

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	27	Mes:	06	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	GESTIÓN JURÍDICA (GEJU)
Dependencia(s):	OFICINA ASESORA JURÍDICA
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	BEATRÍZ LEONELA LIZCANO CASTRO JEFA DE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Objetivo de la Auditoría:	Llevar a cabo la evaluación de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica durante la vigencia 2023 y hasta el 31 de mayo de 2024 de acuerdo con el alcance planteado.
Alcance de la Auditoría:	Inicia con la verificación de la ejecución de controles asociados al proceso de Gestión Jurídica, continúa con la evaluación del correcto desarrollo de los procedimientos relacionados con la respuesta a los recursos contra actos administrativos y el procedimiento de representación en acciones de tutela y finaliza con la verificación de la provisión contable de los procesos judiciales activos a cargo de la entidad.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ○ El Artículo 86 de la ley 1437 de 2011 ○ El Artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015 ○ Resolución 431 de 28 de julio de 2023 <i>“Por la cual se adopta una metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la obligación contingente de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten contra la entidad y deban ser registrados en el sistema E-kogui”</i> ○ Resolución 2023100010175 de 26 de diciembre de 2023 <i>“Por la cual se adopta la metodología para la valoración del riesgo y de los pasivos contingentes por procesos judiciales y conciliaciones en contra de la Superintendencia de la Economía Solidaria”</i> ○ PR-GEJU-003 “Representación en acciones de Tutela” ○ PR-GEJU-006 “Respuesta a los recursos contra actos administrativos” ○ Instructivos E-kogui

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría								Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
05	06	2024			04	06		2024		27	06	2024	19

Jefe oficina de Control Interno (E)	Auditor
MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ	DANIEL RICARDO GONZÁLEZ CUADROS Contratista

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al proceso Gestión Jurídica y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Dependencia a través del memorando 20241300010533 del 16 de mayo de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

- a) Entendimiento del proceso: Se indagó sobre el estado del arte del proceso de Gestión Jurídica, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos) adoptados para el cumplimiento de las directrices establecidas.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se efectuó el día 5 de junio de 2024, donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de registros de acuerdo al objetivo y alcance propuestos a cargo del área para efectos de seleccionar una muestra.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo de los procedimientos definidos en el presente proceso auditor.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Riesgos de gestión del proceso:

La Oficina de Control Interno de acuerdo al alcance propuesto para el presente trabajo de aseguramiento, tomó como base la matriz de riesgos de gestión a corte 31 de diciembre de la vigencia 2023, para efectos de verificar el diseño de controles y la ejecución de los mismos identificados sobre el proceso de Gestión Jurídica.

Esta matriz cuenta con tres (3) riesgos identificados asociados a la gestión de los intereses jurídicos de la Superintendencia, los cuales, en estado inherente se encuentran dos (2) clasificados en nivel “alto” y uno (1) en nivel moderado; luego de aplicados los controles, uno (1) se mantiene en nivel “alto” y dos (2) quedan en estado “moderado” en riesgo residual.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Los riesgos descritos en la matriz se presentan a continuación:

Descripción del riesgo	Zona de riesgo inherente	Zona de riesgo residual
Respuestas en sede judicial o extrajudicial deficientes e interpretación del marco normativo.	Alto	Moderada
Representación judicial y extrajudicial atendida de manera ineficiente.	Alto	Alto
Demandas presentadas en contra de la entidad por hechos que han sido objeto de políticas de prevención del daño antijurídico.	Moderada	Moderada

Teniendo en cuenta la información suministrada por parte del área auditada, se evaluó el nivel de cumplimiento sobre la ejecución de los controles diseñados para mitigar los riesgos identificados.

A continuación, se presenta el resultado de la verificación:

RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES OCI
GEJU-1	El coordinador del grupo de defensa jurídica, atención de consultas y tutelas realiza apoyo a la solicitud enviada por el gestor a las áreas misionales, siempre y cuando el gestor lo solicite, además podrá efectuar verificación argumentativa e interpretación de la norma en los documentos que actúa como revisor en esigna o cuando se requiera, aclarando que la línea jurídica la estipula el jefe de la OAJ y en caso tal, se programará mesas de trabajo de retroalimentación. como evidencia se dejará correos electrónicos de apoyo y/o expedientes de esigna y/o citación a mesa de trabajo.	El coordinador del grupo de defensa jurídica, atención de consultas y tutelas realiza apoyo a la solicitud enviada por el gestor a las áreas misionales, siempre y cuando el gestor lo solicite, además podrá efectuar verificación argumentativa e interpretación de la norma en los documentos que actúa como revisor en esigna o cuando se requiera, aclarando que la línea jurídica la estipula el jefe de la OAJ y en caso tal, se programará mesas de trabajo de retroalimentación. como evidencia se dejará correos electrónicos de apoyo y/o expedientes de esigna y/o citación a mesa de trabajo.	De acuerdo a lo manifestado por el área, no se requirió la ejecución del control
	El coordinador del grupo de defensa jurídica, atención de consultas y tutelas actuando como revisor y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica - OAJ como firmante de manera permanente, realiza la verificación de la calidad argumentativa e interpretación normativa, en caso de no cumplir con el marco normativo vigente, solicitarán el ajuste correspondiente y cuando se requiera programará una reunión con las partes	El coordinador del grupo de defensa jurídica, atención de consultas y tutelas, realizará reuniones de retroalimentación grupal ante la identificación recurrente de inconsistencias interpretativas del marco normativo y doctrinal aplicable (convocatorias,	Se evidencia soporte de agendamiento de reuniones con algunas áreas en temas jurídicos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIONES OCI
	<p>interesadas para validar las diferentes posiciones, lo anterior por medio del documento en control de cambios, así como programación por correo electrónico. Como evidencia se dejará grabación de la reunión o ayuda de memoria.</p>	<p>relación de asistencia, actas, etc.)</p> <p>El jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas, realizará revisión de conformidad respecto de la adecuada interpretación y aplicación del marco normativo y doctrinal vigente al caso en particular (documento con comentarios y/o control de cambios).</p>	<p>Se observa soporte de respuesta a solicitud de concepto Solo se evidencia la ejecución de la acción en el mes de diciembre de 2023</p>
GEJU-4	<p>El coordinador del grupo de defensa jurídica, atención de consultas y tutelas periódicamente realiza la revisión de las comunicaciones judiciales enviadas al correo de notificacionesjudiciales@supersolidaria.gov.co para el seguimiento y control de la defensa judicial de la SES. Como evidencia quedará correo electrónico de respuesta conteniendo comentario jurídico, trazabilidad y/o programación.</p>	<p>El jefe de la Oficina Asesora Jurídica junto con el coordinador del grupo de defensa jurídica, atención de consultas y tutelas realiza control trimestral a los procesos judiciales y extrajudiciales a través del formato diligenciado por cada apoderado diseñado para tal fin y seguimiento a la base de comité de conciliación. como evidencia se dejarán los formatos diligenciados y/o base de seguimiento del comité de conciliación</p>	<p>Se evidenció soporte de archivo de calificación de procesos judiciales con periodicidad trimestral</p>
GEJU-5	<p>El profesional responsable de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación presenta semestralmente informe litigioso y seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico ante el comité de conciliación. Como evidencia se dejará acta de comité de conciliación.</p>	<p>El profesional responsable de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación presenta semestralmente informe litigioso y seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico ante el comité de conciliación. Como evidencia se dejará acta de comité de conciliación.</p>	<p>Se evidenció acta de comité de conciliación donde se expone el informe litigioso y seguimiento a las políticas de prevención del daño antijurídico</p>

De acuerdo a lo anterior, se pudo evidenciar la ejecución y correspondiente reporte a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de los controles y acciones contenidos en la matriz de riesgos del proceso durante la vigencia 2023 dentro de los términos propuestos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Sin embargo, se pudo observar acciones que no fueron desarrolladas durante la vigencia debido a la falta del hecho generador para ejecutar la acción; como lo es el caso del riesgo GEJU 1, donde son las áreas quienes deben solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica para la revisión y verificación argumentativa y de interpretación de la respuesta a los requerimientos judiciales o extrajudiciales.

Una vez indagado sobre esta situación, el área auditada manifestó la actualización de la matriz de riesgo del proceso, específicamente la acción en cuestión, para efectos de generar un valor agregado en las funciones del área y que las mismas se puedan ejecutar durante la vigencia en garantía de la prevención de materialización de riesgos.

Riesgos de corrupción del proceso:

El proceso Gestión Jurídica no tiene identificados riesgos de corrupción, por lo que se recomienda analizar la viabilidad en la formulación de puntos de control que permitan prevenir la posible materialización de riesgos asociados, solicitando el asesoramiento por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas para tal efecto.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. PRGEJU-006 - RESPUESTA A LOS RECURSOS CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS

La Oficina Asesora Jurídica cuenta con el procedimiento PRGEJU-006 “Respuesta a los recursos contra actos administrativos”, a través del cual, se establecen los pasos para la proyección de las respuestas a los recursos de reposición, apelación y queja, interpuestos contra actos administrativos expedidos por la Superintendencia, dentro del agotamiento de la instancia administrativa.

Teniendo en cuenta el objetivo y alcance propuesto para el presente trabajo de evaluación, se solicitó la base de datos de la gestión de los recursos interpuestos en contra de actos administrativos durante la vigencia 2023.

De acuerdo a la información suministrada por parte del área auditada, se evidenció un universo de setenta y cinco (75) registros, seleccionando una muestra del veinte (20), correspondiente a un 26.6%.

La relación de registros evaluados se señala a continuación:

RECURSOS PRESENTADOS – RADICADO DE SALIDA			
2023113004135	2023113007365	2023110008105	2023110003695
2023110005355	2023110006535	2023110000555	2023110002095
2023110009305	2023113007385	2023113000475	2023113005385
2023113006835	2023110009215	2023113002085	2023110003675
2023110007375	2023113003665	2023110000565	2023110003685

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

De acuerdo a la verificación efectuada, se pudo constatar la gestión en la respuesta de los recursos administrativos gestionados por parte de la Oficina Asesora Jurídica como segunda instancia y rol asesor en primera instancia; los actos administrativos son remitidos a la Secretaría General para efectos de gestionar su correspondiente notificación.

Por otro lado, en relación con el término para que se configure el silencio administrativo negativo de recursos administrativos, el artículo 86 de la ley 1437 de 2011, indica que: *“(...) transcurrido un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la interposición de los recursos de reposición o apelación sin que se haya notificado decisión expresa sobre ellos, se entenderá que la decisión es negativa.”*

En este mismo sentido, la Superintendencia, expidió el memorando 20231000031853 del 27 de diciembre de 2023, donde se invita a las áreas involucradas, en el cumplimiento de los términos anteriormente descritos, haciendo la salvedad que el incumplimiento de los mismos no exime a la autoridad de responsabilidad, ni le impide resolver siempre que no se hubiere notificado auto admisorio de la demanda.

Adicionalmente el memorando señala que: *(...) “el no resolver los recursos en el término estipulado constituye falta disciplinaria, la cual se procederá a informar al área correspondiente para su investigación y eventual sanción”.*

Verificado el término de respuesta de los recursos que se relacionan a continuación, superan el término señalado anteriormente, aclarando que los mismos no se encuentran relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio, por lo que el término aplicable es de dos (2) meses:

FECHA DE PRESENTACIÓN DE RECURSO	ACTO ADMINISTRATIVO IMPUGNADO	FECHA NOTIFICACIÓN REALIZADA *	FECHA DE CONFIGURACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO
16/06/2023	2023113006835	18/09/2023	15/08/2023
20/06/2023	2023110007375	2/10/2023	19/08/2023
20/06/2023	2023113007365	19/09/2023	19/08/2023
18/04/2023	2023110006535	15/09/2023	17/06/2023
27/06/2023	2023113007385	19/09/2023	26/08/2023
10/06/2022	2023113003665	29/05/2023	9/08/2022
19/08/2022	2023110008105	24/10/2023	18/10/2022

*Información suministrada por el grupo de notificaciones de la Secretaría General

Es pertinente señalar que, el término a partir del cual empiezan a correr los términos señalados en la norma, se cuenta a partir de la fecha de presentación del correspondiente recurso ante la entidad, por lo que es necesario que se establezcan puntos de control en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica y las áreas involucradas para efectos de dar cumplimiento a lo señalado en la norma.

Durante el periodo de discusión del informe preliminar, el área suministró el establecimiento de acciones de mejora tendientes a reducir los términos de respuesta y notificación de los recursos administrativos, a través de la actualización del procedimiento, comunicación de directrices internas y creación de grupos internos, así las cosas, en cumplimiento del rol asesor de la Oficina de Control

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Interno, genera la siguiente oportunidad de mejora que permita cumplir con los puntos de control diseñados, para la verificación posterior en la auditoría.

Recomendación – Oportunidad de mejora

Establecer un punto de control sistematizado, donde se incluya la identificación de los términos para dar respuesta a los recursos administrativos en contra de actos administrativos, diferenciando los plazos de respuesta en los casos relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio y los que no se encuentran relacionados con este procedimiento. Adicional a ello, se recomienda establecer un plan de trabajo para efectos de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones de mejora que se vienen implementando para reducir los términos de respuesta de los recursos administrativos.

Respuesta presentada por OAJ:

“En atención a la observación del informe preliminar, nos permitimos hacer la siguiente aclaración frente a los términos para la resolución de los recursos de reposición y apelación al interior de la OAJ.

1. En el informe preliminar se citó lo siguiente “Por otro lado, en relación con los términos para resolver los recursos administrativos que no estén relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio, y de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la ley 1437 de 2011, las autoridades competentes tienen un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la interposición del recurso para resolverlo, so pena de configurarse el silencio administrativo negativo “

Respecto a este primer ítem, esta Oficina se permite indicar que el Título III de la Ley 1437 de 2011, que trata sobre el procedimiento administrativo general, reguló en su Capítulo VI el trámite de los recursos en dicho procedimiento, y no dispuso cuál es el término máximo con el cual cuenta la administración para resolverlos.

Sin embargo, el Capítulo VII de la mencionada ley, sí dispuso un término para que opere la presunción del silencio administrativo negativo, en recursos diferentes a los recursos en procedimientos administrativos sancionatorios, como los auditados.

Esta oficina se permite recordarles que el silencio administrativo negativo es una ficción jurídica que permite o habilita al recurrente acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo a demandar el acto administrativo ficto o presunto que se entiende en sentido negativo, en virtud del artículo 86 del CPACA. Esta habilitación producida por el silencio administrativo NO exime a la administración del deber de resolver el recurso conforme a derecho (concediendo las pretensiones o negándolas, según lo dispuesto en la ley), siempre que no se haya notificado auto admisorio de demanda contra el acto administrativo ficto o presunto.

De manera que, si han transcurrido más de los dos (2) meses dispuestos en la ley para que opere el silencio administrativo en recursos, y no se ha notificado auto admisorio de demanda en contra del acto administrativo ficto o presunto, ES UN DEBER de la entidad resolverlos.

Consideramos que es un error de interpretación tomar dicho termino como el plazo máximo para resolver los recursos que se interpone en el marco del proceso administrativo general, pues si el legislador no lo estipulo de forma expresa, no podría la administración llenar dicho vacío a partir de analogías a las que no refiere la norma.

A diferencia de lo que ocurre con lo dispuesto en el artículo 52 del CPACA, la perdida de competencia para la resolución de los recursos en los procedimientos administrativos generales, solo ocurre cuando sea notificado el auto admisorio de la demanda contra el acto administrativo ficto o presunto, mas no por la ocurrencia o

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

configuración del silencio administrativo negativo. Un ejemplo de ello es que no hemos recibido tutelas por la demora en la resolución de recursos, sino por la negativa a tramitarlos o concederlos en las delegaturas.

Finalmente, es importante advertir que nos aportamos del concepto interno citado del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual versa sobre asuntos diferentes a los que trata esta Superintendencia, y en el que se indica que el término para el trámite de los recursos, será el mismo para resolver un derecho de petición, pues si bien el derecho de petición protege en su núcleo esencial el trámite de los recursos, no es cierto que por ello deberán asimilarse los términos para resolver peticiones generales; a un más cuando el mismo legislador dispuso su trámite en títulos y capítulos diferentes. En gracia de discusión, si esto fuera cierto, entonces no tendría ningún sentido lo dispuesto en el artículo 86 del CPACA, sino que tendría que dársele aplicación a lo dispuesto en el artículo 83 del mismo código, que contempla el término de tres meses para la configuración del silencio administrativo negativo en el derecho de petición.

2. En el informe preliminar se citó lo siguiente “Adicionalmente el memorando señala que: (...) “el no resolver los recursos en el término estipulado constituye falta disciplinaria, la cual se procederá a informar al área correspondiente para su investigación y eventual sanción”.

Respecto al segundo ítem, esta Oficina se permite indicar, tal como se mencionó anteriormente, la ley no trae un término específico para resolver los recursos por temas diferentes a los sancionatorios, así las cosas, sobre lo manifestado en la observación, se indica que esta es una consecuencia en caso que la administración no resuelva el recurso, y seamos notificados del auto admisorio de la demanda, pues hasta tanto eso no ocurra, no hemos perdido competencia para resolver. Por lo tanto, no podría predicarse la posible responsabilidad disciplinaria pues no ha ocurrido el fenómeno de la pérdida de competencia. Además, es pertinente indicar que dicha situación está sujeta a la verificación de cuál fue la causa o las causas que dieron origen a dicho retraso en los términos.

Queremos traer a colación, que frente al estudio para la Política del Daño Antijurídico de la presente vigencia, esta oficina evidenció, que una de las principales causas en el trámite de recursos recae en el proceso de notificación, pues en muchas ocasiones dicha notificación puede durar hasta 2 meses en promedio, lo cual excede en un único paso, el término dispuesto para el silencio administrativo negativo.

Esto es importante porque la competencia del Despacho para resolver los recursos de apelación está supeditada a la notificación efectiva del acto administrativo que resuelve el recurso de reposición, ya que casi siempre, los recurrentes suelen interponerlos al tiempo, lo cual es un impedimento para avocar conocimiento y resolver de manera oportuna el recurso de apelación.

Ahora bien, no siempre este es el caso pues también podemos encontrar ante decisiones que por la relevación exigen un nivel superior de deliberación no solo al interior de la OAJ, sino también en el Despacho, pues recuérdese que la autoridad competente para los recursos que sustancia la OAJ es el o la Superintendente.

Finalmente, el retraso también puede obedecer a que, para el trámite de la decisión del recurso, se requieran otros insumos o que dependan de otras decisiones al interior de la entidad, por lo que la sustanciación del recurso no podrá tramitarse hasta que no se resuelvan o decidan dichas situaciones. Un ejemplo de ello puede ser cuando se interpone un recurso de reposición en contra de una decisión de toma de posesión genérica o diagnóstica emitida por la Superintendente y, al mismo tiempo, se está decidiendo la toma de posesión para administrar. Este ejemplo refleja la necesidad de que ambas decisiones se tomen en consideración una de la otra, pues actos administrativos contrarios, podrían generar o causar un daño antijurídico para la entidad, así como errores o problemas entorno a la supervisión que se ejerza.

3. En el informe preliminar se citó lo siguiente “Verificado el término de respuesta de los recursos que se relacionan a continuación, no cumplen con el término señalado en la norma descrito anteriormente, aclarando

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

que los mismos no se encuentran relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio, por lo que el término aplicable es de dos (2) meses:

(Ver cuadro)

Es pertinente señalar que, el término a partir del cual empiezan a correr los términos señalados en la norma, se cuenta a partir de la fecha de presentación del correspondiente recurso ante la entidad, por lo que es necesario que se establezcan puntos de control en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica y las áreas involucradas para efectos de dar cumplimiento a lo señalado en la norma.”

Respecto al tercer ítem, tal como se ha indicado en las respuestas anteriores, los recursos del cuadro citado, no tienen término establecido en la ley, pues los 2 meses hacen parte del silencio administrativo negativo, en ese sentido no es cierto que esta OAJ este incumplimiento con términos legales ya que en ninguno de los casos existe auto admisorio de la demanda contra el acto administrativo ficto o presunto.

Ahora bien, en aras de atender las sugerencias de control interno, este Despacho se permite socializar los planes de mejora que se están implementado desde el mes de octubre de la vigencia 2023 en la OAJ:

1. En la nueva composición interna entre funcionarios de planta y contratistas de la OAJ, se creó un grupo interno no formal especializado para la atención de consultas y recursos de reposición y apelación, el cual tiene un (1) líder, que es el primer punto de control, encargado de la revisión de forma y de fondo de esta documentación. Posteriormente, este documento, una vez pase el primer punto de control, se remite al segundo punto de control, que es la Coordinación del Grupo de Defensa jurídica y por último pasa a revisión del tercer punto de control que es la Jefa de la OAJ, quien posteriormente remitirá la proyección al asesor del Despacho.

Advertimos que, en el trámite, cualquiera de los puntos de control puede devolver al gestor de la proyección de la decisión del recurso, con el fin de que sean subsanados los errores se encuentren o sugerencia de mejora, lo cual provocará que inicien nuevamente las revisiones.

2. En el Comité Jurídico Institucional la Jefa de la OAJ y presidenta de dicho comité, socializó el memorando citado por ustedes a los demás abogados coordinadores de los grupos jurídicos de la entidad, con el fin de mejorar los tiempos internos en la atención de recursos. No obstante, en dichas sesiones también se expuso por cada uno de los integrantes todas las posibles situaciones que generan el retraso en el trámite de recursos, los cuales resultan razonables dada la carga laboral y la insuficiencia de personal, motivo por el cual el comité ha tenido que ir buscando soluciones puntuales que se han ido implementando en la vigencia 2024.

3. Al interior de la OAJ, se creó un banco de recursos tramitados, como biblioteca y guía para el tema de los recursos. No obstante, cada caso en concreto exige un análisis serio y riguroso de los hechos puntuales de cada caso y de la norma, así como de sus actualizaciones, en procura de la protección del debido procedimiento administrativo, ya que la sustanciación de los recursos no puede ser ajena a todo el marco constitucional, legal e internacional en materia de derechos humanos.

4. Por otro lado, también se creó un grupo informal de trabajo, denominado grupo de apoyo administrativo y jurisprudencial, que semanalmente realiza por medio del correo institucional unas alertas, informando a los gestores y puntos de control de los recursos, los términos y las fechas que se tienen internamente para la proyección y avance de estos recursos, con esto mitigamos los riesgos que se presenten al interior de la OAJ.

5. Tal como se indicó con anterioridad, se expidió el Memorando 20231000031853 de fecha 27 de diciembre de 2023, impartiendo instrucciones sobre los términos para el trámite y remisión de recursos a la OAJ. Sin embargo, reiteramos que dicho memorando no puede ser ajeno a las circunstancias de caso fortuito o fuerza

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

mayor que puedan presentarse en el trámite, como los señalados anteriormente o por ejemplo, la renuncia de contratistas, finalizaciones de contratos, cambios de funcionarios y jefes, y demás.

6. Así mismo, informamos que una vez realizado el reparto del recurso, según el procedimiento interno debe programarse una reunión con el gestor, los puntos de control y la Jefa de la OAJ, con el objetivo de revisar cómo se va tramitar el respectivo recurso. Lo anterior, con el fin de concertar la postura jurídica institucional, así como las que la jefatura pueda poner en conocimiento del Despacho las proyecciones de los recursos de su competencia y todas las circunstancias jurídicas que le rodean.

7. Por último, informamos que en la actualización del procedimiento de recursos, se instauro un ítem que consiste en la elaboración de un auto, en el cual se comunica que se avoca el conocimiento del respectivo recurso, con la finalidad de dejar evidencia de la fecha de asignación para el conteo de los términos al interior de la OAJ. Dicho procedimiento se encuentra en aprobación para su carga en Isolucion.

Finalmente, y teniendo en cuenta el plan de mejoramiento anteriormente indicado en la OAJ, en lo que respecta al trámite interno de los recursos, solicitamos respetuosamente se reconsidere este hallazgo y, en su lugar, se genere una oportunidad de mejora en este tema, dentro del informe preliminar de la oficina de control interno.”

Análisis de la respuesta presentada:

Sobre el particular, se procederá a presentar el análisis a la respuesta de acuerdo a la numeración del documento:

1. De acuerdo a la respuesta presentada, es pertinente aclarar que la afirmación expuesta, no se enfoca en señalar que el plazo máximo para resolver los recursos administrativos sea de dos meses, para precisar la columna del cuadro se titula: “FECHA DE CONFIGURACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO”.

Lo que se pretende evidenciar, es que vencido este término sin que la administración notifique la respuesta al recurso, se configura el silencio administrativo negativo, entendido este, como un acto administrativo presunto establecido por la ley para efectos de garantizar la existencia de una decisión por parte de la administración y que el interesado pueda ejercer su derecho al debido proceso bien sea solicitando el deber de la entidad en dar respuesta al requerimiento o acudir ante la jurisdicción contencioso administrativa puesto que se entiende agotada la vía gubernativa.

Adicionalmente, respecto de la posición por parte de la Oficina Asesora Jurídica de apartarse del concepto interno del Ministerio del Exterior, que fue suministrado durante el periodo de discusión del informe, relacionado con el término de resolución de los recursos administrativos entendidos dentro del ejercicio del derecho de petición, se presenta a manera informativa lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 1437 de 2011, para efectos de generar las directrices internas que sean pertinentes:

(...) “Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e **interponer recursos.**” (Subrayado por fuera de texto)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Teniendo en cuenta lo anterior, se procederá a modificar la redacción del informe para efectos de aclarar el punto expuesto por parte de esta Oficina.

2. Durante el proceso de evaluación del procedimiento, se pudo evidenciar las diferentes situaciones que causan que la notificación de la resolución de los recursos administrativos supere el término señalado para que se configure el silencio administrativo negativo, por lo que se incluye en el informe, la recomendación para que a través de la alta dirección, se establezcan las acciones coordinadas con las áreas involucradas en el proceso, para efecto de evitar el represamiento y reparto tardío de los casos, por tal motivo, se incluye dicha recomendación para que sea tenida en cuenta en el establecimientos de puntos de control.

3. Siguiendo la misma línea de la respuesta del numeral 1, se procederá a modificar la redacción del informe para efectos de aclarar que el término de dos meses, corresponde a la configuración del silencio administrativo negativo.

2. PR-GEJU-003 - PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN EN ACCIONES DE TUTELA

De acuerdo al objetivo y alcance propuesto para el presente trabajo de aseguramiento, la Oficina de Control Interno solicitó la base de datos de la gestión de las acciones de tutela durante la vigencia 2023, para lo cual, se observó un total de trescientos nueve (309) registros, procediendo a seleccionar una muestra de veinte (20).

Los registros evaluados se relacionan a continuación, donde se verificó el cumplimiento de los términos de respuesta de acuerdo a la solicitud por parte del dependiente judicial en cada caso:

ACCIONES DE TUTELA – RADICADO DE SALIDA			
20231100003421	20231100005981	20231100016521	20231100021701
20231100003431	20231100008781	20231100017521	20231100020911
20231100003411	20231100009141	20231100020131	20231100024741
20231100003561	20231100009591	20231100018091	20231100023091
20231100005931	20231100012531	20231100024911	20231100024921

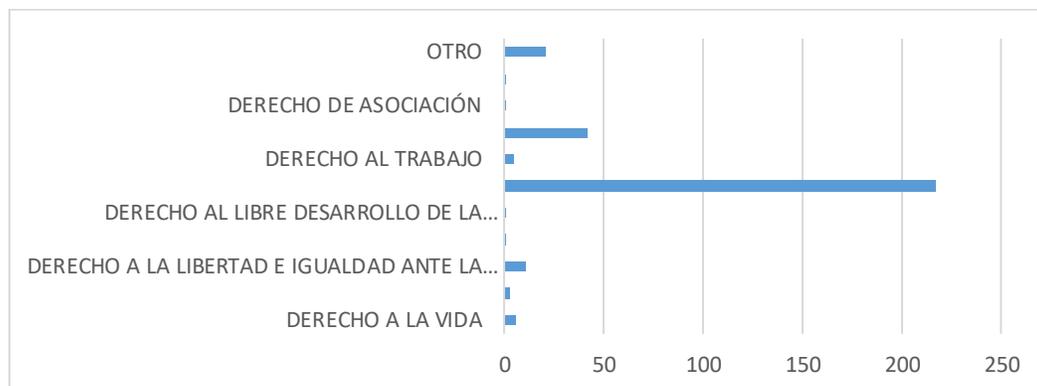
En cada uno de los registros evaluados, se pudo evidenciar el cumplimiento de los términos de solicitud de respuesta, debidamente notificados, por lo que se recomienda continuar con la ejecución de los puntos de control diseñados dado el nivel de cumplimiento obtenido.

Analizados los datos de la base de registros de acciones de tutela, se pudo observar la existencia de temas reiterativos en los cuales se presentan peticiones por parte de los interesados así:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

TEMA (Art Constitución Política)	CANTIDAD
ARTÍCULO 11. DERECHO A LA VIDA	6
ARTÍCULO 12. DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL	3
ARTÍCULO 13. DERECHO A LA LIBERTAD E IGUALDAD ANTE LA LEY	11
ARTÍCULO 15. DERECHO A LA INTIMIDAD	1
ARTÍCULO 16. DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD	1
ARTÍCULO 23. DERECHO DE PETICIÓN	217
ARTÍCULO 25. DERECHO AL TRABAJO	5
ARTÍCULO 29. DERECHO AL DEBIDO PROCESO	42
ARTÍCULO 38. DERECHO DE ASOCIACIÓN	1
ARTÍCULO 40. DERECHO DE PARTICIPACIÓN	1
OTRO	21
TOTAL	309



Como se puede observar, el mayor requerimiento se encuentra relacionado con la violación al derecho de petición consagrado en la ley 1755 de 2015, por lo que se recomienda a través de la alta dirección con el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica, enfocar la formulación de puntos de control en este proceso, para efectos de reducir los índices identificados y, en consecuencia, la disminución en la presentación de demandas en contra de la entidad.

Recomendación – Oportunidad de mejora.

Realizar un trabajo conjunto, Alta Dirección, la Oficina Asesora Jurídica y Secretaría General, para establecer acciones tendientes a reducir el índice de radicación de acciones de tutela por incumplimiento de los términos relacionados con la respuesta a los derechos de petición, en atención al número de registros evidenciados a través de la base de datos interna.

4. VERIFICACIÓN DE LA PROVISIÓN CONTABLE DE LOS PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS CARGO DE LA ENTIDAD.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

La Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación de la provisión contable de los procesos judiciales activos a cargo de la entidad con corte a 31 de mayo de 2024, cotejando la información que reposa en las bases de datos de la Oficina Asesora Jurídica con la información registrada en el sistema de información litigiosa del estado “E-kogui”; de igual forma, se analizó el

cumplimiento de los puntos de control establecidos en la Resolución 2023100010175 de 26 de diciembre de 2023 “*Por la cual se adopta la metodología para la valoración del riesgo y de los pasivos contingentes por procesos judiciales y conciliaciones en contra de la Superintendencia de la Economía Solidaria*”.

4.1 Probabilidad de pérdida del proceso

Teniendo en cuenta que para la valoración de los pasivos contingentes, la Superintendencia de la Economía Solidaria adoptó la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ADJE descrita en la Resolución 431 de 28 de julio de 2023, y de conformidad con la información relacionada en el módulo de Consultas del rol de Jefe de Oficina de Control Interno del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado “E-kogui”, el siguiente es el porcentaje de probabilidad de pérdida procesal de los procesos judiciales activos:

Procesos activos en calidad de demandado: 69

CALIFICACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
ALTO	3	4,3
MEDIA	35	50,7
BAJO	12	17,4
REMOTA	9	13,0
SIN CALIFICACIÓN	10	14,5
TOTAL	69	100%

Al graficar los datos presentados anteriormente, se puede observar el siguiente resultado en relación con la probabilidad de pérdida de los procesos judiciales activos a cargo de la entidad:



Los procesos cuya probabilidad de pérdida procesal es ALTA, son los siguientes:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

CÓDIGO	ACCIÓN O MEDIO DE CONTROL	CAUSA PROCESO	VALOR PROVISIÓN CONTABLE
981370	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	VIOLACION AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO	\$204.967.443
1372173	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONE SANCIONES DERIVADAS DE LA FACULTAD DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL	\$63.000.000
2346018	NULIDAD SIMPLE	INCONSTITUCIONALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO	\$0

4.2 Calificación del riesgo procesal

El artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015, establece lo siguiente respecto de las obligaciones por parte de los apoderados judiciales:

“4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.”

A través del reporte descargado en el sistema “E-kogui” se pudo evidenciar que esta calificación se efectúa de manera trimestral de acuerdo a las directrices establecidas por parte de la Dependencia, por lo que se da cabal cumplimiento con las disposiciones normativas.

4.3 Provisión contable

De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Resolución 2023100010175 del 26 de diciembre de 2023, la Oficina Asesora Jurídica debe realizar el reporte trimestral al Grupo Financiero y Administrativo, sobre la base de datos de procesos judiciales y conciliaciones actualizada con la valoración de los pasivos contingentes de acuerdo a las cuantías y riesgos procesales definidos por los defensores judiciales de la entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Verificada la obligación de reporte trimestral durante el segundo semestre de la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024, se evidenció el cumplimiento del término señalado anteriormente así:

REPORTE	VALOR REPORTADO
Reporte tercer trimestre 2023: correo electrónico de fecha 03 de octubre de 2023	\$201.704.437
Reporte cuarto trimestre 2023: correo electrónico de fecha 11 de enero de 2024	\$203.387.171
Reporte primer trimestre 2024: correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024	\$267.967.443

Como se puede observar, el valor de la provisión para las contingencias informado por parte de la Oficina Asesora Jurídica correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2024, asciende a la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS y al comparar dicha información con el reporte descargado del sistema “E-kogui” a través del rol de consulta del jefe de Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar lo siguiente:

ID PROCESO	BASE DE DATOS ENTIDAD	REPORTE E-KOGUI
981370	\$204.967.443	\$204.967.443
1372173	\$63.000.000	\$63.000.000
2346018*	\$0	\$0
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$267.967.443	\$267.967.443

* Los procesos cuyo medio de control es de nulidad simple, no tienen provisión contable.

Analizados los valores descritos anteriormente, se pudo evidenciar sumas iguales, observando la coherencia entre la información que reportan los defensores judiciales en el sistema “E-kogui” y el reporte que se realiza al área financiera de la Superintendencia.

Adicionalmente, los procesos cuyo riesgo de pérdida se encuentran en perfil MEDIA y BAJA, se encuentran registrados como “cuentas de orden”, de conformidad a lo señalado en el artículo 6 de la Resolución 431 de 28 de julio de 2023, por lo que se recomienda continuar con la aplicación de las actividades y puntos de control relacionados con el proceso.

Sin embargo, de acuerdo a lo manifestado por parte del área auditada, se pudo evidenciar que los procesos que se señalan a continuación, no cuentan con provisión contable teniendo en cuenta lo siguiente:

NÚMERO EKOGUI	OBSERVACIÓN OAJ	REPORTE E-KOGUI
1105617	Estamos en calidad de demandantes; portanto, no se califica	--
2179610	Estamos en calidad de demandantes; portanto, no se califica	--
2515225	Subsanado	Subsanación verificada en Ekogui
2518469	Subsanado	Subsanación verificada en Ekogui
2522498	Subsanado	Subsanación verificada en Ekogui

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

NUMERO EKOGUI	OBSERVACION OAJ	REPORTE E-KOGUI
2528722	Subsanado	Subsanación verificada en Ekogui
2530590	Subsanado	Subsanación verificada en Ekogui
2534466	Subsanado	Subsanación verificada en Ekogui
2534944	vence el 19 de junio de 2023	Subsanación verificada en Ekogui
2536985	vence el 20 julio de 2023	--
2541209	vence julio de 2023	--
2543506	vence julio de 2023	--

De acuerdo a lo observado anteriormente, si bien hubo casos en los cuales se contaba con términos para calificar el proceso y otros donde por ser parte demandante no se realiza provisión, se encontró un total de seis (6) registros en los cuales no se efectuó la provisión a tiempo, para lo cual y durante el desarrollo de la presente auditoría, el área auditada procedió a corregir y efectuar el registro correspondiente en el sistema.

De acuerdo a lo anterior y en virtud de la corrección de la debilidad identificada, se omite la formulación de observación, sin embargo, es indispensable y a manera de recomendación, que se establezcan puntos de control tendientes a dar cumplimiento a los términos internos señalados en la Resolución 2023100010175 de 26 de diciembre de 2023.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

No se generan observaciones

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno y de acuerdo a las aclaraciones presentadas por la Oficina Asesora Jurídica durante la etapa de discusión del informe de auditoría, se reconsidera la observación respecto a los términos de resolución de los recursos administrativos, en atención a la relación de actividades y acciones de mejora que el área auditada viene adelantando para efectos de gestionar los tramites de los recursos de reposición y apelación presentados ante la entidad. Así las cosas, se remite la siguiente recomendación (oportunidad de mejora):

Establecer un punto de control sistematizado, donde se incluya la identificación de los términos para dar respuesta a los recursos administrativos en contra de actos administrativos, diferenciando los plazos de respuesta en los casos relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio y los que no se encuentran relacionados con este procedimiento. Adicional a ello, se recomienda establecer un plan de trabajo para efectos de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

mejora que el área auditada viene adelantado para reducir los términos de respuesta a los recursos administrativos. Dichas actividades serán objeto de verificación posterior por parte de esta Oficina.

De otra parte, realizar un trabajo conjunto, Alta Dirección, la Oficina Asesora Jurídica y Secretaría General, para establecer acciones tendientes a reducir el índice de presentación de acciones de tutela por incumplimiento de los términos relacionados con la respuesta a los derechos de petición, en atención al número de registros evidenciados a través de la base de datos interna.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

Producto de la evaluación efectuada por parte de esta Oficina, se pudo evidenciar de manera general el cumplimiento de los requisitos normativos y procedimientos internos adoptados asociados al proceso de Gestión Jurídica.

Atentamente,

MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ
Jefe de Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno