

Bogotá D. C. 15 de agosto del 2023

Doctor
JUAN DAVID CORREA ULLOA
Ministro
Ministerio de Cultura
Ciudad.


Cultura Fecha:
2023-08-15 12:54:23
Al contestar y/o consultar
por favor cite este N° Radicado: MC02614I2023


Remitente: Mariana Salnave Sanin :
Destinatario: JUAN DAVID CORREA ULLOA
Tipo Trámite: Comunicación Oficial Interna
Asunto: INFORME FINAL AUDITORÍA I
Anexos:

Folios: 56

Asunto: INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y DE CUENTAS POR COBRAR – DETERIORO DE CUENTAS Y BAJA DE CUENTAS

Respetado Señor Ministro Correa, reciba un cordial saludo:

En atención al Programa Anual de Auditorías, vigencia 2023 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno¹ el 27 de febrero de 2023, la Oficina de Control Interno de Gestión, adelantó la Auditoría Interna de Gestión al *Procedimiento: Administrativo Sancionatorio - Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo y de Cuentas por Cobrar – Deterioro de Cuentas y Baja de Cuentas*.

Del proceso auditor se evidencian ocho (08) riesgos y seis (06) hallazgos de gestión, a los cuales se les debe formular un plan de mejoramiento, las acciones deben ser preventivas y correctivas, según el caso y requieren ser formuladas de manera efectiva para subsanar las debilidades encontradas.

Igualmente, se informa que esta Oficina va a realizar cuando lo estime conveniente, seguimientos a la implementación de las recomendaciones, al igual que a las acciones de mitigación del riesgo, las cuales deben ser suscritas de acuerdo con la metodología que tiene el Ministerio para tal fin.

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio de Cultura de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993.²

Así mismo, verificar la capacidad de los sistemas de gestión y control para asegurar que el Ministerio de Cultura cumple los requisitos legales, reglamentarios

¹ Resolución 0248 del 13 de junio del 2023

² Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones

y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

2. ALCANCE

La auditoría Interna de gestión se realizó al Proceso: Asesoría Jurídica Procedimiento: Administrativo Sancionatorio - Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo y de Cuentas por Cobrar – Deterioro de Cuentas y Baja de Cuentas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia, y demás documentos asociados establecidos en la entidad vigencia 2022 y Vigencia 2023 con corte al 28 de febrero.

3. APERTURA Y CIERRE DE LA AUDITORÍA

La reunión de apertura se realizó el 24 de marzo del 2023, presencialmente, en la cual participaron: El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E), la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, con sus respectivos equipos de trabajo y los auditores internos de gestión.

La reunión de cierre se programó para el 08 de agosto del 2023 a las 2:00 pm.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Versión: 1 - Código: P-OJU-009.
- Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, Versión: 0 – Código: P-OJU-010
- Resolución N° 0437 del 30 de diciembre del 2021, *por medio del cual se crea el Comité de Cuentas por Cobrar del Ministerio de Cultura y se define su conformación y funcionamiento.*
- Resolución N° 0134 del 06 de mayo del 2022, *por medio del cual se crea el Comité de Cuentas y Provisiones por pagar y se deroga la Resolución N° 0437 del 30 de diciembre del 2021.*
- Ley 1437 de 2011, *Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*
- Ley 1185 de 2008 *por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura– y se dictan otras disposiciones. Demás normatividad vigente en la materia.*
- Resolución 0087 del 5 de abril de 2021 *Por la cual se adoptan el manual de políticas contables del Ministerio de Cultura Versión No. 2, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.*

5. METODOLOGIA UTILIZADA

La auditoría interna se realizó tanto presencial y virtualmente, teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).

La auditoría comenzó con la presentación general por parte del Jefe de la Oficina de Asesora Jurídica (E), Profesional de Procesos Sancionatorios y Profesional de Cobro Coactivo, así mismo, la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, realizó presentación respecto a Cuentas por Cobrar con el profesional encargado.

Entre las técnicas de Auditoría que fueron empleadas para obtener evidencia suficiente sobre la cual emitir los riesgos, hallazgos, observaciones, oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones respecto al proceso auditado, se incluyen:

- Solicitud de Información.
- Revisión base de datos con información.
- Observación y análisis de actividades y procedimientos.
- Revisión de Documentos
- Entrevistas.

6. RESUMEN EJECUTIVO

Es preciso resaltar la labor de cada una de las áreas que fueron objeto de auditoría, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Gestión Financiera, Grupo de Gestión Humana, quienes suministraron la información dentro de los términos señalados.

Se considera importante destacar que existen aspectos en las áreas, en las cuales se adelantan acciones tendientes a fortalecer los procesos y procedimientos, a pesar de que se evidenciaron oportunidades de mejora o debilidades.

Resultado de la auditoría interna realizada al Procedimiento: Administrativo Sancionatorio - Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo y de Cuentas por Cobrar – Deterioro de Cuentas y Baja de Cuentas, se identificaron ocho (08) riesgos y seis (06) hallazgos de gestión.

Respecto al procedimiento Administrativo Sancionatorio, en la verificación de los expedientes, se evidenció una debilidad por parte de aspectos, que se reportan como riesgos y en los cuales la Oficina Asesora Jurídica debe implementar acciones tendientes al fortalecimiento, con el fin de evitar la materialización de situaciones tales como: - insuficientes mecanismos para asegurar la gestión de conocimiento, ya que únicamente se ha expedido una Resolución mediante la cual se decide el procedimiento administrativo Sancionatorio durante la vigencia 2023,

- caducidad por falta de acciones, - Archivo-base de datos desactualizada, - insuficiencia de personal para la adecuada y oportuna gestión de la oficina, - definir cuándo y qué acciones ordenan el traslado de acciones al Grupo de Control Interno Disciplinario, - fortalecer el manejo de los archivos de los expedientes procedimientos administrativos sancionatorios.

En relación con los hallazgos identificados, corresponden a: la Caducidad de la facultad sancionatoria respecto de la actuación adelantada en el marco del procedimiento administrativo; a resoluciones que ordenan la terminación y archivo del expediente sin declarar la caducidad, aun habiendo operado la misma, no se ordenó el traslado de estas al grupo de Control Interno Disciplinario para determinar las responsabilidades; debilidad y ausencia del impulso de los expedientes derivados del procedimiento administrativo sancionatorio por parte de los abogados sustanciadores; pérdida de expediente físico-proceso sancionatorio y extravío de documentos. Inadecuada Asesoría Jurídica respecto de inicio de proceso por recobro de incapacidades y finalmente en la reunión de cierre se evidenció Incumplimiento suscripción acta de Comité de Cuentas Cobrar.

Respecto al cobro coactivo, se resalta la labor de este procedimiento, ya que se evidenció que las carpetas se encuentran clasificadas según la etapa procesal y debidamente foliadas, así mismo están organizadas cronológicamente. En el mismo sentido, vale la pena resaltar que la gestión adelantada por la profesional del procedimiento logró para la vigencia 2022 el recaudo de la suma de Ochocientos noventa y ocho millones trescientos doce mil ciento ochenta y un pesos. (\$898.312.181), demostrando eficacia en el cumplimiento este procedimiento.

Se evidencia la actualización respecto del normograma y una base de datos que relaciona el estado de los procesos, clasificada teniendo en cuenta:

- El acuerdo de pago en cumplimiento
- El cobro persuasivo
- La audiencia de conciliación fallida, en espera de auto admisorio de demanda
- El trámite para acuerdo de pago
- El proceso activo, los Municipios deben iniciar deterioro por categorización (4,5 y 6 categoría) y por no tener bienes y/o los que tienen son inembargables.
- La demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho ya notificada al Ministerio
- Sin bienes, se debe iniciar deterioro. Son personas naturales y jurídica particulares
- Con fallo en primera instancia a favor del ejecutado, en espera de la decisión mediante Sentencia del Recurso de apelación.

Lo que facilita el seguimiento y permite la toma de decisión, así como verificación de cada proceso actualizada y de manera inmediata, siendo congruente con la organización de la información del expediente en físico.

Respecto de los reportes contables y la contabilización, se verificaron las cuentas por cobrar según el detalle de las cuentas *131102005 Sanciones Administrativas, 138426001 pago por cuenta de terceros (incapacidades), 138490001 otras cuentas por cobrar (concertación y estímulos)*, obtenido en los registros conforme a las políticas contables, teniendo en cuenta la oportunidad y criterios técnicos contables.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Gestión Humana, deben comunicar al Grupo de Gestión Financiera y contable las cuentas por cobrar a registrar, se evidencia el cumplimiento conforme a lo establecido.

La Oficina Asesora Jurídica, reporta las novedades de las cuentas por cobrar y el reporte de nómina del Grupo de Gestión Humana que se envía mensualmente, donde se especifican las novedades presentadas concernientes a los temas de incapacidades. Se verificaron los valores mencionados y se compararon con la información contenida en el archivo de Excel “Relación de cartera por edades y deterioro”, se evidencia que los valores mencionados son coherentes con la información relacionada en la relación de cartera por edades y deterioro.

Se evidencia el cumplimiento del proceso conforme a lo establecido en el Manual de Políticas Contables, la metodología aplicada para el cálculo de Deterioro, y la presentación de los indicios de deterioro ante el comité de cuentas por cobrar, en los cuales se suscribe acta con soportes.

Las actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2022, se revisaron y evaluaron la situación de las cuentas por cobrar con sus respectivos soportes en físico dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución DM Número 0134 del 06 de mayo de 2022, según acta 3 del 26 de mayo 2022, página 3.3 el comité solicita y aprueba dar de baja las cuentas relacionadas, lo que quiere decir que el proceso se realizó conforme a lo establecido en el Manual de Políticas Contables.

Se evidencia componente en las notas a los Estados Financieros conforme a los establecidos.

Por último, no se observaron las revelaciones conforme al numeral, no se relacionan las condiciones de plazo, vencimiento (estado de cartera por edades) y restricciones, las gestiones adelantadas para lograr el recaudo de dicho derecho a favor de Ministerio de Cultura, las dificultades y las expectativas reales de recuperación que las cuentas por cobrar le representen al Ministerio de Cultura y

así como las razones que fundamentan dichas expectativas, hecho que representa un riesgo para la toma de decisiones basada en datos.

Debido a que los auditores evidenciaron ocho (08) riesgos, se considera necesario que la Oficina Asesora Jurídica, adelante acciones con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de establecer la posibilidad de ajustar su matriz de riesgos.

Como resultado del ejercicio de auditoría se relacionan los riesgos y los hallazgos identificados, así:

| RIESGO | CONCEPTO | RESPONSABLE |
|----------|---|--------------------------|
| 1 | Insuficientes mecanismos para asegurar la gestión de conocimiento | Oficina Asesora Jurídica |
| 2 | Sólo se ha expedido en la vigencia 2023, una Resolución mediante la cual se decide el procedimiento administrativo Sancionatorio. | Oficina Asesora Jurídica |
| 3 | Caducidad por falta de acciones | Oficina Asesora Jurídica |
| 4 | Archivo-base de datos desactualizada | Oficina Asesora Jurídica |
| 5 | Insuficiencia de personal para la adecuada y oportuna función y gestiones de la oficina | Oficina Asesora Jurídica |
| 6 | Definir en qué acciones se ordena el traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario | Oficina Asesora Jurídica |
| 7 | Fortalecer el manejo de los archivos de los expedientes procedimientos administrativos sancionatorios. | Oficina Asesora Jurídica |
| 8 | Revelaciones de acuerdo con el Manual de Políticas Contables | Oficina Asesora Jurídica |

Fuente: propia

Tabla No. 1. Relación de riesgos identificados

| NO. HALLAZGO | CONCEPTO | RESPONSABLE |
|--------------|--|--------------------------|
| 1 | Caducidad de la facultad sancionatoria respecto de la actuación adelantada en el marco del procedimiento administrativo | Oficina Asesora Jurídica |
| 2 | Resoluciones que ordenan la terminación y archivo del expediente, sin declarar la caducidad, aun habiendo operado la misma, no se ordenó el traslado de estas al grupo de control interno disciplinario con el fin de determinar responsabilidades | Oficina Asesora Jurídica |
| 3 | Debilidad y ausencia del impulso de los expedientes derivados del procedimiento administrativo sancionatorio por parte de los abogados sustanciadores | Oficina Asesora Jurídica |

| NO. HALLAZGO | CONCEPTO | RESPONSABLE |
|-----------------|--|--------------------------|
| 4 | Pérdida de expediente físico-proceso sancionatorio y extravío de documentos | Oficina Asesora Jurídica |
| 5 | Inadecuada Asesoría Jurídica respecto de inicio de proceso por recobro de incapacidades. | Oficina Asesora Jurídica |
| 6 | Incumplimiento suscripción acta de Comité de Cuentas Cobrar | Oficina Asesora Jurídica |

Fuente: propia

Tabla No. 2. Relación de hallazgos identificados

7. RIESGOS³

El riesgo identificado, **si bien no se constituye en hallazgo de gestión**, se debe analizar si se configuran en un evento que puede afectar el desarrollo y desempeño del proceso, el responsable debe evaluar si se incluyen dentro de la matriz de riesgos por proceso o establecer un plan de tratamiento.

Independientemente de las acciones que se tomen frente a los riesgos, se solicita que las gestiones dadas sean notificadas a la Oficina de Control Interno en el Plan de mejoramiento de los hallazgos que se remita.

RIESGO No. 1: INSUFICIENTES MECANISMOS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Condición: De acuerdo con la verificación realizada en la auditoría, se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica, ha presentado alta rotación de personal durante las vigencias 2022 y 2023, de los abogados asignados a la Gestión de los Procesos Sancionatorios. Disminuyó el número de personas en el grupo que atiende los casos.

Lo anterior, ocasiona que se presenten debilidades en la asesoría y en la preservación de conocimiento, aspecto clave para la gestión de la oficina.

³ Función Pública Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 5.

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de suceder en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Recomendaciones:

- Se sugiere implementar acciones que permitan una adecuada preservación de la gestión del conocimiento, por lo que se recomienda generar un plan de gestión del conocimiento que capitalice y documente el conocimiento de los profesionales que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- Generar un repositorio de información que se mantenga independientemente del cambio de personal. Preferiblemente tecnológico.
- Fortalecer el archivo de la información que estandarice el manejo de esta, así como los responsables de la actualización o modificación a través de asignación de responsables. Preferiblemente tecnológico.

RIESGO No. 2: DISMINUCIÓN EN LA EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES VIGENCIA 2023

Condición: Si bien el alcance de la auditoría corresponde a la vigencia 2022 y 2023, con corte al 28 de febrero, es preciso indicar que para la vigencia 2023, a la fecha de entrega del presente informe, sólo se ha expedido la Resolución N° 0304 mediante la cual se decide el procedimiento administrativo sancionatorio PAS-2021-0012, información verificada a través del AZ Digital. Dicha gestión puede generar inconvenientes en el evento de que existan procedimientos próximos a vencer y no cuenten con actuaciones recientes.

RIESGO No. 3: CADUCIDAD POR FALTA DE ACCIONES

Condición: Al presentarse rotación y disminución en el personal del procedimiento administrativo sancionatorio, así como al no existir la persona que lídere y asigne casos, la falta de acciones en algunos procedimientos o el descuido del impulso procesal, puede generar que se presente el fenómeno de la caducidad en algunos expedientes.

RIESGO No. 4: BASE DE DATOS EN LAS CUALES SE REGISTRA Y SE LLEVA SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DESACTUALIZADA, NO ES UNA FUENTE CONFIABLE.

Condición: De la base de datos suministrada, versus los procesos verificados, se establece que se encuentra desactualizada, la información no es congruente con lo que se registra en los procesos, lo cual NO permite que sea utilizada como una herramienta para la toma de decisiones, por su falta de confiabilidad. Cada vez que se requiere información de un expediente, debe consultarse directamente la carpeta física, lo cual es dispendioso y retrasa la gestión; igualmente, no se evidencia que el registro de la información cuente con aspectos determinados para identificar el estado de cada uno de los procedimientos.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

RIESGO No. 5: INSUFICIENCIA DE PERSONAL PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y LA GESTIÓN DE LA OFICINA.

Condición: Para el 2022, al contar con cinco (05) personas para el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, una (01) de planta nivel asesor y cuatro (04) contratistas, permite que se abarque mayor número de procedimientos. No obstante, al cambiar a una persona a finales del 2022, puede ocurrir que se prioricen los expedientes de los cuales se tengan que expedir actos administrativos de manera inmediata, lo cual puede afectar la verificación de otros procesos, corriendo el riesgo de que caduque la acción al no haber tomado las decisiones dentro de los términos perentorios.

Recomendaciones para los riesgos 2, 3, 4 y 5:

- De acuerdo con la base de datos remitida y lo evidenciado en el presente informe, se requiere un cronograma que permita la verificación de la gestión para adelantar acciones en cada uno de los procesos, con el fin de llevarlos a feliz término.
- Así mismo, se sugiere designar una persona que realice el seguimiento a la base de datos de los procedimientos administrativos sancionatorios, actualización, depuración, puntos de control en la asignación y demás actuaciones que permitan la organización del procedimiento.
- Por otro lado, de ser posible diseñar e implementar una herramienta tecnológica que facilite el manejo y la sistematización de la información.

RIESGO No. 6: TRASLADO DE LAS ACCIONES AL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Condición: Al evidenciar que existen procedimientos que han caducado, se considera necesario que la Oficina Asesora Jurídica determine las situaciones en las cuales deba notificarse de esta circunstancia al Grupo de Control Interno Disciplinario, con el ánimo de identificar las responsabilidades, para evitar futuras investigaciones al Jefe de la OAJ por la no notificación de estos aspectos.

Recomendaciones: Se sugiere que se ajuste el procedimiento, y se incluyan estas situaciones, al igual que puntos de control adicionales, relacionados con el reparto de los procedimientos, y asegurar que los abogados sustanciadores, cuenten con un término prudencial para la toma de decisiones.

Se recomienda incluir que en los casos de caducidad de la acción y en otros casos analizados por la OAJ se decrete taxativamente la caducidad y se remita Grupo de Control Interno Disciplinario

RIESGO No. 7: ARCHIVOS DE EXPEDIENTES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

Condición: Si bien la mayoría de los expedientes se encuentran de acuerdo con la tabla de retención documental, es necesario fortalecer este aspecto, con el fin de evitar pérdidas de documentos o de carpetas mismas. A su vez, en la lectura de la información, en algunos no se evidenció el oficio remitido por la Dirección de Patrimonio, ni se encuentra cronología en la información.

Recomendaciones: Debido al volumen de procesos sancionatorios, es necesario crear un plan de acción, en el cual la OAJ pueda apoyarse con el personal de Gestión Documental, un pasante o un contratista; toda vez que no sólo se requiere la organización de las carpetas, sino a su vez el cierre del procedimiento también. Así las cosas, se deben considerar acciones encaminadas a subsanar estas debilidades, y actualizar el documento Excel de la base de datos.

Estudiar la posibilidad, de crear sin mayores costos, con el Grupo de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, una herramienta que permita el registro de información, que genere alarmas y demás actuaciones que permitan no sólo el seguimiento, sino a su vez una digitalización de las carpetas, lo cual reduciría el riesgo de pérdida de información.

RIESGO N° 8: REVELACIONES DE ACUERDO CON EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Condición:

No se evidencian las revelaciones conforme al numeral, no se relacionan las condiciones de plazo, vencimiento (estado de cartera por edades) y restricciones. Las gestiones adelantadas para lograr el recaudo de dicho derecho a favor de Ministerio de Cultura, las dificultades y las expectativas reales de recuperación que las cuentas por cobrar le representan al Ministerio de Cultura, al igual que las razones que fundamentan dichas expectativas, hecho que representa un riesgo para la toma de decisiones basada en datos.

Criterio:

Manual de Políticas Contables Versión 2, Numeral 2.2.6 Revelaciones.

Numeral 2. Valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, vencimiento (estado de cartera por edades) y restricciones, las gestiones adelantadas para lograr el recaudo de dicho derecho a favor del Ministerio de Cultura, las dificultades y las expectativas reales de recuperación que las cuentas

por cobrar le representen al Ministerio de Cultura y así como las razones que fundamentan dichas expectativas.

Numeral 5. Cuando se de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas

Recomendaciones

- Asegurar la elaboración de todos los criterios establecidos en el Manual de Políticas Contables concernientes a las revelaciones, establecidas en el numeral 2.2.6, a través de una lista de chequeo o el mecanismo que defina el proceso líder.
- Elaborar y actualizar las revelaciones periódicamente, con el objetivo de compartirlo previamente en los comités y aporte información para la toma de decisiones, debido que la información contenida permite una contextualización completa del estado de las cuentas.

8. HALLAZGOS DE GESTIÓN⁴

Es necesario tener presente que en la ejecución de las acciones de mejora que se propongan, si se requiere la participación y responsabilidad de otras áreas, la dependencia responsable del proceso auditado debe coordinar con dichas áreas la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación a la Oficina de Control Interno.

HALLAZGO No. 1: CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA RESPECTO DE LA ACTUACIÓN ADELANTADA EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Hallazgo de Gestión para la Oficina Asesora Jurídica).

Condición: Se evidencia que operó la caducidad para el Procedimiento Administrativo Sancionatorio PAS 2022-0015, en contra del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la sociedad CONCRETOS Y MEZCLAS y la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO-EDU. **A la fecha de ejecución de la auditoría no se evidenció la Resolución que ordene la caducidad.**

⁴ Para todos los efectos, los hallazgos de gestión, así como los posibles riesgos identificados que se relacionan en el informe, se presentan bajo la siguiente estructura; Condición, Criterio, Riesgo y Recomendación, en donde se entenderá para cada uno de éstos lo siguiente:

Condición: Refleja la situación encontrada por el auditor.

Criterio: Medidas o normas aplicables que permiten al auditor, evaluar el *deber ser* frente a la situación encontrada.

Recomendación: Sugerencias propuestas por el auditor, que tienen por finalidad la solución de las deficiencias o irregularidades encontradas.

La Real Academia Española, define la **Caducidad** como la “Decadencia de derechos por su falta de ejercicio en el término establecido en la ley o determinado por la voluntad de las partes contractuales. La caducidad implica la pérdida de fuerza de una ley o un derecho por transcurso del plazo para su ejercicio. Tiene el efecto de extinguir el derecho de forma automática. La caducidad no se puede renunciar. Se aprecia de oficio, no hace falta alegarla”.⁵

El 05 de agosto de 2019, la Dirección de Patrimonio y Memoria, mediante Memorando No. 412 -2019, , **informa a la Oficina Asesora Jurídica, que el 8 de julio de 2019, esa Dirección evidenció intervenciones, las cuales se adelantaban sin autorización del Ministerio de Cultura, en el espacio público** declarado Bien de Interés Cultural Nacional – BICN, corredor Alhambra ubicado en la Carrera 52 A entre amador y Maturín en Medellín-Antioquia, localizado en la zona de influencia del “Conjunto Núcleo Originario Centro Tradicional”

El 15 de noviembre de 2019, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica procedió a ordenar mediante Auto No. 2019-0579, la apertura de la averiguación preliminar AP 2019-0119, con el fin de verificar la presunta intervención.

El 12 de diciembre de 2019, funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y de la Dirección de Patrimonio y Memoria practicaron visita administrativa

Finalmente, el 16 de marzo de 2022, La Oficina Asesora Jurídica mediante Auto No. 2022-0046, decidió cerrar la etapa de averiguación preliminar, **ordenar la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio PAS 2022-0015 y, en consecuencia, formular cargos.**

Conforme lo anterior, y con el fin de determinar las acciones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica, así como la caducidad de la acción, se tienen en cuenta la suspensión de los términos judiciales, con ocasión a la emergencia sanitaria presentada en el país y las Resoluciones expedidas por el Ministerio de Cultura, así:

- Resolución No. 0521 del 30 de marzo de 2020, la cual **suspendió, entre otros, los términos en los procedimientos administrativos sancionatorios que adelanta la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, esto desde el 30 de marzo de 2020** hasta el día hábil siguiente a la superación de la Emergencia Sanitaria.

⁵ <https://dpej.rae.es/lema/caducidad>

- Resolución No. 2292 del 17 de noviembre de 2020, **levantó los términos de suspensión de los procedimientos administrativos sancionatorios, a partir del 18 de noviembre de 2020.**

Es decir que, desde *el 12 de diciembre del 2019*, fecha en la cual se practicó la visita por parte de los funcionarios y/o colaboradores de la Dirección de Patrimonio y la Oficina Asesora Jurídica, al 30 de marzo del 2020 fecha de la suspensión de los términos judiciales, **no se realizó gestión por parte de la OAJ por aproximadamente tres (03) meses.**

Asimismo, desde el 18 de noviembre del 2020, fecha en la cual se levantaron los términos de suspensión, al 16 de marzo del 2022, es decir un año (01) y cuatro (04) meses aproximadamente, **la Oficina Asesora Jurídica únicamente expidió el Auto que cerrará la etapa de averiguación preliminar y ordenará la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio, así como la formulación de cargos, sin adelantar el periodo probatorio dentro de los términos (no mayor a treinta (30) días.** Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

En síntesis, **El 8 de julio de 2019**, el Ministerio de Cultura tuvo conocimiento de las intervenciones que presuntamente presentaban una falta contra el patrimonio cultural de la Nación, la facultad sancionatoria de la administración terminaría a partir del **08 de julio de 2022**, atendiendo que, en esa fecha tres años (03) atrás ocurrieron los hechos transgresores de la Ley 397 de 1997⁶, modificada por la Ley 1185 de 2008; sin embargo **se deben tener en cuenta los 233 días de suspensión de términos**, decretado por el Ministerio con ocasión a la emergencia sanitaria, finalmente el proceso avanzó sólo hasta la etapa de formulación de cargos y presentación de descargos por parte de los investigados, sin que haya culminado el mismo, para la fecha de ejecución de la auditoría, se evidencia que operó el fenómeno de la caducidad.

Así mismo, al presentarse los descargos por parte de los investigados, no se practicaron las pruebas, por ende, al no adelantar el periodo probatorio, no hubo traslado de alegatos y demás actuaciones que dieran lugar a la culminación del proceso sancionatorio.

⁶ Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.

PAS 2021-0016. Inmueble ubicado en la Calle 1 No. 17A - 53 municipio de Mompox.

El proceso se encuentra en la etapa procesal de pruebas con Auto 2022-0205 del 11 de octubre de 2022. En el mes de noviembre se proyectaron dos (2) autos de cierre del período probatorio, con fecha 21 y 29 de noviembre, **los cuales no se encuentran suscritos por el jefe de la OAJ**. El 26 de diciembre de 2022, el investigado allegó PQR de solicitud de copia del expediente. **Se evidencia caducidad del procedimiento sancionatorio en diciembre de 2022.**

Criterio 1: Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

“Artículo 3. Principios. *Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.*

(...) 7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

(...) 11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.”

“ARTÍCULO 48. Período probatorio. Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

Vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

PARÁGRAFO. En los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales el término para la práctica de pruebas no será mayor a diez (10) días, si fueran tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior podrá ser hasta de treinta (30) días. El traslado al investigado será por cinco (5) días.

(Parágrafo, adicionado por el Art. 5 de la Ley 2080 de 2021)

“ARTÍCULO 52. Caducidad de la facultad sancionatoria. Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caducas a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver...”

Criterio 2: Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Versión: 1 - Código: P-OJU-009. 5.2. Proyectar auto de apertura del periodo probatorio.

“Cuando deban practicarse pruebas, el abogado sustanciador procederá a proyectar un auto a través del cual se da apertura al periodo probatorio y en el que se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

Nota: Si no se solicitan pruebas en los descargos, ni se decretan pruebas de oficio se procederá a emitir auto que da traslado para presentar alegatos de conclusión por el término de 10 días hábiles. (El cual deberá ser proyectado por el abogado sustanciador, revisado por el abogado asesor y aprobado y firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica) y luego se seguirá con el trámite establecido en el numeral 6.1.”

Criterio 3: Resolución 135 del 06 de mayo Del 2022, Por la cual se crean, se suprimen, se organizan y se adicionan funciones a Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Cultura, y se adoptan otras disposiciones.

Numeral. 2. Oficina Asesora Jurídica, 2.2 Grupo de Asesoría Legal, Conceptos, Derechos de Petición y Asuntos Legislativos.

Velar porque las actuaciones judiciales del Ministerio se cumplan dentro de los términos procesales establecidos.

Recomendaciones:

- Se recomienda realizar un análisis frente a las situaciones que dieron lugar a la caducidad del procedimiento sancionatorio, expedir la Resolución mediante la cual se decrete la caducidad, así como ordenar el traslado de esta al Grupo de Control Interno Disciplinario, con el fin de adelantar las investigaciones pertinentes y sanciones, si hay lugar.
- Se sugiere fortalecer el equipo de profesionales que adelantan gestión respecto de los Procesos Sancionatorios, o conformar un equipo mediante el cual se asignen los casos con un adecuado seguimiento.
- Se sugiere verificar las bases de datos mediante la cual se registran los procesos y que esta se aliente constantemente, permitiendo seguimiento y toma de decisiones.

HALLAZGO N° 2: RESOLUCIONES QUE ORDENAN LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, SIN DECLARAR LA CADUCIDAD, AUN HABIENDO OPERADO LA MISMA. ASÍ MISMO NO SE EVIDENCIÓ QUE SE ORDENARÁ EL TRASLADO DE ESTAS AL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO CON EL FIN DE DETERMINAR RESPONSABILIDADES.

Condición: En la vigencia 2022, se expedieron por parte de la Oficina Asesora Jurídica, veintiocho (28) Resoluciones que decidieron los Procedimientos Administrativos Sancionatorios, evidenciando que en seis (06) operó la caducidad. (Resoluciones N° 0185, 0189, 0542, 0744, 1397 y 1564 del 2022)

Sin embargo, **en las Resoluciones (Nº 0185, 0542 y 1397 del 2022), NO se decretó la caducidad, ni se ordenó el traslado de estas al Grupo de Control Interno Disciplinario, únicamente se hace alusión dentro del acto administrativo, acápite análisis del caso, exponiendo las razones por las cuales operó la caducidad, no obstante, el resuelve sólo declara la terminación y ordena el archivo del procedimiento administrativo sancionatorio, entre otros.**

En cambio, en las tres (03) Resoluciones restantes (Nº 0189, 0744 y 1564 del 2022) **se decreta la caducidad** en el resuelve, así: "...decreta el acaecimiento de la caducidad de la facultad sancionatoria respecto de las actuaciones realizadas..." y, aun así, **no se ordenó el traslado de estas al Grupo de Control Interno Disciplinario.**

| RESOLUCIONES MEDIANTE LAS CUALES SE DECIDIÓ EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO | | | | |
|---|------------|-----------------------------|----------------------|--|
| Nº | Resolución | Procedimiento Sancionatorio | Decreta la caducidad | Ordena el traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario |
| 1 | Nº 0185 | PAS-2018-0026 | NO | NO |
| 2 | Nº 0189 | PAS-2019-0106 | SI | NO |
| 3 | Nº 0542 | PAS-2018-0027 | NO | NO |
| 4 | Nº 0744 | PAS-2020-2017 | SI | NO |
| 5 | Nº 1397 | PAS-2019-0101 | NO | NO |
| 6 | Nº 1564 | PAS-2019-0057 | SI | NO |

*Fuente Propia

En definitiva, la caducidad del procedimiento administrativo sancionatorio, respecto a las responsabilidades patrimoniales o disciplinarias que presuntamente puedan presentarse por parte del Servidor público encargado de resolver, sólo proceden si son de pleno conocimiento por parte del Grupo de Control Interno Disciplinario, responsable de adelantar las investigaciones pertinentes, así como las sanciones respectivas, en al caso que aplique, por presentarse este fenómeno (CADUCIDAD).

Finalmente, los actos administrativos en los cuales operó la caducidad deben decretarla de manera expresa, toda vez que estos documentos posteriormente pueden constituirse como mérito ejecutivo a favor de la Entidad, **con ocasión del incumplimiento por parte de los Servidores del Ministerio, que omitieron el deber de sancionar, permitieron que caducará el procedimiento sancionatorio y no fuese viable la sanción, así como la exigencia económica por algún incumplimiento en contra del Patrimonio.**

Criterios: Ley 1437 del 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

“Artículo 3. Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

(...) 7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

(...) 11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades

procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.”

“Artículo 52. Caducidad de la facultad sancionatoria. Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caducas a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, **sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.** (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución.

La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Artículo 99. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. 3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, **junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad.** Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual”. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Recomendaciones: Se sugiere crear Resolución, formato tipo, que permita incluir los aspectos relevantes frente a la caducidad de la acción, por ejemplo: Que incluya que debe ser decretada en el resuelve, así mismo, ordenar el traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario para los fines pertinentes y finalmente delimitar de manera clara el motivo del porqué se presentó esa situación.

Para la Oficina de Control Interno de Gestión, es claro que cada procedimiento sancionatorio es diferente de acuerdo con los hechos, tiempo, modo y

circunstancias que se presenten, en cierto modo, la recomendación va encaminada a que cada abogado que sustancie el procedimiento sancionatorio tenga pleno conocimiento de aspecto mínimos que deben incluir las Resoluciones expedidas por la Oficina Asesora Jurídica.

Así mismo, se sugiere que, dentro del procedimiento sancionatorio, se amplié aspectos respecto a la caducidad, toda vez que sólo se hace relación, cuando se debe archivar el expediente “*ii) la intervención se efectuó 3 años antes de la fecha en que se trasladó la queja a la Oficina Asesora Jurídica operando el fenómeno jurídico de la caducidad*” pero no se observó información respecto a la caducidad posterior al traslado de la queja a la Oficina Asesora Jurídica.

HALLAZGO No. 3: DEBILIDAD Y AUSENCIA DEL IMPULSO DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR PARTE DE LOS ABOGADOS SUSTANCIADORES (Hallazgo de Gestión para la Oficina Asesora Jurídica).

Condición: Se observa que algunos Procesos Administrativos sancionatorios carecen de impulso por parte de los abogados sustanciadores, que dé lugar a la siguiente actuación procesal o en otros casos, no cuentan con alguna actuación.

EXPEDIENTES

- 1. Presuntas faltas contra el Patrimonio Predios Calle 16 N° 16-47, Calle 16 N° 16-55 Interior 7, interior 6 e interior 5, ocasionados por presuntas intervenciones legales en la Calle 16 N° 16 – 43.**

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: Mediante comunicación del 29 de agosto del 2022, con radicado MC02365I2022, la Dirección de Patrimonio, remite a la Oficina Asesora Jurídica, con soportes documentos que permitan verificar la potestad sancionatoria respecto a los inmuebles y sus intervenciones sin autorización de la Entidad.

En las visitas realizadas por la Dirección de Patrimonio, del 13 y 20 de enero del 2022, se recomienda abrir una investigación preliminar. Así mismo, se evidencia en el expediente a folio 38 que, debido a una petición ciudadana, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte que, al realizar una visita de inspección, se evidenció afectación del Bien de Interés Cultural ubicado en la Calle 16 N° 16 – 43-55 Int. 7, ocasionado por la intervención en la modalidad de modificación.

El 01 de septiembre del 2022, se asignó el expediente a través de Traslado por AZ Digital MC02365I2022 a la abogada Anny Yahaira Riveros Rojas.

El 21 de septiembre del 2022, la abogada la abogada Anny Yahaira Riveros Rojas, mediante correo electrónico asigna por reparto el expediente a la Abogada Marla Dadiana Mosquera Mosquera.

OBSERVACIONES OCI: Conforme a la información inmersa en el expediente, así como a la base de datos suministrada por la oficina Asesora Jurídica, se observa que el expediente se asignó por AZ el 1º de septiembre y hasta 21 de septiembre del 2022, se asignó a reparto de abogados.

Este expediente no cuenta con gestión alguna desde el pasado 21 de septiembre, es decir 09 meses aproximadamente sin gestión alguna.

No se evidencia por parte del abogado inicialmente asignado la entrega del estado en que se devuelve el expediente.

2. PAS2022-0028 - Barranquilla, Carrera 61 No. 75-85/91

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: La última actuación que se evidencia en el expediente, mediante auto N° 2022-0216 se cierra el periodo probatorio y se da traslado para presentar alegatos de conclusión del 08 de noviembre del 2022.

Mediante comunicación del 09 de noviembre del 2022, se notifica a la propietaria del inmueble la decisión.

El radicado MC36307E2022 del 17 de noviembre del 2022, remitido por Servientrega, se hace la devolución del envío con observaciones de causal desconocido, destinatario, por lo cual no fue viable la notificación.

OBSERVACIONES OCI: Desde el 17 de noviembre del 2022, no se evidenció gestión alguna, lo que incumple el procedimiento administrativo sancionatorio, respecto a:

“5.11. Comunicar el acto administrativo. El abogado sustanciador procede a comunicar el auto que cierra el periodo probatorio al presunto infractor.

6.1. Proyectar resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio. Una vez son allegados los alegatos de conclusión, el abogado

sustanciador cuenta con el término de 30 días hábiles para proyectar la resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio.”

3. PAS-2021-0012 - Mompox, Bolívar Carrera 1º 15-27

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: La última actuación que se evidencia en el expediente, Resolución N° 2562 del 12 de diciembre del 2022, mediante la cual se decide el proceso administrativo sancionatorio PAS 2021-0012, el cual se notifica el 14 de diciembre del 2021 y se presenta recurso de reposición y en subsidio de apelación contra el citado acto administrativo el 28 de diciembre del 2022.

OBSERVACIONES OCI: Desde el 28 de diciembre del 2022, el expediente no evidencia más actuaciones, aproximadamente siete (07) meses.

Si bien es cierto que se cuenta con el término de un año para resolver el recurso de reposición contra el acto administrativo que decide el proceso administrativo sancionatorio, es preciso indicar que el H. Consejo de Estado, respecto a resolver se hace referencia a que el **recurso sea resuelto, expedido y notificado**, de no ser así, opera el silencio administrativo positivo. Consejo de Estado, Sala de Consulta, 13 de diciembre del 2019, 11001-03-06-000-2019-00110-00.

Aunado a lo anterior, debido a las coyunturas que pueden presentarse como congestión de procesos para decidir, rotación y falta de personal, entre otros, que pueden poner el riesgo que las gestiones se adelanten dentro de los términos sin inconvenientes, por lo cual se relaciona como una debilidad por parte de la OAJ

4. Inmueble - Marinilla, Antioquia Calle 30 N° 27 – 48/ calle 30 N° 27 -50/ Carrera 28 N° 30-02/

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: La última actuación que se evidencia en el expediente, mediante correo electrónico del 26 de julio del 2022, la Procuraduría Delegada con Funciones mixtas remite a la Entidad, documento respecto de las gestiones adelantadas en inmueble y que evidencia una intervención sin autorización.

Se evidencia certificado de antecedentes del inmueble expedido por el Director (E) del agosto del 2022, que es una obra sin autorización, no se cuenta con resolución de autorización y no se cuenta con licencia de construcción.

OBSERVACIONES OCI: Desde agosto del 2022, no se evidenció gestión alguna, es decir aproximadamente once (11) meses, lo que incumple el procedimiento administrativo sancionatorio, respecto a:

2.2. Estudiar el expediente. El abogado sustanciador realiza un análisis de la documentación allegada con el fin de determinar cuál es la actuación administrativa a seguir: Decisión de archivo del antecedente: por causas como i) falta de competencia, ii) la intervención se efectuó 3 años antes de la fecha en que se trasladó la queja a la Oficina Asesora Jurídica operando el fenómeno jurídico de la caducidad, iii) se realizaron obras de primeros auxilios, las cuales no requieren autorización, o iv) No se evidenció una intervención si no una omisión en la conservación del inmueble (estado de ruina). Nota 1: Continuar actividad 2.3.

Apertura de averiguación Preliminar: el abogado sustanciador proceder a proyectar el auto que ordena la apertura de la averiguación preliminar con el fin de poder determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos, verificar en que consistió la intervención, individualizar a los presuntos responsables y así, determinar la existencia o no de una falta contra el patrimonio cultural de la Nación.

5. PAS 2021-0028 Inmueble - Barichara Carrera 11 Nº 5 - 48

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: La última actuación que se evidencia en el expediente, Resolución 2084 del 23 de septiembre del 2022, mediante la cual se decide el procedimiento Administrativo Sancionatorio.

Notificada por correo electrónico el 27 de septiembre del 2022 y el 11 de octubre del 2022, se presenta por parte de la apoderada recurso de reposición y en subsidio de apelación, contra la citada resolución.

OBSERVACIONES OCI: Desde septiembre del 2022, no se evidenció gestión alguna, es decir aproximadamente nueve (09) meses.

Si bien es cierto que se cuenta con el término de un año para resolver el recurso de reposición contra el acto administrativo que decide el proceso administrativo sancionatorio, es preciso indicar que el H. Consejo de Estado, respecto a resolver se hace referencia a que el **recurso sea resuelto, expedido y notificado,**

de no ser así, opera el silencio administrativo positivo. Consejo de Estado, Sala de Consulta, 13 de diciembre del 2019, 11001-03-06-000-2019-00110-00.

Aunado a lo anterior, debido a las coyunturas que pueden presentarse como congestión de procesos para decidir, rotación y falta de personal, entre otros, que pueden poner el riesgo que las gestiones se adelanten dentro de los términos sin inconvenientes, por lo cual se relaciona como una debilidad por parte de la OAJ. Se cuenta con tres meses para resolver.

6. AP 2020-0014 Inmueble - Bogotá, Carrera 4 N° 6 D 68

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: Mediante memorando del 24 de septiembre del 2019, la Dirección de Patrimonio, remite a la Oficina Asesora Jurídica, solicitud de inicio de actuaciones administrativas.

Nuevamente, la Dirección de Patrimonio requiere a la Oficina Asesora Jurídica el 14 de mayo del 2020, solicitando información relacionada con la petición de inicio de actuaciones administrativas. Se observa transcurrieron aproximadamente ocho (08) meses sin gestión alguna por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Mediante radicado dirigido a la Oficina de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, el 02 de diciembre del 2020, la Oficina Asesora Jurídica requiere Certificado de Tradición y libertad del inmueble para determinar la propiedad, así miso se expidió el auto N° 2020-0640 por el cual se ordena la apertura de una averiguación preliminar, evidenciando que la primera gestión por parte de la OAJ, ascendió a un (01) año y dos (02) meses, posteriores al requerimiento realizado por la Dirección de Patrimonio

Finalmente, la última actuación corresponde a memorando dirigido a la Oficina Asesora Jurídica, mediante la cual solicita ampliación del concepto técnico el 09 de mayo del 2022.

OBSERVACIONES OCI: Desde mayo del 2022, no se evidenció gestión alguna, es decir aproximadamente un (01) año y dos (02) meses, sin evidenciar gestiones adicionales.

7. AP 2022-0013 Inmueble - Barichara Carrera 11 N° 7-72 y Calle 8 N° 10-99

GESTIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA: Mediante auto N° 2022-0044 se ordena la apertura de una averiguación preliminar, del 08 de marzo del 2022, la cual cuenta con su respectiva notificación.

El 08 de agosto del 2022, la Dirección de Patrimonio envía informe técnico del inmueble a la Oficina Asesora Jurídica.

OBSERVACIONES OCI: Desde agosto del 2022, no se evidenció gestión alguna, es decir aproximadamente once (11) meses, que ni se observan gestiones adicionales.

Criterion 1: Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Artículo 3. Principios.

“Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

(...)

7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Criterion N° 2: Procedimiento Administrativo Sancionatorio, CODIGO: P-OJU-009

FECHA: 24/Mayo/2022, respecto a:

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

“5.11. Comunicar el acto administrativo. El abogado sustanciador procede a comunicar el auto que cierra el periodo probatorio al presunto infractor.

6.1. Proyectar resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio. Una vez son allegados los alegatos de conclusión, el abogado sustanciador cuenta con el termino de 30 días hábiles para proyectar la resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio.”

Criterio 3: Resolución 135 del 06 de mayo Del 2022, Por la cual se crean, se suprimen, se organizan y se adicionan funciones a Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Cultura, y se adoptan otras disposiciones.

Numeral. 2. Oficina Asesora Jurídica, 2.2 Grupo de Asesoría Legal, Conceptos, Derechos de Petición y Asuntos Legislativos.

Velar porque las actuaciones judiciales del Ministerio se cumplan dentro de los términos procesales establecidos.

Recomendaciones: Se sugiere analizar la posibilidad de incluir puntos de control al Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Código: P-OJU-009 Fecha: 24/Mayo/2022, en el sentido de estipular un plazo máximo en el cual los abogados asignados para el impulso de procesos cuenten con un término fijado en el procedimiento, para la toma de decisiones o acciones. Así mismo.

Se considera necesario establecer jerarquías dentro del equipo de trabajo encargado de los procesos sancionatorios, toda vez que al existir un líder que realice un seguimiento continuo, permitirá que la base de datos se encuentre actualizada, retroalimentada, permitiendo una adecuada supervisión para los abogados y un continuo impulso de las actuaciones administrativas.

HALLAZGO No. 4: PÉRDIDA DE EXPEDIENTE FÍSICO-PROCESO SANCIONATORIO Y EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS (Hallazgo de Gestión para la Oficina Asesora Jurídica).

Condición: se presentó la pérdida del expediente físico PAS-2021-0014, en el que se adelantaba el proceso sancionatorio por presunta falta contra el patrimonio en el inmueble con nomenclatura carrera 54 No. 50-35 de Medellín-Antioquia, en el cual funcionaba el Banco central hipotecario (Edificio Comfenalco New York Plaza), ubicado en la zona de influencia de la casa Natal del Prócer Francisco Antonio Zea, bien de interés cultural del ámbito Nacional.

Así mismo, se evidenció que la Contratista a cargo de resolver el recurso de reposición presentado en este procedimiento sancionatorio, notificó estas situaciones así:

1. 28 de diciembre del 2022, a la Coordinadora del Grupo de Defensa Judicial.
2. 18 de enero del 2023, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y nuevamente a la Coordinadora del Grupo de Defensa Judicial.
3. 14 de abril del 2023, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, indicando que se presentó cambio de este.

Por lo cual desde la fecha en la cual se tuvo conocimiento de la pérdida del expediente, no se evidenció gestiones por parte del Jefe Jurídico, ni de la Coordinadora de Defensa Judicial, respecto de las acciones disciplinarias mediante las cuales se determine la responsabilidad por el extravío.

De igual forma, **se evidencia que existen expedientes que no cuentan con la totalidad de su documentación, toda vez que este hecho fue igualmente notificado por la abogada contratista responsable**, indicando:

PAS-2019-0052. Inmueble con matrícula inmobiliaria No. 50C-1894181 y nomenclatura urbana Calle 12B No. 9-40, denominado “Neos Moda”, ubicado en el sector Antiguo de Bogotá D.C.

“Realizada la revisión del expediente y la gestión oportuna de búsqueda de la documentación / información, se tiene que en el mismo no reposa copia del Auto 2021-0709 del 11 de mayo de 2021, que abrió el período probatorio al sancionado, ni el soporte de notificación del Auto 2021-0729 del 02 de julio de 2021, que cerró la etapa probatoria y corrió traslado para alegar, presuntamente vulnerándose el derecho de defensa al sancionado, por no haberse dado la oportunidad para presentar los alegatos de conclusión en el marco del proceso”

PAS BOGOTÁ CARRERA 9 NO. 9 - 89,

“se encuentra en etapa de proyectar resolución de fallo. Verificado el expediente y, nuevamente, el backup del correo de la Coordinadora del Grupo Sancionatorios en su momento, Anny Riveros Rojas, no se cuentan con los soportes de notificación de las actuaciones surtidas en las distintas etapas procesales, en consecuencia, el proyecto de resolución de fallo es en el sentido de absolución de responsabilidad sancionatoria, en pro de salvaguardar el derecho al debido proceso de los administrados”

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Criterio 1: Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. CAPÍTULO II. DEBERES.

Artículo 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:
(...)

“6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos”

Criterio 2: Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Artículo 4º Principios generales. *Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:*
(...)

“...d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de estos.

Recomendación: Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos a su cargo y tienen el deber de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserven bajo su cuidado, se sugiere proceder a la denuncia por pérdida de documentos o expediente y trasladarlo, remitiendo la información respectiva al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

HALLAZGO No. 5: INADECUADA ASESORÍA JURÍDICA RESPECTO DE INICIO DE PROCESO POR RECOBRO DE INCAPACIDADES (Hallazgo de Gestión para la Oficina Asesora Jurídica).

Condición: Se evidenció que el Grupo de Gestión Humana, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica, asesoría respecto del recobro de incapacidades, contra COMPENSAR EPS, en el cual se observó que se adjuntaba una serie de documentos, como Derechos de petición ante la EPS Compensar y ante la Supervigilancia de Salud, entre otros.

La Oficina Asesora Jurídica, presentó el 02 de agosto 2022 a la Procuraduría, solicitud de conciliación extrajudicial, convocando a COMPENSAR EPS con radicado N° 429499.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Mediante auto del 16 de agosto del 2022, la procuraduría inadmitió la solicitud de conciliación al considerar que la misma no cumplía con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.5 y los literales d), e) y h) del artículo 2.2.4.3.1.6 del decreto 1069 de 2015⁷. d) Las pretensiones que formula el convocante; e) La indicación de la acción contencioso-administrativa que se ejercería; h) La estimación razonada de la cuantía de las aspiraciones.

En consecuencia, mediante auto de fecha 31 de agosto del 2022, declara la falta de competencia para conocer de la presente solicitud de conciliación y traslada la misma al Ministerio del Trabajo.

Es preciso indicar que **la competencia para conocer de estas situaciones corresponde a Juez Laboral**, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 712 del 2001⁸ que cita:

“Artículo 11. Competencia en los procesos contra las entidades del sistema de seguridad social integral. En los procesos que se sigan en contra de las entidades que conforman el sistema de seguridad social integral, será competente el juez laboral del circuito del lugar del domicilio de la entidad de seguridad social demandada o el del lugar donde se haya surtido la reclamación del respectivo derecho, a elección del demandante.

En los lugares donde no haya juez laboral del circuito conocerá de estos procesos el respectivo juez del circuito en lo civil.” Negrilla fuera de texto.

De igual forma, la competencia de los Procuradores Judiciales Administrativos, con ocasión a las conciliaciones extrajudiciales, se limita a las Entidades Públicas exclusivamente y no a entidades privadas, en el caso de COMPENSAR EPS; la Oficina Asesora Jurídica, al analizar el caso, lo siguiente era la elaboración de la demanda y posterior radicación al reparto del Juez Laboral del Circuito.

Finalmente, desde la notificación por parte del Procuraduría, esto es agosto del 2022, a la fecha, es decir aproximadamente diez (10) meses, no se evidenció por parte de la Oficina Asesora Jurídica, gestiones que den lugar a adelantar las acciones pertinentes contra COMPENSAR EPS, de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia.

Por lo anterior, **se presentó una inadecuada asesoría, aun no se han interrumpido los términos respecto al recobro de incapacidades, por lo cual posiblemente puede proceder la caducidad en alguna de ellas.**

Criterion 1: Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Artículo 3. Principios.

⁷ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho

⁸ Por la cual se reforma el Código Procesal del Trabajo.

“Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

(...)

7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Criterio 2: Artículo 11 de la Ley 712 del 2001⁹ que cita:

*“Artículo 11. Competencia en los procesos contra las entidades del sistema de seguridad social integral. **En los procesos que se sigan en contra de las entidades que conforman el sistema de seguridad social integral, será competente el juez laboral del circuito del lugar del domicilio de la entidad** de seguridad social demandada o el del lugar donde se haya surtido la reclamación del respectivo derecho, a elección del demandante.*

En los lugares donde no haya juez laboral del circuito conocerá de estos procesos el respectivo juez del circuito en lo civil.” Negrilla fuera de texto.

Criterio 3: Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. CAPÍTULO II. DEBERES.

Artículo 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

⁹ Por la cual se reforma el Código Procesal del Trabajo.

(...) 3. *Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.*

Criterio 4: Resolución 135 del 06 de mayo Del 2022, Por la cual se crean, se suprinen, se organizan y se adicionan funciones a Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Cultura, y se adoptan otras disposiciones.

Numeral. 2. Oficina Asesora Jurídica, 2.2 Grupo de Asesoría Legal, Conceptos, Derechos de Petición y Asuntos Legislativos.

Velar porque las actuaciones judiciales del Ministerio se cumplan dentro de los términos procesales establecidos.

Recomendaciones: Se sugiere que, sin importar la expedición del acto administrativo, o la presentación de las demandas ante diferentes órganos, estos documentos sean avalados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica en su momento, o asesor, con el fin de evitar que estas situaciones se presenten, al tener una mirada de diferentes profesionales y no se retrasen la gestión judicial.

HALLAZGO N° 6 - INCUMPLIMIENTO SUSCRIPCIÓN ACTA DE COMITÉ DE CUENTAS COBRAR

Condición: Respecto al Comité de cuentas por cobrar y provisiones, **NO** se evidenció que la Secretaría Técnica (Jefe Oficina Asesora Jurídica) suscribiera el acta N° 006-2023 del comité de cuentas por cobrar y provisiones del 14 de marzo de 2023, evidenciando incumplimiento de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 134 del 6 de mayo de 2022, mediante la cual se crea el Comité de Cuentas por Cobrar y Provisiones por pagar y se deroga la Resolución N° 0437 del 30 de diciembre del 2021, ocasionando retraso en la ejecución de las decisiones tomadas durante el mencionado comité, al no contar con este soporte, lo cual puede generar impactos negativos en la entidad.

Es preciso indicar que, la Secretaría Técnica es ejercida por el Jefe Jurídico de la Oficina de Control Interno de Gestión y mediante Resolución N° 0097 del 27 de febrero del 2023, se realizó encargo del funcionario Mauricio Herrera Bermúdez en el cargo de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, razón por la cual, es el responsable de suscribir el acta de N° 006 del Comité de Cuentas por Cobrar y provisiones.

En desarrollo de la reunión de cierre de auditoría, realizada 08 de agosto, se requirió al funcionario, con el fin de indicar la razón por la cual no se había adelantado el trámite administrativo, a lo cual indicó que *“presentaba observaciones al acta y no había tenido tiempo para la suscripción”*, por lo anterior sugirió fecha en la cual entregaría las observaciones y el acta firmada,

para el 11 de agosto, situación que no se evidenció y finalmente a la fecha de la presentación del presente informe, el acta ya citada no se encontraba suscrita.

Lo anterior, evidencia incumplimiento no sólo en la suscripción del acta, sino a su vez de las funciones del servidor que omitió el deber de suscribir el acta.

Criterio Nº 1: Resolución N° 134 del 06 de mayo de 2022, “Art. 6, Parágrafo 1. De las sesiones llevadas a cabo por el comité de cuentas por cobrar y provisiones por pagar se elaborarán las respectivas actas, que serán suscritas por el presidente y el secretario técnico, las cuales servirán de soporte para la expedición de los actos, el otorgamiento de facilidades de pago y, en general, la ejecución de las actuaciones administrativas a que haya lugar”. Subrayado y negrilla fuera de texto.

“Art. 8, Funciones del Comité de cuentas por cobrar y provisiones por pagar, 10. Suscribir las actas, informes, pronunciamientos y, en general, los documentos emanados del Comité”.

Criterio Nº 2: Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

TITULO IV - Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses del servidor público. Artículo 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público: “3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función”

“11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las ordenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

13. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.

14. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.”

Recomendaciones: Se sugiere estudiar la posibilidad de modificar la Resolución mediante la cual se crea el acta de comité, con el fin de establecer las actuaciones frente a las situaciones evidenciadas.

Analizar las actuaciones del funcionario público de omisión y verificar la viabilidad de remitir esas conductas al Grupo de Control Interno Disciplinario.

9. RESPECTO A LOS RIESGOS

La Oficina Asesora Jurídica, cuenta con cuatro (04) riesgos así:

| RIESGO N° 1 DE CORRUPCIÓN | |
|---------------------------|--|
| Riesgo 1 | Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por decisiones viciadas en procedimientos administrativos y sancionatorios, con el fin de favorecer a terceros. |
| Control 1 | Las decisiones proyectadas por los abogados que sustancian los procesos administrativos sancionatorios son revisadas por el abogado asesor del grupo, quien debe hacer un stop de legalidad y un análisis de la parte motiva y resolutiva de la decisión, lo cual queda evidenciado en los correos electrónicos de aprobación, visto bueno en el documento o envío del documento al siguiente punto de control. |
| Control 2 | Las decisiones proyectadas por los abogados que sustancian los procesos administrativos sancionatorios una vez son revisadas y aprobadas por el abogado asesor del grupo, se remiten al coordinador del grupo de defensa judicial, quien debe hacer un nuevo stop de legalidad, análisis de la parte motiva y resolutiva de la decisión, y en general, comentar, corregir, sugerir o aprobar, lo que corresponda, lo cual queda evidenciado en los correos electrónicos de aprobación o no, visto bueno en el documento o envío del documento al siguiente punto de control. |
| Control 3 | Las decisiones proyectadas por los abogados que sustancian los procesos administrativos sancionatorios una vez son revisadas y aprobadas por el abogado asesor del grupo, y por coordinador del grupo de defensa judicial, la decisión y su expediente es revisada y firmada, si a ello hay lugar, por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. En caso de detectar inconsistencias, vacíos o errores, la decisión se devuelve para que el abogado sustanciador la corrija. |

Recomendaciones: Frente a este aspecto, se sugiere la modificación de la redacción, toda vez que actualmente no se cuenta con el abogado asesor del grupo, para la vigencia 2022, hasta el mes de octubre se contaba con esta figura, pero en la actualidad no, por lo que no se evidencia la implementación de este control. En el mismo sentido, de los procedimientos administrativos sancionatorios objeto de revisión, no se evidenció correos electrónicos de aprobación, únicamente se relaciona la abogada asesora como visto bueno, pero sin la firma que avale la aprobación. Así mismo, *se sugiere respetuosamente no hacer alusión al stop de legalidad, sino al principio de legalidad al ser una figura normativa.*

| RIESGO N° 2 DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS | |
|---|---|
| Riesgo 2 | Posibilidad de pérdida económica por incremento en el pago de condenas en litigios que pueden ser solucionados antes de que se dé trámite a la acción judicial, debido a la falta de formulación de directrices de conciliación por parte del Comité de Conciliación. |
| Control 1 | El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica anualmente realiza los estudios previos para seleccionar la entidad encargada de ejercer la vigilancia judicial de los procesos en los que el Ministerio de Cultura sea parte como demandante, como demandado, como convocado o como convocante, lo cual queda evidenciado en la suscripción del contrato con la entidad seleccionada y los reportes diarios del estado de los procesos por las diferentes autoridades judiciales. |
| Control 2 | El Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo cada vez que sea requerido realiza la vigilancia y reparto de los procesos en los que el Ministerio de Cultura sea parte como demandante, como demandado, como convocado o como convocante, para ejercer la defensa jurídica de la entidad, lo cual queda evidenciado en el cuadro de reparto en el aplicativo e-kogui. |
| Control 3 | Los abogados de la Oficina Asesora Jurídica que tengan procesos a cargo cada vez que tengan una actuación que surtir, registran la historia del proceso en la base de datos del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo y en el aplicativo e-kogui, con el fin de llevar el control de las actuaciones judiciales de cada proceso. |

Recomendaciones: Respecto a los controles, se sugiere ajustar los mismos, en el sentido de incluir las directrices a que hace referencia el riesgo, se indica la falta de directrices, sin embargo, los controles no se hace alusión alguna respecto a las mismas, o el como la OAJ las imparte a los apoderados judiciales. Frente a este aspecto, se evidencia el procedimiento REPRESENTACION Y DEFENSA JUDICIAL, no obstante, este no incluye directrices taxativas de conciliación, pertenecen al mero trámite.

De igual forma, verificado el instructivo de defensa judicial, no se incluyen directrices, al igual que el anterior, trámite, y se sugiere su verificación con el sentido de actualizar el mismo.

Finalmente se sugiere tener presente dentro de los controles, la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

| RIESGO N° 3 DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS | |
|---|---|
| Riesgo 2 | Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por expedición de actos administrativos con errores, debido al desconocimiento sobre el rol que adelanta la Oficina Asesora Jurídica como lo es el estudio y análisis de legalidad del acto |
| Control 1 | El abogado asignado estudiará, analizará, proyectará y/o revisará los actos administrativos, de acuerdo con la normatividad que regula la materia y de conformidad con el rol del Ministerio de Cultura versus el tema del acto administrativo. En caso de detectar falencias, las mismas son socializadas con el área técnica y subsanadas por la misma, a través de correos, actas de reunión, grabaciones o en el mismo acto administrativo. |
| Control 2 | El proyecto de acto administrativo es revisado y comentado entre el abogado asignado y el representante o encargado del área técnica, quienes ajustan, modifican y acuerdan el proyecto de documento, lo cual se evidencia en correos electrónicos y el documento mismo, que, una vez aprobado, pasa al siguiente punto de control. |
| Control 3 | El proyecto de acto administrativo es enviado al coordinador del grupo de Conceptos, actos administrativos y derechos de petición, con el fin de que el mismo revise, comente, recomiende, solicite ajustes, apruebe o no, el documento de proyecto de acto administrativo, lo cual se evidencia en correos electrónicos y el documento mismo. |
| Control 4 | Los actos administrativos proyectadas por los abogados asignados, una vez son revisados y aprobados por el coordinador del grupo de conceptos, actos administrativos y derechos de petición, es remitida para el último punto de control que corresponde con la revisión y firma, si a ello hay lugar, del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, si se encuentran vacíos o inconsistencias, el mismo es devuelto al coordinador que revisó para sus respectivos ajustes. |

Recomendaciones: Debido a la rotación de personal, se sugiere incluir dentro de los controles que la OAJ, dentro de su normograma, incluye la normatividad que regula la materia y de conformidad con el rol del Ministerio de Cultura; así mismo se sugiere que se socialice con los apoderados, con el fin de que estos cuenten con la información actual y puedan presentar recomendaciones al respecto.

| RIESGO N° 4 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | |
|--|--|
| Riesgo 2 | Posibilidad de pérdida de integridad de los procesos sancionatorios debido a la manipulación errónea de los expedientes por entrenamiento insuficiente en seguridad de la información |
| Control 1 | El abogado sustanciador a cargo del proceso sancionatorio, cada vez que utilice un expediente, debe velar por la integridad del mismo a través de su adecuada custodia, en caso de detectar inconsistencias, las mismas deben ser reportadas al Jefe de la Oficina Jurídica. |

| RIESGO N° 4 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | |
|--|--|
| Control 2 | El abogado asesor del grupo de procesos sancionatorios revisa y verifica la completitud del expediente al momento de dar su visto bueno en las decisiones de fondo tomadas en los procesos, en caso de detectar inconsistencias, las mismas deben ser reportadas al Jefe de la Oficina Jurídica. |
| Control 3 | El coordinador del grupo de defensa judicial revisa y verifica la completitud del expediente al momento de dar su visto bueno en las decisiones de fondo tomadas en los procesos, en caso de detectar inconsistencias, las mismas deben ser reportadas al Jefe de la Oficina Jurídica. |

Recomendaciones: Se evidencia que el riesgo hacer referencia a la pérdida de integridad de los procesos sancionatorios debido a la manipulación errónea de los expedientes por entrenamiento insuficiente en seguridad de la información. Sin embargo, como se evidenció en la auditoría, se presentó la perdida del expediente en físico, el cual no se encuentra contemplado en los riesgos. En este punto de control, se observa que el abogado sustanciador a cargo del proceso sancionatorio, cada vez que utilice un expediente, debe velar por la integridad de este a través de su adecuada custodia, en caso de detectar inconsistencias, las mismas deben ser reportadas al Jefe de la Oficina Jurídica. En el mismo sentido, actualmente no se cuenta con la figura de asesora. La contratación se adelantó a través de dos contratistas, pero no se evidencia a quien o como se documenta esta figura de control en la verificación como visto bueno.

Finalmente, se sugiere se estudie la posibilidad de incluir nuevos riesgos o ajustarlos, teniendo en cuenta:

- Pérdida de oportunidad en la recuperación de recursos para el Ministerio de Cultura, mediante el cobro coactivo.
- Pérdida de oportunidad en la defensa en procesos judiciales y administrativos
- Identificar un riesgo respecto a la inadecuada asesoría e impacto, así como acciones frente a la caducidad de las acciones en el procedimiento administrativo sancionatorio.
- Incluir en los riesgos la periodicidad de los seguimientos a los riesgos.
- Incumplimiento de términos: Vencimiento de términos establecidos en la ley al tramitar los recursos de Apelación y otras actuaciones; igualmente para contestar demandas y demás actuaciones en los procesos que se tramitan ante la justicia ordinaria, o contenciosa

10. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado del ejercicio de la auditora interna de gestión, se observa debilidad por parte de la Oficina Asesora Jurídica respecto a los riesgos que pueden presentarse con ocasión a: insuficientes mecanismos para asegurar la gestión de conocimiento, sólo se ha expedido en la vigencia 2023, una Resolución mediante la cual se decide el procedimiento administrativo Sancionatorio, Riesgo caducidad por falta de acciones, Archivo-base de datos desactualizada, insuficiencia de personal para la adecuada y oportuna función y gestiones de la oficina, definir en qué acciones se ordena el traslado de acciones al Grupo de Control Interno Disciplinario, fortalecer el manejo de los archivos de los expedientes procedimientos administrativos sancionatorios.

Así mismo, el Procedimiento Sancionatorio presenta situaciones que se registraron como hallazgos de Gestión, por presentar un incumplimiento a la norma o al procedimiento, respecto de: Caducidad de la facultad sancionatoria respecto de la actuación adelantada en el marco del procedimiento administrativo, Resoluciones que ordenan la terminación y archivo del expediente, sin declarar la caducidad, aun habiendo operado la misma, no se ordenó el traslado de estas al grupo de control interno disciplinario con el fin de determinar responsabilidades, Debilidad y ausencia del impulso de los expedientes derivados del procedimiento administrativo sancionatorio por parte de los abogados sustanciadores, Pérdida de expediente físico-proceso sancionatorio y extravío de documentos, Inadecuada Asesoría Jurídica respecto de inicio de proceso por recobro de incapacidades.

Respecto al Procedimiento de Cobro Coactivo, se evidencia cumplimiento y Gestión, que permite el recaudo para la Entidad, así como seguimiento continuo, y adecuado soporte documental para su verificación.

De acuerdo con la documentación analizada, el proceso cuenta con evidencias del monitoreo y control realizado a las cuentas por cobrar; no obstante, se estima conveniente con el asegurar las documentación del proceso definir el mecanismo de almacenamiento de los soportes.

El resultado de la auditoria permite identificar el cumplimiento de los procesos establecidos para el manejo, reporte y control de las cuentas por cobrar, permite verificar la trazabilidad de los puntos de control y su efectividad.

11. RECOMENDACIONES GENERALES

A continuación, se presentan algunas recomendaciones, a las cuales se les realizará seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

- Se recomienda documentar los procesos que a la fecha no cuentan con un documento que describa el paso a paso de ejecución de las actividades, esto permite asegurar que el conocimiento desarrollado en el Ministerio se mantenga, y facilite la apropiación de las acciones por parte de los equipos responsables.
- Se sugiere implementar acciones que permitan una adecuada preservación de la gestión del conocimiento, por lo que se recomienda generar un plan de gestión del conocimiento que capitalice y documente el conocimiento de los profesionales que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- Generar un repositorio de información que se mantenga independientemente del cambio de personal.
- Fortalecer el archivo de la información que estandarice el manejo de esta, así como los responsables de la actualización o modificación a través de asignación de responsables.
- Se recomienda realizar un análisis frente a las situaciones que dieron lugar a la caducidad del procedimiento sancionatorio, expedir la Resolución mediante la cual se decrete la caducidad, así como ordenar el traslado de esta al Grupo de Control Interno Disciplinario, con el fin de adelantar las investigaciones pertinentes y sanciones, si hay lugar.
- Se sugiere fortalecer el equipo de profesionales que adelantan gestión respecto de los Procesos Sancionatorios, o conformar un equipo mediante el cual se asignen los casos con un adecuado seguimiento.
- Se sugiere verificar las bases de datos mediante la cual se registran los procesos y que esta se aliente constantemente, permitiendo seguimiento y toma de decisiones.
- Se sugiere crear Resolución, formato tipo, que permita incluir los aspectos relevantes frente a la caducidad de la acción, por ejemplo: Que incluya que debe ser decretada en el resuelve, así mismo, ordenar el traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario para los fines pertinentes y finalmente delimitar de manera clara el motivo del porqué se presentó esa situación.
- Para la Oficina de Control Interno de Gestión, es claro que cada procedimiento sancionatorio es diferente de acuerdo con los hechos, tiempo, modo y circunstancias que se presenten, en cierto modo, la recomendación va encaminada a que cada abogado que sustancie el procedimiento sancionatorio tenga pleno conocimiento de aspectos mínimos que deben incluir las Resoluciones expedidas por la Oficina Asesora Jurídica.
- Así mismo, se sugiere que, dentro del procedimiento sancionatorio, se amplíe aspectos respecto a la caducidad, toda vez que sólo se hace relación, cuando se debe archivar el expediente *"ii) la intervención se efectuó 3 años antes de la fecha en que se trasladó la queja a la Oficina Asesora Jurídica operando el fenómeno jurídico de la caducidad"* pero no se observó información respecto a la caducidad posterior al traslado de la queja a la Oficina Asesora Jurídica.
- se recomienda que cuando se solicite la baja de una cuenta si está ya fue deteriorada en su totalidad, describir esta situación en la nota contable.

- Se recomienda documentar el proceso de cobro de incapacidades, con lo cual se aseguraría para el Ministerio, la gestión del conocimiento, que permita a través de este documento dar todos los lineamientos que se deben tener en cuenta para la ejecución del cobro de incapacidades.
- Se sugiere analizar la posibilidad de incluir puntos de control al Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Código: P-OJU-009 Fecha: 24/May/2022, en el sentido de estipular un plazo máximo en el cual los abogados asignados para el impulso de procesos cuenten con un término fijado en el procedimiento, para la toma de decisiones o acciones.
- Se considera necesario establecer jerarquías dentro del equipo de trabajo encargado de los procesos sancionatorios, toda vez que al existir un líder que realice un seguimiento continuo, permitirá que la base de datos se encuentre actualizada, retroalimentada, permitiendo una adecuada supervisión para los abogados y un continuo impulso de las actuaciones administrativas.
- Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos a su cargo y tienen el deber de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserven bajo su cuidado, se sugiere proceder a la denuncia por pérdida de documentos o expediente y trasladarlo, remitiendo la información respectiva al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.
- Se sugiere que, sin importar la expedición del acto administrativo, o la presentación de las demandas ante diferentes órganos, estos documentos sean avalados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica en su momento, o asesor, con el fin de evitar que estas situaciones se presenten, al tener una mirada de diferentes profesionales y no se retrasen la gestión judicial.
- Se sugiere analizar los riesgos y sus controles, con el fin de verificar los ajustes presentados al interior de la Oficina, en el mismo sentido identificar riesgos respecto de la perdida de expedientes evidenciada en el Procedimiento Sancionatorio.
- Se recomienda la creación de riesgos respecto de la Gestión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, respecto del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.
- Con el fin de certificar que los actos administrativos son elaborados y cuenta con el visto bueno del asesor, se sugiere que no sólo se relacione en la parte final del documento, sino que a su vez cuente con las firmas frente de los nombres completos que validen que el documento fue verificado por esos profesionales. (Actos administrativos Procedimiento Sancionatorio)

Finalmente se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica estudiar la posibilidad de incluir nuevos riesgos o ajustar los actuales, incluyendo en sus controles actividades, teniendo en cuenta:

- Pérdida de oportunidad en la recuperación de recursos para el Ministerio de Cultura, mediante el cobro coactivo.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

- Pérdida de oportunidad en la defensa en procesos judiciales y administrativos.
- Identificar un riesgo respecto a la inadecuada asesoría e impacto, así como acciones frente a la caducidad de las acciones en el procedimiento administrativo sancionatorio.
- **Remitir al Grupo de Control Interno Disciplinario, el presente informe, en el sentido de adelantar las acciones (si hay lugar) respecto de las situaciones inmersas en el mismo.**

Es preciso indicar que las recomendaciones consisten en orientaciones que puede adoptar el proceso auditado, sin embargo, estas se encuentran enfocadas a la mitigación de los riesgos, por lo que su implementación depende exclusivamente del área.

12. ANÁLISIS DE LA AUDITORIA

12.1. PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Análisis de la Caducidad de la facultad sancionatoria respecto de la actuación adelantada en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionatorio PAS 2022-0015

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio PAS 2022-0015, surtido en contra del ENTE TERRITORIAL MUNICIPIO DE MEDELLÍN con NIT. 890905211-1, la sociedad CONCRETOS Y MEZCLAS con NIT. 801013823-2, y la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO-EDU, tiene en cuenta lo siguiente:

El 05 de agosto de 2019, mediante Memorando No. 412 -2019, la Dirección de Patrimonio y Memoria, le manifiesta a la Oficina Asesora Jurídica que, en comisión realizada el día 8 de julio de dicha anualidad al municipio de Medellín, se evidenció una serie de intervenciones en el espacio público denominado corredor Alhambra ubicado en la Carrera 52 A entre amador y Maturín en Medellín-Antioquia, localizado en la zona de influencia del “Conjunto Núcleo Originario Centro Tradicional” declarado Bien de Interés Cultural Nacional – BICN, las cuales se adelantaban sin autorización del Ministerio de Cultura.

El 15 de noviembre de 2019, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica procedió a ordenar mediante Auto No. 2019-0579, la apertura de la averiguación preliminar AP 2019-0119. Decretando la práctica de visita administrativa para el 12 de diciembre de 2019.

El 10 de diciembre de 2019, el Departamento Administrativo de Planeación de la Alcaldía de Medellín, allegó mediante radicado MC37351E2019 documentos relacionados con las intervenciones realizadas.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

El 12 de diciembre de 2019, funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica y de la Dirección de Patrimonio y Memoria del Ministerio de Cultura practicaron la visita administrativa.

El 27 de diciembre del 2019, la Dirección de Patrimonio y Memoria mediante memorando No. 412-2019 allegó a esta Oficina, el informe técnico de la visita realizada.

La Oficina Asesora Jurídica mediante Auto No. 2022-0046 del 16 de marzo de 2022, decidió cerrar la etapa de averiguación preliminar, ordenar la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio PAS 2022-0015 y, en consecuencia, formular cargos en contra del **ENTE TERRITORIAL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** con NIT. 890905211-1, la sociedad **CONCRETOS Y MEZCLAS** con NIT. 801013823-2, y la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO-EDU**, al presuntamente:

“Incurrir (...) en falta contra el patrimonio cultural de la Nación materializada con la intervención sin autorización del Ministerio de Cultura en el espacio público denominado corredor Alhambra, ubicado en la carrera 52 A entre amador y Maturín, dentro de la zona de influencia del Núcleo Originario Centro Tradicional de Medellín bien de interés cultural del ámbito Nacional.”

El 22 de abril de 2022, la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO-EDU** por intermedio de su apoderado YOAN CAMILO CÁRDENAS ZAPATA, presentó descargos y pruebas documentales.

Debido a la emergencia sanitaria presentada en el país, y conforme al Decreto 491 de 2020, en su artículo 6, que dispuso: *“Artículo 6. Suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social...”* En ejercicio de las facultades otorgadas por el referido decreto, el Ministerio de Cultura profirió la Resolución No. 0521 del 30 de marzo de 2020, la cual **suspendió, entre otros, los términos en los procedimientos administrativos sancionatorios que adelanta la Oficina Asesora de la Entidad, esto desde el 30 de marzo de 2020** hasta el día hábil siguiente a la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Seguridad Social, lapso en que no correrán los términos para todos los efectos legales.

Con posterioridad, mediante la **Resolución No. 2292 del 17 de noviembre de 2020**, el Ministerio de Cultura **levantó los términos en los procedimientos administrativos sancionatorios, a partir del 18 de noviembre de 2020**.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Para el caso concreto, en aplicación del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011, el término de caducidad para esta actuación debe contabilizarse desde el día en que el Ministerio de Cultura tuvo conocimiento de las presuntas faltas, esto es, el **08 de julio de 2019**, momento en el cual la Dirección de Patrimonio y Memoria llevó a cabo la comisión realizada al centro de la ciudad de Medellín y en la que se evidenció numerosas intervenciones al espacio público que no contaban con la autorización de esta cartera Ministerial.

Lo anterior, conllevaría a determinar que el fenómeno jurídico procesal de la caducidad de la facultad sancionatoria de la administración operaría a partir del **08 de julio de 2022**, atendiendo a que, en esa fecha tres años atrás se cimentaron los hechos transgresores de la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, por la presunta falta contra el patrimonio cultural de la Nación materializada con la intervención sin autorización del Ministerio de Cultura en el espacio público denominado corredor Alhambra; sumado a ello, se deben aumentar los 233 días de suspensión de términos, por lo que, la fecha de caducidad fue el **08 de febrero de 2023**.”

Con estos apartes, se identifica que, la fecha dentro de la cual el **MINISTERIO DE CULTURA** debió haber resuelto y notificado el acto administrativo que decidiera el proceso sancionatorio, no podía exceder de la indicada anteriormente; acciones que resultaron incompletas, por cuanto, pese a las gestiones realizadas, no se dio continuidad a las demás etapas del proceso y su culminación.

Así las cosas y en atención a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011, la única decisión procedente para el caso es declarar la caducidad de la actuación administrativa sancionatoria y, como consecuencia, ordenar su archivo.

12.2. Análisis de resoluciones que ordenan la terminación y archivo del expediente, sin declarar la caducidad, aun habiendo operado la misma.

Para la verificación de este ítem, se revisaron

| Nº | RESOLUCIÓN |
|----------|---|
| 1 | 0006 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRAATIVO SANCIIONATORIO PAS-2021-0009 |
| 2 | 0050 - RESOLUCION ORDENA LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS -2021-0025 |

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

| Nº | RESOLUCIÓN |
|-----------|--|
| 3 | 0068 - RESOLUCION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS - 2021 - 0011 |
| 4 | 0071 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2020-0023 |
| 5 | 0077 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2019-0102 |
| 6 | 0185 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2018-0026 |
| 7 | 0189 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2019-0106 |
| 8 | 0502 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2019-0052 |
| 9 | 0542 - RESOLUCION ORDENA LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS -2018 - 0027 |
| 10 | 0569 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS 2021 0014 |
| 11 | 0744 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS 2020-2017 |
| 12 | 0824 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2020-0035 |
| 13 | 0831 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2021-0005 |
| 14 | 1395 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS 2022 0007 |
| 15 | 1396 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS 2021 0008 |
| 16 | 1397 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS 2019 0101 |
| 17 | 1398 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS 2021 0004 |
| 18 | 1525 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2018-0033 |
| 19 | 1564 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2019-0057 |
| 20 | 2033 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PAS-2020-0010 |

| Nº | RESOLUCIÓN |
|-----------|---|
| 21 | 2084 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS-2021-0028 |
| 22 | 2148 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS - 2021 - 0006 |
| 23 | 2159 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS - 2020 - 0022 |
| 24 | 2161 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS 2022-0050 |
| 25 | 2259 - RESOLUCION DECIDE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS - 2021 - 0023 |
| 26 | 2344 - RESOLUCION DECIDEN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIIONATORIOS PAS-2022-0004 Y PAS2022-0005 |
| 27 | 2562 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS-2021-0012 |
| 28 | 0304 - RESOLUCION DECIDE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIIONATORIO PAS-2021-0012 |

12.3. Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo

Análisis de los procesos de Cobro Coactivo

Recaudo de Cartera vigencia 2022

| RECAUDO POR MESES | CAPITAL | INTERESES | TOTAL |
|--------------------------------|---------------|--------------|-----------------------|
| Mes de Enero de 2022 | \$50'416,291 | \$ 2'162,139 | \$ 52'578,430 |
| Mes de Febrero 2022 | \$ 64'198,950 | \$ 2'162,139 | \$ 66'361,089 |
| Mes de Marzo 2022 | \$ 55'431,903 | \$ 2'162,139 | \$ 57'594,042 |
| Mes de Abril 2022 | \$236'502,803 | \$ 2'162,139 | \$238'664,942 |
| Mes de Mayo 2022 | \$ 60'098,975 | \$ 2'162,139 | \$ 62'261,114 |
| Mes de Junio 2022 | \$ 55'616,028 | \$ 2'162,139 | \$ 57'778,167 |
| Mes de Julio 2022 | \$ 57'687,028 | \$ 2'162,139 | \$ 59'849,167 |
| Mes de Agosto 2022 | \$ 56'616,028 | \$ 2'162,139 | \$ 58'778,167 |
| Mes de Septiembre 2022 | \$ 57'616,028 | \$ 2'162,139 | \$ 59'778,167 |
| Mes de Octubre de 2022 | \$ 59'687,028 | \$ 2'162,139 | \$ 61'849,167 |
| Mes de Noviembre 2022 | \$ 58'616,028 | \$ 2'162,139 | \$ 60'778,167 |
| Mes de Diciembre de 2022 | \$ 61'376,415 | \$ 665,15 | \$62'041,562 |
| GRAN TOTAL A 30-12-2022 | | | \$ 898'312,181 |

*Fuente: Oficina Asesora Jurídica – Profesional de Cobro Coactivo

Se evidencia actualización respecto del normograma y una base de datos que relaciona el estado de los procesos, clasificada por:

- En acuerdo de pago en cumplimiento
- En cobro persuasivo
- Con audiencia de conciliación fallida, en espera de auto admisorio de demanda
- En trámite para acuerdo de pago
- En proceso activo, los Municipios deben iniciar deterioro por categorización (4,5 y 6 categoría) y por no tener bienes y/o los que tienen son inembargables.
- Con demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho ya notificada al Ministerio
- Sin bienes, se debe iniciar deterioro. Son personas naturales y jurídica particulares
- Con fallo en primera instancia a favor del ejecutado, en espera de la decisión mediante Sentencia del Recurso de apelación.

Lo que denota una organización, facilita el seguimiento y permite la toma de decisión, así como verificación de cada proceso actualizada y de manera inmediata, siendo congruente con la información del expediente en físico.

Para la vigencia 2022, se evidenció que, remitidos los actos administrativos por parte del Grupo de Cobro Coactivo, estos tardaban a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, lo que denota debilidades por parte del líder para ejecutar las actividades que requieren estos procesos, y posterior expedía los actos administrativos, conforme lo enviado inicialmente, caso del expediente PCC N° 066-2018, en la que solicitó a Control Interno incluir en sus auditorías para el año 2023 el proceso de cobro coactivo, que se adelanta en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Cultura, el cual realiza una serie de señalamientos, los cuales son desvirtuados por la profesional de Cobro Coactivo, al respecto se verificó el expediente evidenciando que este contaba con los documentos probatorios en el cual se constituyó acuerdo de pago sin las garantías, debido los documentos para la constitución de la misma, y que superada la pandemia no se hicieron porque el deudor venía cumpliendo con el acuerdo de pago y a hasta ese momento no se tenía respuesta del recurso interpuesto por la firma respecto de la admisión de la demanda, sin embargo se logró el recaudo de dinero a favor de la Entidad.

La funcionaria a cargo del procedimiento de cobro coactivo notificó el estado del proceso desde el mes de diciembre del 2022, finalmente el 28 de febrero del 2023, el jefe de la oficina Asesora Jurídica, suspende el procedimiento de cobro coactivo, hasta tanto exista providencia ejecutoriada de la jurisdicción del contencioso administrativo.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Procesos verificados que cuenta con cada actuación de manera detallada y organizada.

1. Procedimiento de Cobro Coactivo N° 170-2022 Rodolfo García López
2. Sancionatorio PAS 2017-004 – Alianza Fiduciaria S. A.
3. Procedimiento de Cobro Coactivo N° 066-2018 Grupo G50 S.A.S

12.4. Cuentas por Cobrar – Deterioro de Cuentas y Baja de Cuentas

Información solicitada:

- Reporte detallado de cuentas por cobrar de la vigencia 2022 hasta el 28 de febrero de 2023
- Reporte de cuentas por cobrar informado por las áreas para registro en el aplicativo
- Reporte de deterioro aplicado a las cuentas por cobrar, detallado por cada cuenta la causal y porcentaje de deterioro aplicado
- Actas de las sesiones de los comités de cuentas por cobrar en donde se evaluó y revisó la situación de las cuentas por cobrar.
- Reporte de las cuentas por cobrar reconocidas como baja en cuentas
- De acuerdo con el numeral 2.2.6 revelaciones de las cuentas por cobrar del Manual de Políticas Contables v2, compartir el documento que soporta el cumplimiento de este numeral.

Teniendo en cuenta la información recibida, el Grupo de Gestión Financiera y Contable, así:

1. *Reporte detallado de cuentas por cobrar de la vigencia 2022 hasta el 28 de febrero de 2023*

Respuesta GGFYC:

- *Adjuntamos los auxiliares tomados del SIIIF nación de las cuentas por cobrar.*
- *131102005 sanciones administrativas*
- *138426001 pago por cuenta de terceros (incapacidades)*
- *138490001 otras cuentas por cobrar (concertación y estímulos)*
- *Con corte a diciembre 31 de 2022 y con corte a enero 31 de 2023 en razón a que a la fecha de hoy abril 5 de 2023 aún no ha habido cierre del SIIIF NACIÓN para el mes de febrero de 2023*
- *Anexamos circular de cierres mensuales expedidos por la Contaduría General de la Nación del 24 de febrero de 2023 en el que indica que hasta el 17 de abril de 2023 se hacen registros contables con fecha de febrero*

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Se verificaron los reportes contables y la contabilización de las cuentas por cobrar según el detalle de las cuentas 131102005 Sanciones Administrativas, 138426001 pago por cuenta de terceros (incapacidades). 138490001 otras cuentas por cobrar (concertación y estímulos), el resultado obtenido se evidencia los registros conforme a las políticas contables, teniendo en cuenta la oportunidad y criterios técnicos contables.

2. *Reporte de cuentas por cobrar informado por las áreas para registro en el aplicativo (2.2.8 Política de gestión del área)*

Respuesta GGFYC:

Respecto a la información suministrada por las áreas para el registro en el aplicativo de las cuentas por cobrar tenemos:

- Cuenta 131102005 sanciones administrativas (se registra contablemente las sanciones impuestas por faltas contra el patrimonio cultural de la nación por realización de obras en bienes que han sido declarados de interés cultural sin el previo permiso de la Dirección de Patrimonio)
- Cuenta 138490001 otras cuentas por cobrar (se registra contablemente los valores por incumplimientos de convenios de actividades culturales ejecutados por la oficina de concertación y los valores por incumplimiento de becas ejecutadas por la oficina de estímulos).
Para el registro contable en las anteriores cuentas por cobrar en el aplicativo SIIF NACIÓN recibimos en la oficina de contabilidad un correo electrónico enviado por la Doctora GLADYS PATRICIA RAMIREZ encargada del cobro coactivo del Ministerio Solicitando sean incluidos los deudores en el aplicativo, nos anexa la respectiva resolución en donde se le ordena al tercero cancelar el valor adeudado.
- Cuenta 138426001 otras cuentas por cobrar – Incapacidades (el valor registrado contablemente en esta cuenta se alimenta de los valores descritos por concepto de incapacidades contemplados en las nóminas mensuales que genera el Grupo de Gestión Humana)

Debido que la respuesta no describe lo que se requiere, se solicitó por segunda vez el 15 de junio de 2023, posteriormente se realizó reunión para resolver inquietudes el día 16 de junio de 2023 y 25 de junio de 2023, y se obtuvo como resultado la siguiente aclaración.

- A) Para el registro contable en la cuenta 1.3.84.90.001 denominada otras cuentas por cobrar (en esta cuenta contable se registra los valores por cobrar originados por incumplimiento de convenios de actividades culturales que ejecuta el grupo de concertación, así como valores por cobrar de incumplimientos por estímulos otorgados por la Entidad.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

- B) Para el registro contable en la cuenta 1.3.11.002.005 denominada sanciones administrativas (en esta cuenta contable se registra los valores por cobrar denominados por faltas contra el patrimonio cultural de la Nación consistentes en la realización de obras en inmuebles previamente declarados como bienes de interés cultural sin el respectivo permiso de la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura).

Para los anteriores casos el área de contabilidad recibe correos electrónicos de la doctora GLADYS PATRICIA RAMIREZ abogada de la Oficina asesora Jurídica del Ministerio de Cultura solicitando incluir como deudores a los beneficiarios a los cuales se les generó resoluciones ordenando el pago de lo adeudado por los conceptos arriba expuesto.

Se anexaron correos donde se informó de la inclusión como deudores, para eso se suministraron las resoluciones, en este caso es de sanciones de los siguientes terceros:

- ASOCIACION DE COPROPIETARIOS EDIFICIO CENTRO EJECUTIVO II con Nit: 890116546. Resolución No. 543
- MUNICIPIO DE MOMPOS con Nit: 890480643. Resolución No. 1398
- RICARDO ARTURO SANTIAGO HEREDIA con Nit: 72150896. Resolución No. 1489
- JULIZA ESTELA GOMEZ GARCIA con Nit: 32722945. Resolución No. 1489

Igual se anexa correos donde informan el pago de las cuotas del señor HERNAN BUSTAMANTE VALENCIA.

- C) Para el registro contable en la cuenta 1.3.84.26.001 denominada pago por cuenta de terceros (en esta cuenta contable se registra el valor pendiente de pago de las diferentes EPS por concepto de incapacidades valores que mensualmente nos envía el Grupo de Gestión Humana en el resumen de las nóminas y cuyo saldo va disminuyendo en la medida que las EPS consignan en la dirección del tesoro nacional el pago, estos valores son aplicados por el módulo de ingresos del SIIF NACIÓN).

Se anexan relación de pagos de incapacidades de la vigencia 2022 las cuales son cargadas mensualmente como soportes de las nóminas por el Grupo de Gestión Humana en el aplicativo AZ-DIGITAL, e igualmente se adjuntan actas suscritas por gestión humana y contabilidad donde se evidencia que se solicitó recopilar la información para realizar las conciliaciones de incapacidades en el año 2022 por ende no hay conciliaciones de enero a mayo de 2022, las cuales se empezaron a realizar y se adjuntan desde el mes de junio a diciembre de 2022 debidamente firmadas.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, la oficina jurídica y el grupo de gestión humana deben comunicar al grupo de gestión

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

financiera y contable las cuentas por cobrar a registrar, se evidencia el cumplimiento conforme a lo establecido.

Se verificaron soportes de la oficina jurídica reportando las novedades de las cuentas cobrar y el reporte de nómina del grupo de gestión humana que se envía mensualmente, donde especifican las novedades presentadas concernientes a los temas de incapacidades.

3. *Reporte de deterioro aplicado a las cuentas por cobrar, detallado por cada cuenta la causal y porcentaje de deterioro aplicado*

Respuesta GGFYC:

Metodología aplicada para el cálculo de Deterioro:

Conforme a la resolución 0087 del 5 de abril de 2021 “por la cual se adoptan el manual de políticas contables del Ministerio de Cultura Versión No. 2, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación” Numeral 2.2 Cuentas por cobrar 2.2.4 medición del deterioro, el Ministerio de Cultura a través del Comité de cuentas por cobrar y provisiones, evalúa y revisa las condiciones en las que se encuentran las cuentas por cobrar, determinando si estas cumplen o no, con los indicios de deterioro mencionados en la política contable así:

Tabla 1. Indicios de deterioro cuentas por cobrar

| CAUSALES | % Deterioro |
|--|----------------------------------|
| 1) La Cuenta por Cobrar presenta una mora superior a 360 días. | VP Tasa Mayor entre Ekogui o TES |
| 2) El deudor no tiene capacidad de pago, no tiene activos que puedan ser embargados o no desea efectuar un acuerdo de pagos con la entidad. | VP Tasa Mayor entre Ekogui o TES |
| 3) No hay información del paradero del deudor, o no se ha logrado comunicación o contacto que permita la recuperación de los saldos adeudados | 100% Vr Libros |
| 4) Una vez iniciado el proceso coactivo el deudor alegue que la acción ya prescribió, y por lo tanto no hay obligación de pagar las sumas adeudadas. | |

Las cuentas por cobrar ascienden a la suma de **\$8.907.904.154.97** distribuidas de la siguiente manera:

Cta. 131102005 – Sanciones administrativas (\$9.416.129.199,00): En esta cuenta se registran los valores impuestos por el Ministerio de Cultura por falta contra el

patrimonio cultural de la Nación (por la realización de obras en bienes inmuebles que han sido previamente declarados Bienes de Interés Cultural sin el permiso respectivo de la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura).

Cta. 138426001 – Pago por cuentas de terceros (\$125.258.639,87): En esta cuenta se registran los valores que nos adeudan las diferentes EPS por concepto de incapacidades de funcionarios de la entidad.

Cta. 138490001 – Otras cuentas por cobrar (\$228.089.833,00): En esta se registran las cuentas por cobrar por incumplimiento de convenios de actividades culturales y estímulos otorgados a personas naturales, los cuales se ejecutan en el programa de concertación y estímulos del Ministerio de Cultura.

Cta. 138614001- Deterioro acumulado de cuentas por cobrar contribuciones, tasas e ingresos no tributarios (CR) (\$-699.173.697,62): En esta cuenta se registra el deterioro acumulado de acuerdo con las políticas contables.

Cta 138690001- Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (CR) (\$-162.399.819,28): En esta cuenta se registra el deterioro acumulado de acuerdo con las políticas contables.

Se verificaron los valores mencionados y se compararon con la información contenida en el archivo de Excel “Relación de cartera por edades y deterioro”, se evidencia que los valores mencionados son coherentes con la información relacionada en la relación de cartera por edades y deterioro.

12.5. DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA VIGENCIA 2022

El valor del deterioro de las cuentas por cobrar a diciembre 31 de 2022 es de (cr) \$861.573.516,90 y se encuentra registrado en las cuentas 138614001 por valor de \$-699.173.697,62 y la cuenta 138690001 por valor de \$ -162.399.819,28 y se registró conforme a las políticas contables así:

Deterioro registrado por comité de cuentas por cobrar y provisiones por pagar:

Dentro de la cuenta contable 138490001 “otras cuentas por cobrar” se encuentran 27 terceros con saldo a 31 de diciembre de 2022 por valor \$228.089.833,00. En cumplimiento del comité de cuentas por cobrar y provisiones realizado en la entidad el 4 de agosto de 2022 en cuyo texto se indica que existe el indicio de deterioro por prescripción para el cobro jurídico de tres terceros se registró deterioro por valor de **\$9.400.000,00** en la cuenta contable 13.86.90 (Deterioro otras cuentas por cobrar) como se detalla a continuación:

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

| Número, y año de Convenio y Entidad Beneficiaria. Número de Proceso Coactivo | Resolución mediante la cual se declara el incumplimiento | Valor de la deuda | Estado Jurisdicción Coactiva Artículo 817. Numeral 4. Estatuto Tributario y Causal dar de baja (Resolución N° 0134 de 06 de mayo de 2022. |
|---|---|--------------------------|--|
| Convenio N° 0412/2006. Fondo Mixto de la Cultura de Caquetá | Resolución N° 0543 de 20 de marzo de 2009. | \$ 3'850.000 | Sin trámite porque no se contó con constancia de ejecutoria. Última actuación. 05-02-2020 |
| Convenio N°0541/2008 Institución Educativa agroecológico de Primavera | Resolución 2216 de 29 de diciembre de 2009 | \$2'250.000 | 1. Opera Prescripción. 2. R/ 0134 de 06 de mayo de 2022 VER NUMERAL |
| Convenio N° 0310/2008 Fundación Crecer y Poder | Resolución 2699 de 06 de diciembre de 2010 | \$ 3'300.000 | 1. Opera Prescripción. 2. R/ 0134 de 06 de mayo de 2022. VER NUMERAL |
| TOTAL: \$ 9'400.000 | | | |

Deterioro financiero calculado a diciembre de 2022:

A 31 de diciembre de 2022, se evaluó el deterioro de las cuentas por cobrar de los terceros que presentaron incumplimiento de pagos de la cuenta por cobrar 131102005 “Sanciones administrativas” y terceros de la cuenta 138490001 “Otras cuentas por cobrar”. Posterior a la evaluación, se registró deterioro financiero por valor de (cr) **\$852.173.516,90 distribuidos en las siguientes cuentas:** 13.84.14.001 Deterioro Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios 9 terceros (cr) \$699.173.697,62, 13.84.90.001 Deterioro Otras cuentas por cobrar 28 terceros (cr) \$162.399.819,28.

Se solicitó al Grupo de Gestión Financiera y Contable la aclaración del rubro de \$852.173.516,90, teniendo en cuenta que al realizar la suma de la distribución de las cuentas no coincide con el valor total, el valor real sería \$861.573.517.00 se solicitó confirmar el valor real.

Teniendo en cuenta lo anterior se recibió la siguiente aclaración:

Nos permitimos confirmar que el valor del deterioro de las cuentas por cobrar a diciembre 31 de 2022 es de (Cr) \$-861.573.516.90. valor registrado contablemente en la cuenta contable 1.3.86 denominada Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (Cr) el registro de este valor se evidencia en los Estados Financieros a diciembre de 2022 y distribuidos Así:

Cuenta contable 1.3.86.14.001 por \$699.173.697.62.

Cuenta contable 1.3.86.90.001 por \$162.399.819.28.

Como podemos observar en la respuesta dada inicialmente se indicó en el último párrafo de la página segunda que “a 31 de diciembre se evaluó el deterioro de las cuentas por cobrar de los terceros que presentaron incumplimiento de pagos por valor de (Cr) \$852.173.516.90” la diferencia de \$9.400.000.00 corresponde a valor del deterioro registrado contablemente antes del mes de diciembre de 2022.

Se verificaron los valores mencionados en el *Deterioro financiero* y se compararon con la información contenida en el archivo de Excel “Relación de cartera por edades y deterioro”, se evidencia que los valores mencionados son coherentes con la información relacionada en la relación de cartera por edades y deterioro.

Se evidencia el cumplimiento del proceso conforme a lo establecido en el Manual de Políticas Contables, se verificó la metodología aplicada para el cálculo de Deterioro, y la presentación de los indicios de deterioro ante el comité de cuentas por cobrar, en los cuales se suscribe acta con soportes.

4. *Actas de las sesiones de los comités de cuentas por cobrar en donde se evaluó y reviso la situación de las cuentas por cobrar.*

Se compartieron las siguientes actas:

- *Acta del 01 de diciembre de 2020*
- *Acta del 10 de agosto de 2021*
- *Acta del 14 de abril de 2022*
- *Acta del 26 de abril de 2022*
- *Acta del 26 de mayo de 2022*
- *Acta del 30 de junio de 2022*
- *Acta del 04 de agosto de 2022*

Se evidencian actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2022 donde se revisaron y evaluaron la situación de las cuentas por cobrar con sus respectivos soportes en físico dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución DM Número 0134 del 06 de mayo de 2022 “por el cual se crea el comité de cuentas por cobrar y provisiones por pagar”, no obstante, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) En el desarrollo de la reunión, separar lo tratado de cada punto y la decisión que se tomó.
- b) Compartir previamente en todas las sesiones el informe de acuerdo con el **numeral 2.2.6 Revelaciones – Cuentas por Cobrar de las Políticas contables**. Esto facilitaría la toma de decisiones del comité y justificaría las decisiones que se tomen.
- c) Las actas tanto en medio físico como digital deben tener incluidos los soportes que son parte integral. Se recomienda tener control de las actas compartidas y asegurar que cuenten con los soportes de los temas tratados.

5. *Reporte de las cuentas por cobrar reconocidas como baja en cuentas.*

Respuesta GGFYC:

- *Acta 1 del 1 de diciembre 2020, página 3 el comité solicita y aprueba el deterioro.*

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

- Acta 3 del 26 de mayo 2022, página 3.3 el comité solicita y aprueba dar de baja.
- Acta 4 del 4 de agosto 2022, página 3.7 el comité solicita y aprueba deteriorar los saldos de tres terceros.
- las cuentas por cobrar primero se deterioran y posteriormente se solicita al comité de cuentas por cobrar y provisiones por pagar, aprobar la baja en cuentas.
- Al finalizar la vigencia 2022, conforme a las políticas contables se evalúan las condiciones de las cuentas por cobrar y se realizó deterioro financiero por la causal No. 1 (La Cuenta por Cobrar presenta una mora superior a 360 días).
- Se relaciona a continuación los comprobantes contables correspondientes a la baja en cuentas por cobrar de 13 terceros por valor de \$41.260.000.00. y un tercero contablemente en el SIIF-NACION estaba identificado como tercero genérico con Nit 999999999 y correspondía a la Fundación para el Desarrollo de la Cultura y las Artes Escénicas Barracón con Nit. 818.000.287-4 por valor de \$20.216.350.00, (se anexan comprobantes).

| FECHA | COMPROBANTE NO. | NIT | TERCERO | VALOR |
|--------------|-----------------|-----------|---|-----------------|
| JUNIO 9-2022 | 29423 | 800103021 | MUNICIPIO DE PROVIDENCIA | \$1.460.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29453 | 800099206 | MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE | \$1.100.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29454 | 818000002 | MUNICIPIO DEL LITORAL DEL SAN JUAN | \$1.100.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29455 | 890980850 | MUNICIPIO DE SAN ROQUE | \$1.400.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29456 | 834000175 | FONDO MIXTO DE CULTURAL DE ARAUCA | \$3.950.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 30011 | 890980330 | MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR | \$1.150.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29458 | 891500869 | MUNICIPIO DE BALBOA | \$4.500.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29459 y 29460 | 891780052 | MUNICIPIO DE REMOLINO | \$10.550.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29461 | 817006699 | FUNDACION CULTURAL LA TUATARA | \$1.850.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29462 | 825000677 | FUNDACION FESTIVAL DEL RETORNO | \$4.500.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29463 | 819007173 | FUNDACION GABOLECTURA | \$2.000.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29465 | 824002540 | FUNDACION FESTIVAL FOLCLORICO RECREATIVO NACIONAL DE JUEGOS Y RONDAS INFANTILES | \$3.800.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29466 | 807005790 | FUNDACION ORQUESTA SINFONICA JUVENIL DE NORTE DE SANTANDER | \$3.900.000.00 |
| JUNIO 9-2022 | 29467 | 999999999 | TERCERO GENERICO | \$20.216.350.00 |

Se evidencian actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2022 donde se revisaron y evaluaron la situación de las cuentas por cobrar, según acta 3 del 26 de mayo 2022, página 3.3 el comité solicita y aprueba dar de baja las cuentas relacionadas, lo que quiere decir que el proceso se realizó conforme a lo establecido en el Manual de Políticas Contables.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
 Comutador: (+57) 601 342 4100
 Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
 Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

6. De acuerdo con el numeral 2.2.6 revelaciones de las cuentas por cobrar del Manual de Políticas Contables v2, compartir el documento que soporta el cumplimiento de este numeral.

Respuesta GGFYC:

- Componentes de las cuentas por cobrar. (archivo PDF - Notas con EEFF enviados a la CGN Año-2022, página 56 – NOTA 7 CUENTAS POR COBRAR composición).

Se evidencia componente en las notas a los Estados Financieros conforme a los establecido.

- Valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, vencimiento (estado de cartera por edades) y restricciones, las gestiones adelantadas para lograr el recaudo de dicho derecho a favor del Ministerio de Cultura, las dificultades y las expectativas reales de recuperación que las cuentas por cobrar le representen al Ministerio de Cultura y así como las razones que fundamentan dichas expectativas. (archivo PDF - Notas con EEFF enviados a la CGN Año-2022, desde la página 56 a la 60 / redacción y descripción del detalle por cuenta).

- Valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado. (archivo PDF - Notas con EEFF enviados a la CGN Año-2022, página 53 y 54 - NOTA 7.4 Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (cr))

Se evidencia componente en las notas a los Estados Financieros conforme a los establecido.

- Análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que el Ministerio de Cultura haya considerado para determinar su deterioro. (archivo PDF - Notas con EEFF enviados a la CGN Año-2022, página 53 y 54 - NOTA 7.4 Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (cr))

Se evidencia componente en las notas a los Estados Financieros conforme a los establecido.

- Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas. (archivo PDF - Notas con EEFF enviados a la CGN Año-2022, página 98 – NOTA 29.6 Otros gastos).

Para mayor claridad se solicitó por segunda vez el 15 de junio de 2023, posteriormente se realizó reunión para resolver inquietudes el día 16 de junio de 2023 y 25 de junio de 2023, y se obtuvo como resultado la siguiente aclaración.:

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

En la nota a los estados financieros de la vigencia 2022 en la nota 29.6 otros gastos, no se evidencia la utilización de la cuenta del gasto perdida por baja, debido a que inicialmente el registro del deterioro se realizó en diciembre de la vigencia 2020 llevándola a la cuenta del gasto código 534790002 deterioro de cuentas por cobrar por \$61.476.350.00, según acta de comité cuentas por cobrar de diciembre 2020.

En el momento en que aprueban dar de baja las cuentas por cobrar, teniendo en cuenta acta del 26 de mayo de 2022, se reversa las cuentas 138690001 – deterioro acumulado de cuentas por cobrar (cr) – y la 138490001 – otras cuentas por cobrar – Anexamos auxiliares detallados de las cuentas 138490001 – otras cuentas por cobrar – y 138690001 – deterioro acumulado de cuentas por cobrar –.

De acuerdo con las aclaraciones del Grupo de Gestión Financiera y Contable, se procedió a verificar los soportes de lo mencionado, en lo cual se evidencia el proceso ejecutado en conformidad con lo establecido, no obstante, se recomienda que cuando se solicite la baja de una cuenta si está ya fue deteriorada en su totalidad, describir esta situación en la nota contable.

12.6. Gestión de cobro – Grupo Gestión Humana.

Se seleccionaron aleatoriamente tres casos para dar seguimiento a la trazabilidad del proceso, el cual se describe a continuación:

- Jorge Enrique Parra Cifuentes
- Gustavo Adolfo Perea Valdés
- María Teresa Galindo Rojas

CASO JORGE ENRIQUE PARRA CIFUENTES

- El funcionario presentó una incapacidad con fecha inicial 27 de julio de 2022 y fecha fin 26 de agosto de 2022.
- Se solicitó la transcripción de incapacidad el 05 de septiembre de 2022 con No. Radicado 168499
- Se recibió notificación de rechazo de la solicitud de transcripción de incapacidad enviada al correo de Nómina el 08 de septiembre de 2022. Se especifica como causal de rechazo la falta de epicrisis y/o soporte de la atención médica que originó la incapacidad.
- Se solicitó nuevamente la transcripción de la incapacidad anexando Historia clínica por medio de correo físico y No. De radicación interna MC37478s2022, enviado a Nueva E.P.S. el 03 de noviembre de 2022 por medio de Servicios Postales Nacionales S.A. con No. De guía RA397675704CO.
- Nueva E.P.S. recibió la solicitud el 04 de noviembre de 2022.

- Se radico Derecho de petición para el reconocimiento económico de incapacidades el 28 de noviembre de 2022 con No. 2215747 anexando copia de la incapacidad, copia del formato de solicitud y notificación de transcripción para incapacidad o licencia con No. De radicación interna MC37478s2022 y copia de la guía No. RA397675704CO.
- Se recibió respuesta del Derecho de petición para el reconocimiento económico de incapacidades con No. 2215747. Se especifica como causal de rechazo la falta de epicrisis y/o soporte de la atención médica que originó la incapacidad.
- Se recibió notificación al correo de Nómina el 05 de abril de 2023 en donde se informa que la incapacidad se encuentra en verificación interna por parte de Nueva EPS.
- Se realizó una solicitud de pago de la incapacidad en el portal virtual de Nueva EPS el 26 de abril de 2023.
- Se recibió notificación de aprobación del pago de la incapacidad el 09 de mayo de 2023.
- Se recibe el pago total de la incapacidad el 12 de mayo de 2023.

Se verificaron los soportes de cada uno de los pasos descritos anteriormente, el proceso cuenta con un proceso trazable y verificable.

CASO GUSTAVO ADOLFO PEREA VALDES

- El funcionario presento una incapacidad con fecha inicial 03 de octubre de 2022 y fecha fin 17 de octubre de 2022, siendo esta la prórroga de una incapacidad anterior con fecha de inicio 03 de septiembre de 2022 y fecha fin el 02 de octubre de 2022.
- Se solicitó la transcripción de la incapacidad en el portal virtual de SURA el 07 de octubre de 2022.
- Se radicó la incapacidad el 02 de diciembre de 2022 con No. de radicado 7733305.
- Se recibió pago por un menor valor el 09 de diciembre de 2012
- Se radico PQRS con No. 22122827990860 el 28 de diciembre de 2022, solicitando la reliquidación de pago a dicha incapacidad de fecha 03/10/2022 al 17/10/2022 por 15 días, del servidor GUSTAVO ADOLFO PEREA VALDES, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6135290, toda vez que esta correspondía a una prórroga de la incapacidad que inicio el 03/09/2022 al 02/10/2022.
- El 11 de enero de 2023 se recibió respuesta de PQRS No. 22122827990860 en la que se notifica que se realizó el ajuste para el pago.
- El 24 de marzo de se recibe el pago por el valor faltante.

Se verificaron los soportes de cada uno de los pasos descritos anteriormente, el proceso cuenta con un proceso trazable y verificable.

CASO MARIA TERESA GALINDO ROJAS

- La funcionaria presento una incapacidad con fecha inicial 10 de noviembre de 2022 y fecha fin 24 de noviembre de 2022.
- La incapacidad se radico para su reconocimiento económico el 16 de noviembre de 2022.
- El 16 de diciembre se radica derecho de petición con No. EN20220000539704 para el reconocimiento económico de la incapacidad de la servidora María Teresa Galindo.
- Compensar notifica el 21 de diciembre de 2022 como respuesta a la PQR No. EN20220000539704, la autorización del pago de la incapacidad con fecha de inicio 10 de noviembre de 2022 y fecha fin 24 de noviembre de 2022 por 15 días.

Se verificaron los soportes de cada uno de los pasos descritos anteriormente, el proceso cuenta con un proceso trazable y verificable.

Se recomienda documentar el proceso de cobro de incapacidades, con lo cual se aseguraría para el Ministerio, la gestión del conocimiento, que permita a través de este documento dar todos los lineamientos que se deben tener en cuenta para la ejecución del cobro de incapacidades.

Quedamos atentos frente a cualquier inquietud.

Cordialmente,



MARIANA SALNAVE SANÍN

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Xiomara Melissa Sierra. Coordinadora Grupo de Defensa Judicial.
Diana Patricia Montenegro Beltrán. Coordinadora Grupo de Gestión Financiera y Contable.
Angélica María Cruz Dajer. Coordinadora Grupo de Gestión Humana.

Proyectó: Cristian Camilo Cárdenas, Profesional Oficina de Control Interno.
Jeimmy León Casas. Profesional Oficina de Control Interno.

Ministerio de Cultura

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co