realice el correspondiente reparto a los profesionales que corresponda, según sea el caso.

Siguiendo esta misma línea y posterior al reparto de los expedientes se evidencia que:

Dicha asignación se realiza por medio de un libro radicator el cual es utilizado como medio de control y verificación de términos.

Una vez asignado, se acogen al término estipulado por el despacho judicial, dependiendo la discrecionalidad del juez, y se procede a la contestación. Es pertinente mencionar que la gobernación se vincula en atención a que es competente en segunda instancia en virtud del art. 350 de la ordenanza 343 del 2012 del 05 de enero. "la vinculación jurídica por terceros es un acto procesal en virtud del cual de oficio o a petición de partes el despacho judicial realiza un requerimiento a quien inicialmente no es sujeto procesal al inicio de la acción por tener un interesen el resultado del proceso. Esto con el propósito de garantizar el derecho de defensa y contradicción como parte fundamental del debido proceso."

Durante la presente vigencia se han radicado 23 tutelas de las cuales se extrajo la siguiente muestra:

TIPO DE DOCUMENTO	ENTIDAD	ASUNTO	FECHA DE ENTRADA AL AREA	REPARTO (FUNCIONARIO)	FECHA ENTREGA REPARTO	OBSERVACIONES
TUTELA	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTIAS CARTAGO	AVOCAN CONOCIMIENTO ADMITEN ACCION TUTELA INTERPUESTA POR EL SEÑOR EFRAIN SIERRA RUBIO CONTRA EL MPIO Y LA SEC GOBIERNO DEL MPIO DE CARTAGO VINCULAN A LA GOBERNACION DEL VALLE TERMINO (2) DIAS	10-ene-17	MARTHA	10-ene-18	SE VINCULO A LA ENTIDAD, EL FALLO FUE FAVORABLE AL ACCIONANTE, PERO NO HUBO PRONUNCIAMIENTO DEL JUZGADO RESPECTO A LA GOBERNACION.
TUTELA	TRIBUNAL SUPERIOR DEL DITRITO JUDICIAL CALI	TRANSCRIBEN PARTE RESOLUTIVA PROVIDENCIA DE ENERO 22/2018 QUE RESUELVE REVOCAR LA SENTENCIA PROFERIDA POR JUZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE CALI Y TUTELAR DERECHO FUNDAMENTAL DEL SEÑOR DIMAS ORLANDO VASQUEZ MENDOZA	25-ene-19	MARTHA	25-ene-18	TUTELA QUE DIO ORIGEN A INCIDENTE DE DESACATO EL CUAL SE LE DIO CUMPLIMINETO MEDIANTE OFICIO DEL 12 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO

TUTELA	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA -BOGOTA	NOTIFICAN DECISION CONFIRMAN FALLO ACCION TUTELA INTERPUESTA POR SONIA PATRICIA GRAJALES	2-abr-18	DIANY	3-abr-18	
TUTELA	JUZGADO SEXTO PENAL PARA ADOLESCENTES CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTIAS-CALI	COMUNICAN AUTO DE SUSTANCIACION No. 210 DE FECHA QUE ADMITIO ACCION TUTELA INTERPUESTA POR AGUSTIN HERNANDO VALENCIA	4-abr-18.	ELKIN	4-abr-18	SE EVIDENCIA BUEN MANEJO DE LOS TERMINOS JUDICIALES, EN PRIMERA INSTANCIA SE DECLARA IMPROCEDENTE LA TUTELA Y SEGUNDA INSTANCIA CONFIRMA
TUTELA	JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO CALI	INCIDENTE DESACATO AUTO NO. 639 INICIO INCIDENTE DESCATO PROPUESTO POR EL SEÑOR DIMAS ORLANDO VASQUEZ	10-abr-18	MARTHA	11-abr-18	TUTELA QUE DIO ORIGEN A INCIDENTE DE DESACATO EL CUAL SE LE DIO CUMPLIMINETO MEDIANTE OFICIO DEL 12 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO
TUTELA	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE DAGUA	COMUNICAN AUTO No. 326 DE ABRIL 25/2018 QUE RESUELVE ADMITIR ACCION TUTELA INTERPUESTA POR PARCELACION CAMPESTRE EL BOSQUE	27-abr-18	CAROLINA	27-abr-18	LA TUTELA SE CONTESTO DENTRO DEL TERMINO FUE DESESTIMADA POR IMPROCEDENTE.
TUTELA	JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO CALI	COMUNICAN AUTO QUE SE ABSTIENE DE ABRIR INCIDENTE DESACATO TUTELA INTERPUESTA POR EL SEÑOR DIMAS ORLANDO VASQUEZ MENDOZA	27-abr-18	MARTHA	27-abr-18	TUTELA QUE DIO ORIGEN A INCIDENTE DE DESACATO EL CUAL SE LE DIO CUMPLIMINETO MEDIANTE OFICIO DEL 12 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO
TUTELA	CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES JUZGADOS PENALES PARA ADOLESCENTES-CALI	NOTIFICAN DECISION DE SEGUNDA INSTANCIA QUE RESOLVIO CONFIRMAR EL AUTO No. 16 DE MAYO 24/2018 EN ACCION TUTELA DE AGUSTIN HERNANDO VALENCIA MOSQUERA	14-jun-18	MARTHA	14-jun-18	
TUTELA	JUZGADO OCTAVO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTIAS CALI	SENTENCIA 1 INSTANCIA No. 0075 DE JUNIO 13/2018 DECLARAN LA TERMINACION DE LA ACTUACION POR CARENCIA ACTUAL DE OBJETO EN ACCION DE TUTELA PROPUESTA POR EL SEÑOR ELIGIO FELIPE CUERO NUÑEZ	18-jun-18	PAULO	19-jun-18	EL FALLO DE TUTELA FUE IMPUGNADO SE ENCUENTRA EN CURSO EL RECURSO DE IMPUGNACION-SE CUMPLEN TERMINOS PROCESALES DE LEY.
TUTELA	JUZGADO CATORCE CIVIL CIRCUITO CALI	TANSCRIBEN AUTO EN ACCION TUTELA DEL CONDOMINIO EL BOSQUE QUE RESUELVE AVOCAR EN SEGUNDA INSTANCIA EL TRAMITE DE IMPUGNACION CONTRA SENTENCIA No. T-46 DE MAYO 8/2018	19-jun-18	CAROLINA	20-jun-18	

TUTELA	JUZGADO PENAL ADOLESCENTES CON FUNCIONES DE CONTROL GARANTIAS -CALI	SEXTO PARA CON DE	ADMITEN ACCION TUTELA INTERPUESTA POR LA SEÑORA ISMENIA REYES BOLAÑOS TERMINO DE DOS (2) DIAS	21-jun-18	CAROLINA	22-jun-18
--------	---	-------------------	---	-----------	----------	-----------

Revisada la muestra se puede evidenciar que todas cuentan con fallo de segunda instancia y que el departamento jurídico ha cumplido con los términos de ley y ha dado oportuna respuesta a cada uno de los expedientes analizados.

PMR-M10-P1-04 REVISAR Y EMITIR CONCEPTOS, PROYECTOS Y ACTOS GUBERNAMENTALES

SADE	FECHA SADE	TIPO DE DOCUMENTO	ENTIDAD	ASUNTO	FECHA DE ENTRADA AL AREA	REPARTO (FUNCIONARIO)	FECHA ENTREGA REPARTO
1184097	16-may-18	ORDENANZAS	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	ENVIAN PARA SANCION PROYECTO ORDENANZA No.007 DE ABRIL 30 DE 2018 POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA A LA GOBERNADORA DEL VALLE DEL CAUCA PARA LA REPROGRAMACION DE UNA VIGENCIA FUTURA ORDINARIA DECLARADA DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA	17-may-18	DAVID	17-may-18

Frente a este procedimiento se tuvo acceso al proyecto de ordenanza 007 donde se pudo efectuar una revisión de la constitucionalidad y legalidad del proyecto, mediante el cual se autoriza a la gobernadora del Valle del Cauca , para la reprogramación de una vigencia futura ordinaria declarada de importancia estratégica, se evidencia que en este caso el funcionario asignado expidió el correspondiente concepto jurídico, dentro del término de ley, encontrándose que está conforme a la Constitución.

Se pudo establecer además que en lo que va corrido de la vigencia 2018 se han recibido por parte de los diferentes entidades y municipios 170 solicitudes para emisión de diferentes conceptos, de los cuales se extrajo una muestra y se realizó un control de legalidad, y términos.

SADE	FECHA SADE	TIPO DE DOCUMENTO	ENTIDAD	ASUNTO	FECHA DE ENTRADA AL AREA	REPARTO (FUNCIONARIO)	
8-mar-18	SOLICITUD CONCEPTO JURIDICO	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD		CONCEPTO PROYECTO DECRETO POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA UN CLAVERO DELEGADO DE LA SEÑORA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO A REALIZARSE EL 11 DE MARZO DE 2018.	9-mar-18	ELKIN	9-mar-18

8

12-mar-18	SOLICITUDES Y CONSULTAS	DESPACHO DE LA GOBERNADORA - ALCALDIA DE RIO FRIO	SOLICITUD PERMISO PARA SALIR DEL PAIS DEL 17 AL 23 DE MARZO /2018	12-mar-18	MARTHA	12-mar-18
14-mar-18	SOLICITUDES Y CONSULTAS	MUNICIPIO DE RIOFRIO	SOLICITUD PERMISO PARA SALIR DEL PAIS DEL 17 AL 23 DE MARZO /2018	14-mar-18	MARTHA	14-mar-18
13-mar-18	SOLICITUDES Y CONSULTAS	DESPACHO DE LA GOBERNADORA SEC PRIVADA	SOLICITUD PERMISO GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE	14-mar-18	ELKIN	14-mar-18
13-mar-18	SOLICITUDES Y CONSULTAS	MUNICIPIO DE CANDELARIA	SOLICITUD DE LICENCIA NO REMUNERADA ORDINARIA Y PERMISO PARA SALIR DEL PAIS	15-mar-18	ELKIN	15-mar-18

PR-M10-P1-06 EJECUTAR SANCIONES IMPUESTAS POR LA PROCURADURIA

Frente a este proceso se pudo evidenciar que las sanciones impuestas por los diferentes entes de control, son remitidas al departamento jurídico y este a su vez realiza un proceso de notificación y posterior seguimiento a las medidas adoptadas por la autoridad competente.

El procedimiento relacionado con el registro de las sanciones, se adelanta por medio de una base de datos de donde se pudo extraer la muestra, la revisión se realizó sobre las actuaciones generadas en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2018 y el 30 de junio de 2018, reflejando un manejo adecuado y oportuno.

TIPO DE DOCUMENTO	ENTIDAD	ASUNTO	FECHA DE ENTRADA AL AREA	REPARTO (FUNCIONARIO)	FECHA ENTREGA REPARTO	OBSERVACIONES
SANCION	FISCALIA	INFORMAN QUE LA SEÑORA BLANCA LILIANA MONTOYA HERNANDEZ QUIEN SE DESEMPEÑA COMO ALCALDESA MPAL DE LA CUMBRE FUE CAPTURADA EL 05 DE ABRIL /2018 POR ORDEN JUDICIAL -MEDIDA DE ASEGURAMIENTO DETENCION PREVENTIVA EN DOMICILIO	12-abr-18	MARTHA	12-abr-18	SE SURTIO MEDIDDA DEASEGURAMIENTO CONTRA LA SANCIONADA Y SE SURTIERON TODDAS LAS NOTIFICACIONES DE LEY
SANCION	DESPACHO DE LA GOBERNADORA	CORRECCION ACTA DE POSESION DEL ALCALDE ENCARGADO DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE	17-abr-18	MARTHA	19-abr-18	
SANCION	DESPACHO DE LA GOBERNADORA	COMUNICACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE LA CUMBRE	26-abr-18	MARTHA	27-abr-18	
SANCION ALCALDE	REGISTRADURIA	ENVIAN CERTIFICACION DE PARTIDO POLITICO QUE AVALA A LA SEÑORA BLANCA LILIANA MONTOYA COMO ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE	17-may-18	MARTHA	17-may-18	

PR-M10-P1-05 Y PR-M10-P1-07 SEGUNDAS INSTANCIAS Y ATENDER CONSULTAS JURIDICAS Y DERECHOS DE PETICION

El Departamento Administrativo Jurídico recibe a través del radicado del SADE consultas de la Administración central, entidades descentralizadas, entes territoriales y derechos de petición de los particulares.

Se verifica el recibo y el asiento en el libro de radicado; el coordinador realiza el reparto.

Se solicita la información en físico, la cual se encuentra contenida en carpetas, debidamente foliadas, organizadas cronológicamente; con las siguientes fechas exactas:

Estas carpetas contienen la correspondencia suscrita entre las dependencias de la Administración Central y con los municipios del Departamento. Estos oficios o solicitudes para concepto jurídico son acompañados con los respectivos soportes para que se realice la revisión de constitucionalidad y legalidad.

Los conceptos jurídicos emitidos se encuentran visados y firmados por los responsables entendiéndose que se ha realizado el trámite administrativo de estudio.

Se verifica el proceso y trámite administrativo mediante el cual se da respuesta al Peticionario, a saber:

- Se recibe el documento
- Se radica y reparte conforme el libro de reparto
- Se elabora respuesta y se envía a jefe de área.
- Jefe de área revisa y coloca su visto bueno.
- Subdirector del departamento Jurídico revisa y firma.
- Se envía al despacho para dirección y firma.
- Cuando es fuera del municipio se envía la respuesta por correo electrónico, para dar y prever el cumplimiento del término.

- Conforme al decreto No. 1335 de 29 de Agosto de 2017 por medio del cual se realiza delegación del control de legalidad al departamento jurídico (Art. 6) para que revise los aspectos legales que supere los 100 SMLMV, atiende solamente la subdirección técnica contratos interadministrativos, invitaciones públicas, contratos de prestación de servicios interinstitucionales, contratos de arrendamiento y comodatos, convenios de asociación, pólizas, concurso de méritos entre otros, contando con un término de ocho días hábiles para pronunciarse.

Conforme la base de datos y lo en ella reportado se evidenciaron 476 actuaciones, así detallados: 463 conceptos para un 97.2% y 13 derechos de petición para un 2.7 %.

•Corresponde a la Subdirección de Representación Judicial responder con el equipo de Profesionales (23 abogados) y los dependientes judiciales (dos) por la oportunidad del desarrollo y cumplimiento de fondo y de forma de cada proceso para la defensa del interés de la Gobernación del Valle.

A efecto de cumplir oportuna y eficazmente con la representación Judicial de 6.000 procesos, y realizar visitas al Tribunal, revisar edictos, estados, fijación en lista, cumplir con audiencias, responder tutelas y todas las demás actuaciones propias de esta representación, se emplea la aplicación Red Judicial.

Esta inicia conforme al acuso de recibo de la comunicación. Pero a falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de Agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

6.1. FORTALEZAS:

- Se constató el despliegue de los funcionarios encargados, para dar continuidad a una serie de tareas que propenden en beneficio de los intereses de la administración y el departamento.
- Con la información dispuesta a la auditoria, se evidencia, que la dependencia adelanta los procedimientos administrativos de pertinencia, con salvedad de algunas deficiencias a mejorar en el proceso de representación prejudicial, pero habilitando acciones para una mejora.
- El Departamento Administrativo de Jurídica cuenta con el personal idóneo para la atención del procedimiento auditado, falta la asignación de funcionarios que atendieran de mejor forma el archivo de la dependencia.
- Se evidencia en lo que respecta a la representación, que la misma está acorde a los lineamientos jurídicos sustanciales y procesales, acorde con la obligación trasladada y apuntan a su efectividad en beneficio de los intereses del Departamento.
- El resultado de la gestión adelantada en la presente anualidad, evidencia un gran avance, con resultado muy positivo para la dependencia, al punto que se habilitan procedimientos de propia iniciativa, con los cuales se logran resultados óptimos, como los seguimientos en las tutelas, la contratación de estados judiciales para conocer las decisiones judiciales de manera diaria, así como contar con información de las diligencias semanales a atender por los abogados en las diferentes dependencias.
- Las labores adelantadas hasta la fecha en la búsqueda de implementar la política de cero papel, por lo que se habilito la digitalización de los expedientes activos, en la búsqueda de obtener información más inmediata de los procesos.
- El adelantamiento de la gestión de recopilación de la información de las sentencias dictadas en contra del Departamento, que no han sido objeto de pago, en propósito de evitar incrementos en los valores por pagar.
- La disposición de los funcionarios de la dependencia, encargados de la atención a los profesionales de control interno partícipes de la auditoria.

6.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Con fundamento en lo reglado en el art 78 del Decreto Departamental 1138 de 2016, se recomienda que el Departamento Administrativo Jurídico dentro de la función atribuida de coordinar la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento dar alcance a lo contenido en el Decreto 0825 de 2013 "*ADOPTAR EN EL DEPTO DEL VALLE DEL CAUCA EL SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES SIPROJ WEB EN DESARROLLO DEL MODELO DE GERENCIA JURIDICA PUBLICA*" en procura de dar a conocer toda la información recopilada y de interés no solo de los partícipes, sino de las dependencias vinculadas en propósito del logro de una efectiva defensa de los intereses del Departamento.

2. De la forma reseñada en precedencia, se hace necesario hacer el respectivo ajuste de procedimiento al paso 6 del PR M10 P1-01 teniendo en cuenta el procedimiento procesal señalado en la disposición legal.

7. HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES:

7.1. HALLAZGOS (X)

7.2. NO CONFORMIDADES: ()

NO.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	PROCESO	CRITERIOS DE AUDITORIA
1	<p>En el paso 3 del Procedimiento M10P1-01-REPRESENTAR A LA ENTIDAD- En los expedientes de los procesos revisados, no hay evidencia de haberse dado cumplimiento a lo previsto en la disposición, en lo que se refiere a los anexos dichos procesos son:</p> <p>RAD: 2016-0058 -TRIBUNAL CONTENCIOSO, RAD:2014-457 -J10 ADTIVO, RAD: 2017-00163-J14 ADTIVO,RAD: 2017-00064-J20ADTIVO, RAD: 2017-00113 J21 ADTIVO, RAD: 2015-00209 J2-ADTIVO,RAD:2015-00321 J1 ADTIVO, RAD:2016-00139 J18 ADTIVO,RAD: 2016-0009 J17 ADTIVO,RAD: 2013-01264 TRIBUNAL CON,RAD: 2015-01380 TRIBUNAL CON,RAD: 2018-00191 TRIBUNAL CON,RAD: 2018-0025 J1 ADTIVO,RAD:2017-00213 J16-ADTIVO,RAD: 2017-00305 J14 ADTIVO, RAD:2018-00125 J21 ADTIVO,RAD: 2017-00130 J9 ADTIVO, RAD:2017-00084 J14 ADTIVO,RAD: 2017-00116 15 ADTIVO, RAD:2017-00029 J15 ADTIVO.</p>	M10P1-01	Decreto 1138 de 2016 art 78 Nal. 6
2	Se evidencia en los expedientes administrativos revisados que los mismos no cuentan con los anexos	M10P1-01	Decreto 1138 de 2016 art 78 Nal. 6

	correspondientes a los antecedentes administrativos, como tampoco la práctica de pruebas y presentación de alegatos de conclusión, que exige los pasos 4 y 8 del procedimiento auditado		
3	En los expedientes auditados del procedimiento M10 P1-02 Representación Prejudicial, no se evidencian los documentos requeridos de poder y anexos, como tampoco la solicitud de antecedentes administrativos, tal como se requiere en los PASOS 3 Y 4.	M10P1-02	Decreto 1138 de 2016 art 78 Nal. 6
4	En los expedientes auditados del procedimiento M10 P1-02 Representación Prejudicial, no se evidencian el Acta del Comité de Conciliación por medio del cual se fija la posición del Departamento previo a la realización de la Audiencia, así, como tampoco el Acta de agotamiento de la diligencia en sede de la procuraduría, documentos que exige el PASO 6 del procedimiento auditado.	M10P1-02	Decreto 1138 de 2016 art 78 Nal. 6
5	Al hacer la revisión de las carpetas de los procesos no se evidencia el cumplimiento de la gestión documental y tampoco la aplicación de las tablas de retención documental. -Las carpetas en su improvisada caratula no tienen la totalidad de la información requerida para su identificación puntual por cada asunto, los convocantes, radicación y procurador de conocimiento.	M10-P1-02	Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo

	<p>-No están debidamente foliadas.</p> <p>-Presentan anotación realizadas a lápiz y bolígrafo.</p> <p>-Se agregan folios por legajar</p>		
6	<p>Se evidenció que mediante el Decreto Departamental No. 0825 de agosto 20 de 2013 se adoptó para el control y registro de la actividad judicial el Sistema de Procesos Jurídicos – SIPROJWEB, no obstante, revisados los procedimientos PR-M10-P1-01 V04, Realizar Representación Judicial y PR-M10-P1-02 V04 Realizar Representación Prejudicial, no se evidencia como una de las actividades el registro de la información judicial en el SIPROJWEB, únicamente se determina la utilización de Base de Datos en Excel, lo cual se constituye en un factor de riesgo en la centralización y uniformidad de la información al existir duplicidad de bases de datos para el control y registro de la gestión judicial y prejudicial de la Administración Departamental Central.</p>	M10-P1	<p>Decreto 2591 de 1991- Ley 640 de 2001- Decreto 1716 de 2009 art 26- Ley 1285 de 2009 Art 13- Ley 446 de 1998 Art 75-</p>

6

8. CONCLUSIONES:

A manera de conclusión, se puede evidenciar un adelanto en la recopilación de la información pertinente, a todos los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales y procuradurías, donde es parte el Departamento, existe más detalle no solo de manera física sino sistematizada, la que se alimenta de manera diaria y sirve para ejercer y adelantar una mejor defensa de la entidad.

Se adelanta un trabajo con conocimiento de todos los aspectos que inciden en una defensa judicial, desde la misma notificación de las acciones hasta el pago de las sentencias, revisando todas las actuaciones inherentes a los diferentes procesos habilitados, pendiente de las tareas a ejecutar por los abogados contratistas que fungen como apoderados, lo que abarca también la labor administrativa en la dependencia.

Se requiere una mayor articulación con las dependencias y los funcionarios encargados de interactuar con el departamento de jurídica, sobre todo en la consecución oportuna de la información requerida para la elaboración de una respuesta oportuna y fundamentada, solicitada por órgano judicial o administrativo.

9. RECOMENDACIONES:

-Habilitar de manera pronta la revisión de los expedientes administrativos, tanto los de representación prejudicial como judicial, en el propósito de ajuntar los documentos ausentes conforme el detalle del presente informe, para que de manera física reposen en el expediente.

-Continuar en la tarea de la digitalización de los expedientes para un mejor manejo de la información, evitando con ello un mayor uso de papel.

-Ajustar los procedimientos auditados teniendo en cuenta la normatividad vigente y el proceso de digitalización iniciado.

10. RESPONSABLES: Luis Enrique Garzón Taquez Delia Salcedo Álvarez, Rosalba Velázquez

EQUIPO AUDITOR QUE REALIZA EL INFORME	AUDITOR LIDER	CIUDAD Y FECHA INFORME
NOMBRE(S): Consolidó: DELIA SALCEDO y LUIS ENRIQUE GARZON TAQUEZ	NOMBRE: César Mancilla Rodríguez	Julio de 2018
FIRMA(S):	FIRMA: 	