INFORME DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE GESTION JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIENAGA MAGDALENA VIGENCIA 2025.



OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

CIENAGA MAGDALENA

JUNIO 2025

INTRODUCCION

La oficina Asesora con funciones de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, en ejercicio de su función evaluadora, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante actas de fecha 25 de febrero del 2025, así como a las funciones legales establecidas en la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, donde se establecen las normas que regulan el ejercicio del control interno en las entidades públicas, realizó auditoría al **proceso de Gestión Jurídica** adscrito a la Oficina Asesora jurídica, con el fin de revisar, analizar y evaluar las gestiones realizadas por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, referente al cumplimiento de los procedimientos establecidos, entre ellos, la Gestión Jurídica de la vigencia 2025 específicamente en lo referente a los Soportes jurídicos y conceptos, funcionamiento del Comité de Conciliación y defensa Jurídica del Municipio, Cumplimiento de Sentencias y Asuntos Pensionales, de conformidad con el marco normativo específico y los principios de la función administrativa, para emitir dictámenes de forma objetiva basados en evidencias, con el fin de ayudar a la mejora continua de los procesos institucionales de riesgos y de gestión.
En el informe se describen las actividades realizadas, oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones, como resultado del presente ejercicio auditor, así como acta de instalación de la auditoria del 10 de junio de la presente anualidad y acta de cierre de ésta, de fecha 25 de junio de 2025.

OBJETIVOS:



Revisar, analizar y evaluar las gestiones realizadas por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, referente al cumplimiento de los procedimientos establecidos, entre ellos, la Gestión Jurídica de la vigencia 2025. específicamente en lo referente a los Soporte Jurídicos y conceptos, funcionamiento del Comité de Conciliación y defensa Jurídica del Municipio, Cumplimiento de Sentencias y Asuntos Pensionales, de conformidad con el marco normativo específico y los principios de la función administrativa.

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones impartidas por la ley para el desarrollo de las actividades y compromisos del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica en cuanto a las reuniones que deben realizar periódicamente y el diligenciamiento de sus actas.

- Conocer de primera mano los conceptos jurídicos entregados por la dependencia auditada durante la vigencia 2025.

- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, relacionado con el proceso de Gestión Jurídica para recomendar los ajustes necesarios.

- Determinar si hay incumplimiento de lo normado, por parte de la Oficina Asesora en cuanto a las actividades y compromisos de la misma para salvaguardar la protección del Ente Territorial.

- Verificar el cumplimiento de normas, procedimientos, lineamientos y documentación asociados al cumplimiento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.

- Lograr resultados de auditoría oportunos con el fin de informar y tomar las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar.

- Conocer cuáles son los procedimientos realizados por la oficina Asesora Jurídica referente a trámites pensionales.

COMPONENTES DEL INFORME:

En la Alcaldía Municipal de Ciénaga, se encuentra la Oficina Asesora jurídica, quien es la encargada de Asesorar, aconsejar y revisar los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y competencias de la entidad y conceptuar jurídicamente sobre las consultas que se le hagan en los distintos sectores de inversión pública y competencias, de tal forma que permitan garantizar la legalidad y coherencia de las actuaciones administrativas.

MARCO LEGAL:

I.1 Leyes.

Ley 87 de 1993	*"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*
Ley 678 de 2001	*"Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición"*
Ley 2220 de 2022	*"Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones"*

LEY 1564 DE 2012	*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.*
LEY 1437 DE 2011	*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*

I.2. Decretos.

Decreto 1716 de 2009 –(Compilado por el Decreto 1069 de 2015)-	*"Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001"*
Decreto 1069 de 2015 –(versión integrada con sus modificaciones)-	*"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"*
Decreto 1083 de 2015 –(versión integrada con sus modificaciones)-	*"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*
Decreto 1167 de 2016	*"Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"*

I.3. Actos Administrativos internos.

Decreto 004 de 2004 (Alcaldía de Ciénaga)	*"Por medio del cual se crea el Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga"*
Decreto 114 de 2016 (Alcaldía de Ciénaga) -Adicionado por el Decreto 318 de 2018-	*"Por medio del cual se reglamenta el Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga"*
Resolución 481 de 2012 (Alcaldía de Ciénaga)	*"Por medio del cual se modifica el comité de Conciliación del Municipio"*
Decreto 320 de abril de 2017 (Alcaldía de Ciénaga)	*"Por medio del cual se adoptan políticas de defensa y prevención del daño antijuridico".*

I.4. Otras fuentes.

• Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación de 2017 (ANDJE).
• Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4 - Julio de 2020.

ALCANCE:



En búsqueda de la mejora continua del Proceso de evaluación y seguimiento de la gestión organizacional como objetivo esencial del sistema de Control Interno, en el marco de las disposiciones fijadas en la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*; así como en cumplimiento de los deberes previstos por el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.1 y s.s. de la subsección 2 capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena presentará los resultados del seguimiento al cumplimiento de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica en lo que respecta a la **GESTION JURÍDICA** correspondiente a lo que va de la vigencia 2025, previo análisis de la información recaudada para cada uno de los aspectos evaluados respecto de la gestión realizada por parte del área jurídica.

CONSIDERACIONES PREVIAS Y/O ASPECTOS POSITIVOS EN EL EJERCICIO AUDITOR

- De la presente auditoria se destaca la voluntad y gestión de esta administración municipal, así como la disposición para lograr subsanar las deficiencias que históricamente hemos venido presentando en el área jurídica, contamos con que, se ejerce defensa jurídica dentro de los términos y en oportunidades legales por parte de la alcaldía.

- De acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional, que realiza Función Pública en el aplicativo Furag, en la última evaluación la política **Defensa Jurídica** del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, fue la más alta en los resultados obtenidos por la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena para la vigencia 2024.

- Gestiones internas para la Adquisición de un Software, para la organización jurídica de los expedientes de la oficina Asesora jurídica, deseamos pueda materializarse.

- Presentación y entrega oportuna de la información correspondiente a la Oficina Asesora jurídica, para la presentación de la Rendición electrónica de Cuenta en el aplicativo SIA CONTRALORIA, de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

- Reducción en los incidentes por desacatos.

- Procesos con resultados positivos a los intereses del Municipio de Ciénaga Magdalena.

- También es meritorio resaltar la disposición y eficiencia de los lideres del proceso auditado, Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, para entregar a tiempo la información requerida, atender de manera óptima a los llamados a mesas de trabajo y sus aportes personales en cuanto al conocimiento que estos prestan en materia jurídica, así como la gestión que en el desarrollo de sus funciones han llevado para subsanar las deficiencias presentadas en el proceso de gestión jurídica de la Alcaldía Municipal de Ciénaga.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2025, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Asesor de despacho con funciones de Control interno de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, envió correo electrónico a la Oficina Asesora jurídica, comunicación con Oficio No CI25-211 de fecha 5 de junio de 2025, informando la visita de apertura de la Auditoría interna. Se efectuó visita de instalación de manera presencial en la oficina jurídica en la fecha y hora programada del presente año, este ejercicio auditor se llevó a cabo teniendo en cuenta todas y cada una de sus fases entre ellas la de planificación, como consta en los papeles de trabajo donde se indicó la metodología que se utilizaría, la cual fue revisar los procesos y procedimientos del área jurídica, así como verificación y análisis de toda la información suministrada por esa oficina, teniendo en cuenta las normas de auditoría, técnicas de observación y revisión documental.

A continuación, se detalla la información requerida y suministrada por la oficina responsable del proceso de Gestión Jurídica:

1. RESPECTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA VIGENCIA 2025

Para la elaboración del presente informe, se recopiló la información de la Auditoría Interna convocada, mediante comunicación con Oficio No. CI25-211 del 05 de junio de la presente anualidad, donde se convocó al jefe de la Oficina Jurídica y a la secretaria técnica del Comité Municipal de Conciliación del Municipio a mesa de trabajo para el diez (10) de junio del 2025 a las 9:30 a.m. y se solicitó el suministro de la información y los soportes necesarios de dicha Auditoria para la conformación del presente informe de seguimiento.

En la citada fecha, se realizó la reunión con la Secretaria Técnica del Comité, la **P.U. AILENES MANJARRES BUSTAMANTE** quien funge como Secretaria Técnica actual del Comité desde el 4 de diciembre del 2024, a quien se le practicó entrevista, solicitándole igualmente el suministro de la información y los soportes pertinentes, de las reuniones del Comité, con sus expedientes y respectivas Actas, la cual fueron entregadas mediante correo electrónico de

fecha diez 10 de junio de la presente anualidad, adjuntando la siguiente información:

- Una carpeta denominada Actas de Conciliación Vigencia 2025.

- Una carpeta denominada Actas de Reunión Vigencia 2025.

- Una carpeta denominada Certificación de no Conciliación.

- Una carpeta denominada Indicadores de Gestión – Daño Antijurídico.

- Una carpeta denominada Informe de Gestión.

Posteriormente el día 8 de julio de la misma anualidad realizamos reunión con la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica la cual envía por medio de correo electrónico un link en el cual adjunta doce (12) carpetas que contienen la información complementaria para cumplir el objetivo del presente informe donde se puede evidenciar un total de doce (12) actas de reunión junto con sus expedientes, además aportan una carpeta con una certificación de no conciliación y otra carpeta donde se fija el cronograma del segundo semestre.

Aspectos evaluados.

Atendiendo la solicitud de la información efectuada por este Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, y el desarrollo de las funciones del Comité de Conciliación, se tiene que la secretaria técnica del Comité compartió en total un enlace con diecisiete (17) carpetas digitales con soportes de las sesiones celebradas.

Podemos deducir que, al respecto, se evidenció del primer enlace cinco (05) carpetas allegadas, el cual dentro de la primera carpeta aportan seis (06) Actas de Conciliación del primer semestre de la Vigencia 2025 identificadas bajo los No. 001, 002, 003, 004, 006, 008. En la segunda carpeta aportan siete (07) Certificaciones de reunión del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, dentro de la tercera carpeta aportan una certificación de No Conciliación, que especifica que durante el proceso de revisión entre los meses de enero a junio del 2025 se llevaron a cabo doce (12) audiencias de conciliación, además de las carpetas denominadas Indicadores de Gestión – Daño Antijurídico y otra carpeta que contiene el Informe de Gestión 2025 Primer Semestre.

En el segundo enlace enviado el día 08 de julio del 2025 adjuntan doce (12) carpeta que contienen las actas faltantes junto con los expedientes de los doce (12) procesos analizados durante el primer semestre de la vigencia 2025, dentro de las carpetas mencionadas se encuentra una carpeta denominada certificación de no conciliación y una carpeta que fija el cronograma del segundo semestre de esta vigencia.

No contiene las Actas, pero aportan Certificaciones las carpetas: No. 005, 011.

- Aclarado lo anterior, se precisa que el seguimiento a la gestión desplegada por el Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga para el I semestre del 2025, fue realizado con base en el análisis de las diecisiete (17) carpetas aportadas (las cuales contienen las Actas de Conciliación Vigencia 2025 junto con sus expedientes, Certificaciones de no conciliación, Indicadores de Gestión – Daño Antijurídico, Informe de Gestión vigencia junio 2025).

- Además, en la carpeta de Informe de Gestión Primer Semestre 2025 se pudo observar a partir de su contenido que el comité levantó Doce (12) Actas, las cuales se logró verificar que concuerdan con sus debidos procesos.

IV.1. Conformación del comité:

De manera general y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015 -modificado por el artículo 2° del Decreto 1167 de 2016-, y el artículo 118 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación debe estar conformado por: *"1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado. 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces. 3. El jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concurrirá el secretario Jurídico o su delegado. 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente"*; no obstante, la concurrencia de estos dos últimos funcionarios no es necesaria en el caso de los municipios de 4a, 5a y 6a categoría atendiendo a lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 47 de la Ley 1551 de 2012 y el parágrafo del artículo 2° de la Resolución N°481 de 2012 –*"Por la cual se modifica el Comité de Conciliación del Municipio"*-, motivo por el cual, al encontrarse el municipio de Ciénaga dentro de la categorización señalada, el Comité de Conciliación de éste se encuentra actualmente conformado de manera permanente por los siguientes funcionarios:

- ✓ Alcalde:
  LUIS ALBERTO FERNANDEZ QUINTO. (durante el periodo objeto de seguimiento).

- ✓ Jefe de la Oficina Asesora Jurídica:
  EDUARDO LAVALLE NIGRINIS (durante el periodo objeto de seguimiento).

- ✓ Secretario de Hacienda:
  CRISTIAN QUIMBAYO SANCHEZ (durante el periodo objeto de seguimiento).

- ✓ Secretario Técnico
  AILENES MANJARRES BUSTAMANTE (durante el periodo objeto de seguimiento).

Ahora bien, a las sesiones celebradas por el Comité de Conciliación del Municipio concurren eventualmente, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según sea el caso concreto y el Abogado que represente los intereses del municipio en el proceso que se trate, tal como

se desprende del contenido de las Actas Nos. 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010 y 012, además de una certificación de reunión en la que se pronuncia el comité de no tener animo conciliatorio referente al acta No 011, evidenciando de ese modo el cumplimiento en debida forma la conformación de dicho comité en los términos exigidos por el 1069 de 2015 -modificado por el Decreto 1167 de 2016-, y los Actos Administrativos internos.

IV.2. Funcionamiento del Comité.

IV.2.1. Quorum y periodicidad de las sesiones

Revisado el contenido de las doce (12) actas, se constata que en cada una de ellas se cumple con el quorum para deliberar de mínimo tres (3) de los miembros permanentes y las proposiciones y por lo tanto estas son aprobados por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

En cuanto a la periodicidad, se advierte que el Comité de Conciliación durante el primer semestre del año 2025, sesionó en ocho (08) oportunidades, reuniéndose dos veces para los meses de marzo y abril cumpliendo con el número de dos (02) sesiones mínimas establecidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015; sin embargo, de acuerdo con las fechas registradas en las actas allegadas, para los meses de Enero, Febrero y Mayo se incumplió con el mencionado requisito, pues en estos solo se registra una (01) reunión. Para el mes de junio se realizó una sola reunión donde se fija el cronograma de reuniones para el segundo semestre del 2025 de conformidad con lo anterior, el comité se reunió en las siguientes fechas:

MES	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS
ENERO	15	0
FEBRERO	17	0
MARZO	12 y 27	0
ABRIL	11,30	0
MAYO	15	0
JUNIO	27	0
TOTAL:	**8**	**0**

V. Análisis del estado de cumplimiento de las funciones del Comité y la Secretaria Técnica.

Partiendo de la información recaudada con relación a los aspectos evaluados en cada uno de los acápites expuestos de manera precedente en este informe, se concluye que, para el primer semestre del 2025, el estado de cumplimiento respecto de las funciones legalmente asignadas al Comité del Municipio de Ciénaga es el siguiente:

FUNCIÓN	VERIFICACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.3. *Modificado por el Art. 2, Decreto Nacional 1167 de 2016*. ***Integración.*** **El Comité de Conciliación** estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes: 1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado. 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces. 3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concurrirá el secretario Jurídico o su delegado. 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente. (…)	Revisadas las actas expedidas por el Comité de conciliación en consonancia con la norma transcrita, así como frente a las disposiciones previstas en el parágrafo 2° del artículo 47 de la Ley 1551 de 2012 y en el parágrafo del artículo 2° de la Resolución N°481 de 2012 –*"Por la cual se modifica el Comité de Conciliación del Municipio"*-, se concluye que el comité se encuentra integrado en debida forma, atendiendo a los argumentos expuestos en el acápite IV.1. de este informe.	Cumple
Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.4. Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación, se evidenció que el Comité se reunió dos veces por mes para los meses de marzo y abril, sin embargo, para el mes de enero, febrero, mayo, solo se reunió una vez y para el mes de junio de 2025 se reunió una vez fijando el cronograma de reuniones para el segundo semestre de la vigencia 2025. Se destaca, en todo caso, que aun cuando en los meses de enero, febrero, mayo y junio no se cumplió con el número mínimo de sesiones, para los meses anteriores del primer semestre 2025 en cada una de las fechas de reuniones, el comité atendió la pluralidad de solicitudes, en la que estudiaron y deliberaron varios asuntos distintos, levantando las actas correspondientes.	Cumple parcialmente
ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.5. ***Funciones***. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones: 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad. 3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las	De acuerdo con los aspectos evaluados durante el seguimiento efectuado al Comité de Conciliación para el primer semestre del 2025 (enero - junio), se encontró que el mismo ejerció las funciones asignadas, así: 1, De acuerdo con el informe de gestión presentado por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Ciénaga "El municipio a través del comité técnico de conciliación pone en	Cumple parcialmente

deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos. 4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto. 5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada. 6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición. 7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. 8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. 9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho. 10. Dictar su propio reglamento. PARÁGRAFO. En aquellas entidades donde no exista la obligación de constituir comités de conciliación y no se haya hecho de forma facultativa, las funciones de que trata este artículo serán asumidas por el representante legal (sic) de la entidad. 11. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. *(Adicionado por el Decreto 2137 de 2015, artículo 3)*	práctica la política de daño antijurídico según Resolución 2324 de 24 de octubre de 2016", por lo que en principio se estaría cumpliendo con el deber de implementación de la política pertinente; no obstante, es necesario que se adopten las medidas necesarias para ajustar y actualizar la política de prevención del daño antijuridico implementada, toda vez que el municipio cuenta con el Decreto 320 de abril de 2017 "Por medio del cual se adoptan políticas de defensa y prevención del daño antijuridico" que es el que debería estarse aplicando. **2, 3 y 4.** Respecto de las funciones enmarcadas en este numeral no se evidenciaron soportes que dieran cuenta de su cumplimiento. **5.** La función contemplada en este numeral fue debidamente cumplida en los términos anotados en el acápite IV.2.2. del presente informe. **6 y 7.** Como quiera que, para el primer semestre del 2025, el Municipio de Ciénaga no efectuó pago alguno por concepto de condenas o conciliaciones judiciales o extrajudiciales, no se elaboró estudio de procedencia de la acción de repetición, ni de llamamiento en garantía con fines de repetición. **8.** Frente a esta exigencia el Comité no aportó evidencia. **9.** De acuerdo con el artículo 5° de la Resolución 481 de 2012 -expedida por la Alcaldía de Ciénaga-, la secretaría técnica sería ejercida por un asesor de Despacho designado por el Comité; sin embargo, de acuerdo con la información suministrada por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dicha secretaría actualmente fue ejercida durante el periodo objeto de seguimiento por un profesional universitario adscrito a esa dependencia. **10 y 11.** Respecto de las funciones enmarcadas en estos dos numerales no se evidenciaron soportes que dieran cuenta de su cumplimiento.	

Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. Son funciones del secretario del Comité de Conciliación las siguientes: **1.** Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. **2.** Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité. **3.** Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. **4.** Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente. **5.** Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición. **6.** Las demás que le sean asignadas por el comité.	De acuerdo con los aspectos evaluados durante el seguimiento efectuado al Comité de Conciliación para el primer semestre del 2025 (enero - junio), se encontró que el secretario técnico cumplió con las funciones a él asignadas, así: **1.** Revisadas las actas del Comité, se evidencia que se encuentran suscritas por los funcionarios exigidos por la Ley, esto es, el alcalde y el secretario técnico. **2.** Constatadas la totalidad de las actas se evidencio del contenido de estas que no existe alguna en la que se requiera verificación de cumplimiento. **3.** En fecha **junio de 2025**, fue elaborado y presentado por la secretaría técnica del comité el "INFORME AJUSTADO GESTION DE COMITÉ 2025". **4**. El secretario técnico propuso a los miembros del Comité la socialización del nuevo estatuto de conciliación bajo los nuevos presupuestos jurídicos. **5**. Como quiera que, para el primer semestre del 2025, el Municipio de Ciénaga no efectuó pago alguno por concepto de condenas o conciliaciones judiciales o extrajudiciales, no se elaboró informe de procedencia de la acción de repetición.	Cumple

2. EN CUANTO A A LOS PROCESOS JUDICIALES VIGENCIA 2025

- Balance de los procesos en general.
- Balance general de los procesos judiciales vigencia 2025 y estado actual de cada uno.
- Se certifique si se ha iniciado proceso de repetición

ANALISIS DE LA INFORMACION:

Atendiendo a la solicitud de la información efectuada por este Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno y su equipo auditor con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, para conocer el balance general de los procesos que cursan en los distintos juzgados, y saber del estado en que se encuentran, la Oficina Asesora Jurídica, nos aportó la información solicitada, con lo que se señala lo siguiente:

Fueron entregados por parte del área auditada, dos (2) formatos en Excel, el primero de ellos detalla el balance general de procesos y el segundo el balance de procesos y actuaciones, de lo que va de la vigencia 2025.

Se hace necesario que la oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Ciénaga Magdalena, haga una depuración de esta herramienta, que permita detallar, el número total de procesos activos y sus estados actuales, Número total de procesos fallados, numero de proceso fallados a favor, numero de procesos fallados en contra del municipio, y la prelación u orden de sentencias para su cumplimiento, y la realización de un balance con la identificación de las medidas cautelares decretadas.

3. EN CUANTO A ACCIONES DE TUTELAS DURANTE LA VIGENCIA 2025

- Balance de los procesos en general.
- Balance general de los procesos judiciales vigencia 2025 y estado actual de cada uno.
- Se certifique si se ha iniciado proceso de repetición.

ANALISIS DE LA INFORMACION:

Atendiendo a la solicitud de la información efectuada por este Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno y su equipo auditor con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, para conocer el balance general de los procesos que cursan en los distintos juzgados, y saber del estado en que se encuentran, la Oficina Asesora Jurídica, nos aportó la información solicitada, con lo que se señala lo siguiente:

Fue entrega por parte del área auditada, un (1) formato en Excel, en el que detalla de manera precisa, el número de acciones de tutela que van en la vigencia 2025, es decir 199, el número de esas acciones falladas a favor 81, el número de las que tutelaron 73, así mismo la herramienta entregada detalla que, en 16 acciones de tutelas se aperturaron Incidentes por Desacatos, de los cuales en 4 se abstuvieron de sancionar.

Se concluye que, en lo referente al balance de acciones de tutela vigencia 2025, la oficina Asesora Jurídica tienen la información organizada, muy bien detalla, lo que le permite tomar la acciones de mejoras necesaria para reducir los riegos, tanto de acciones de tutela como en los incidentes por desacatos; la oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Ciénaga Magdalena, tiene una visión clara sobre cuál es el derecho fundamental por el cual se presentan más acciones, cual es la secretaría u oficina a la que le presentan más acciones de tutela, y sobre esta realidad se puede hacer una trabajo articulado en aras de reducir los riesgos.

4. EN CUANTO A LAS ACCIONES DE REPETICION:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y CONCLUSIONES

Recordemos ante todo que la acción de repetición se funda en la declaración constitucional sobre la responsabilidad de los servidores o exservidores del Estado por su comportamiento doloso o gravemente culposo cuando a éste se

le condena a la satisfacción de daños (inciso 2º. art. 90) y que sus incidencias se ventilan actualmente por los trámites fijados en la Ley 678 de 2001 y en el Decreto 1716 de 2009. Agrupan los arts. 5º. y 6º. de esa ley los supuestos en que se presume el dolo o la culpa grave del agente, como ocurre por ejemplo cuando actuó con desviación de poder o con violación manifiesta e inequívoca de las normas del orden jurídico, preceptos que ya fueron cotejados con los artículos constitucionales y hallados exequibles (Corte Constitucional, sent. C-374 de 2002 MP Clara Inés Vargas H.). Refiere también el art. 19 de esa ley que en los procesos de responsabilidad contra el Estado la entidad pública puede solicitar el llamamiento en garantía del funcionario en relación con el cual aparezca prueba sumaria de su dolo o culpa grave, a objeto de que en el mismo proceso se decida sobre la responsabilidad de la administración y del servidor. De acuerdo además al numeral. 6º. del art. 19 del Decreto 1716 de 2009 el Comité de Conciliación formado en cada entidad debe evaluar la procedencia de la acción de repetición.

La oficina Asesora Jurídica del Municipio de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, en el presente ejercicio auditor, certifica que hasta la fecha no se ha iniciado ningún tipo de acción de repetición en contra de ningún funcionario, teniendo en cuenta que hasta la fecha no se ha realizado ningún pago de sentencia judicial.

5. EN CUANTO REPORTE DE INFORMACIÓN A PLATAFORMAS VIGENCIA 2025 Y CONCEPTOS JURÍDICOS ENTREGADOS.

- Informar que plataformas usa la Oficina Asesora Jurídica y los reportes que se hacen.

- Certificar el número de conceptos jurídicos entregados

ANALISIS DE LA INFORMACION:

Atendiendo a la solicitud de la información efectuada por este Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno y su equipo auditor con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, para conocer el balance general de los procesos que cursan en los distintos juzgados, y saber del estado en que se encuentran, la Oficina Asesora Jurídica, nos aportó la información solicitada, con lo que se señala lo siguiente:

PLATAFORMA 2025	ESTADO
SIA CONTRALORÍA VIGENCIA PREMER SEMESTRE 2025.	AL DIA
CONCEPTO JURIDICOS VIGENCIA	**ENTREGADOS**
	2

Debemos tener claro que, un concepto jurídico se refiere a una apreciación o recomendación que generalmente se expresa en términos de conclusiones. Los conceptos jurídicos son solicitados para obtener un criterio de orientación frente a un tema específico o para recibir una respuesta a una cuestión planteada. Las oficinas jurídicas de alcaldías son entidades que apoyan a los alcaldes en la organización y trámite de asuntos de carácter jurídico, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.

Fue entregado por parte del área auditada, una certificación en la que nos manifiesta que lo que va de la vigencia 2025, la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, ha entregado dos (2) conceptos jurídicos, en aras que, el equipo auditor hiciera un estudio detallado de esos conceptos en cuanto a sus fundamentos jurídicos, jurisprudencias y sus formalidades, fueron solicitados mediante oficio No CI25-260 del 23 de julio de la presente anualidad dentro del cual se le concedió un término de tres (3) días hábiles, vencidos los términos no recibimos respuestas.

De acuerdo con los anterior, se hace necesarios recordarle al área auditada que, en Colombia, para la elaboración de conceptos jurídicos, se deben seguir ciertos requisitos y procedimientos, tanto en su solicitud como en su emisión. Estos conceptos, que no son vinculantes, sirven como herramienta de apoyo para la toma de decisiones y la interpretación de normas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El equipo auditor, a partir de los resultados del informe, y teniendo como principio el cumplimiento normativo de las leyes que rigen la actividad archivística y contractual, presenta las siguientes conclusiones y coloca a consideración las recomendaciones que acá se describen:

Conclusiones

- En términos generales se concluye que el proceso de Gestión Jurídica es de vital importancia para facilitar la operación de los diferentes procesos que desarrolla la Alcaldía Municipal de Ciénaga, en cumplimiento de su gestión institucional.

- Se identificaron oportunidades de mejora con el fin de contribuir a la adecuada normalización y mejora del proceso de Gestión Jurídica y defensa de nuestro municipio.

- El equipo auditor resalta la gestión e interés que la actual administración municipal ha dispuesto al proceso de gestión jurídica, así como los avances realizados por los encargados de esa área, Oficina Asesora Jurídica, todos sus funcionarios y contratistas de apoyo a la gestión.

Recomendaciones

- Para el informe final de auditoría interna, se recomienda al área jurídica de la alcaldía de municipal de Ciénaga magdalena, dar cumplimiento al plan de acción del plan de desarrollo municipal 2024- 2027, en el entendido de que toda la gestión contractual y jurídica sea en marco de este plan de acción, en cumplimiento de la normatividad existente.

- Por último, a los responsables del proceso deben planear y ejecutar las acciones de mejoramiento necesarias para subsanar las debilidades encontradas en el procedimiento auditor, las acciones de mejoramiento deben ser coordinadas por dichos responsables.

- Recuerda el suscrito Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno que, el incumplimiento injustificado en la forma o términos de los requerimientos solicitados en un ejercicio auditor constituyen causal de apertura de proceso administrativo sancionatorio fiscal, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y su modificación mediante Ley 2080 del 2021.

Nota: Este informe no debe tomarse como queja o llamado de atención, es solo para adoptarse como compromiso del cumplimiento de los diferentes procesos a futuro de la institución, en concordancia a los lineamientos establecidos por los órganos de control.

Lo anterior es para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

HAIRLAN RODRÍGUEZ ACOSTA
A.D Con Funciones de Control Interno
Alcaldía Municipal - Ciénaga Magdalena

Elaboró: Juan Remón Polo - Contratista Oficina Asesora de Control Interno
Revisó y aprobó: HAIRLAN RODRÍGUEZ ACOSTA – A.D. Oficina Asesora de Control Interno

Descrito lo anterior, a continuación, se presentan los resultados de la Auditoría realizada por el equipo de la Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la documentación entregada por los responsables del área o proceso auditado.

RESULTADOS

Riesgos Identificados en el Desarrollo de la Auditoria	Calificación del riesgo	Detalle de las validaciones realizadas	Hallazgo	Resultado
Observación N° 1. Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.4. Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.	MEDIA	De acuerdo con las actas entregadas en el presente ejercicio auditor, existieron meses en el que el Comité no se reunió el número mínimo exigido por la ley.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación, se evidenció que el Comité se reunió dos veces por mes para los meses de marzo y abril, sin embargo, para el mes de enero, febrero, mayo, solo se reunió una vez y para el mes de junio de 2025 se reunió una vez fijando el cronograma de reuniones para el segundo semestre de la vigencia 2025. Se destaca, en todo caso, que aun cuando en los meses de enero, febrero, mayo y junio no se cumplió con el número mínimo de sesiones, para los meses anteriores del primer semestre 2025 en cada una de las fechas de reuniones, el comité atendió la pluralidad de solicitudes, en la que estudiaron y deliberaron varios asuntos distintos, levantando las actas correspondientes.	✗
Observación N° 2. ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.5 . *Funciones.* El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones: 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad. 3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los	MEDIA	De acuerdo a los documentos entregados en el presente ejercicio auditor, encontramos ausencia en algunas de las principales funciones Comité de Conciliación.	De acuerdo con los aspectos evaluados durante el seguimiento efectuado al Comité de Conciliación para el primer semestre del 2025 (enero - junio), se encontró que el mismo ejerció las funciones asignadas, así: **1.** De acuerdo con el informe de gestión presentado por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Ciénaga “El municipio a través del comité técnico de conciliación pone en práctica la política de daño antijurídico según Resolución 2324 de 24 de octubre de	✗

conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos. 4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto. 5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada. 6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las			2016", por lo que en principio se estaría cumpliendo con el deber de implementación de la política pertinente; no obstante, es necesario que se adopten las medidas necesarias para ajustar y actualizar la política de prevención del daño antijuridico implementada, toda vez que el municipio cuenta con el Decreto 320 de abril de 2017 "Por medio del cual se adoptan políticas de defensa y prevención del daño antijuridico" que es el que debería estarse aplicando. **2, 3 y 4.** Respecto de las funciones enmarcadas en este numeral no se evidenciaron soportes que dieran cuenta de su cumplimiento. **5.** La función contemplada en este numeral fue debidamente cumplida en los términos anotados en el acápite IV.2.2. del presente informe. **6 y 7.** Como quiera que, para el primer semestre del 2025, el Municipio de Ciénaga no efectuó pago alguno por concepto de condenas o conciliaciones judiciales o extrajudiciales, no se elaboró estudio de procedencia de la acción de repetición, ni de llamamiento en garantía con fines de repetición. **8.** Frente a esta exigencia el Comité no aportó evidencia. **9.** De acuerdo con el artículo 5° de la Resolución 481 de 2012 -expedida por la Alcaldía de Ciénaga-, la secretaria técnica sería ejercida por un asesor de Despacho designado por el Comité; sin embargo, de acuerdo con la información suministrada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dicha secretaría actualmente fue ejercida durante el periodo objeto de seguimiento por un profesional universitario adscrito a esa dependencia.	

correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición. 7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. 8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. 9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho. 10. Dictar su propio reglamento. PARÁGRAFO. En aquellas entidades donde no exista la obligación de constituir comités de conciliación y no se haya hecho de forma facultativa, las funciones de que trata este artículo serán asumidas por el representante legal (sic) de la entidad. 11. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. *(Adicionado por el Decreto 2137 de 2015, artículo 3)*			**10 y 11.** Respecto de las funciones enmarcadas en estos dos numerales no se evidenciaron soportes que dieran cuenta de su cumplimiento.	

Las respuestas a las presentes observaciones si así lo estiman convenientes y oportunas deben ser remitidas al correo institucional controlinterno@cienaga-magdalena.gov.co, dentro de los Veinte (20) días siguientes a la notificación del presente informe.

Si una vez agotados los términos antes indicados, no se ha obtenido respuesta, se entenderá que los hechos descritos han sido aceptados y se continuará con los siguientes pasos establecidos para la validación de las acciones de mejoras correspondientes.

Con el fin de cumplir con nuestro rol de evaluación y seguimiento, se solicita que, además de los argumentos y explicaciones que considere necesarios, en los casos en que sea pertinente, se adjunten los soportes que los sustenten, los cuales provienen o consideran que son los únicos documentos fuentes existentes a la fecha de su respuesta.