

MEMORANDO

**Código Depend.:** 2310300  
**Para:** WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL LUZ ELENA RODRIGUEZ QUIMBAYO DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL  
**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto:** INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN BASADA EN RIESGOS - PROCESO GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DC.

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Mendieta:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2023 V3 y de las disposiciones contenidas en el Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019 en relación con el destinatario de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, de manera atenta se remite el informe de auditoría de gestión basada en riesgos del proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del D.C.

Las conclusiones de la auditoría, fueron socializadas al proceso auditado en reunión de cierre realizada el 24 de abril de 2023, y sobre la cual se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado, de conformidad con el procedimiento "Auditoría interna - 2310300-PR-031 versión 9"

Este informe se remite a la Dirección Distrital de Gestión Judicial con el fin que esta dependencia suscriba el plan de mejoramiento en el aplicativo SMART dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación. Respecto a las oportunidades de mejora se recomienda revisar la pertinencia en la formulación de las acciones de mejora necesarias.

Atentamente,

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 1f823451-666d-4a12-b160-23ab73a499c5

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

## OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: LUZ DARY POLANIA SALAZAR-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 1f823451-666d-4a12-b160-23ab73a499c5

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



# INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROCESO GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

ABRIL 2023

 <b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. DATOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CRITERIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: .....</b>	<b>4</b>
<b>7. FORTALEZAS .....</b>	<b>29</b>
<b>8. NO CONFORMIDADES.....</b>	<b>30</b>
<b>9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....</b>	<b>31</b>
<b>10. CONCLUSIONES .....</b>	<b>33</b>

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

## 1. DATOS GENERALES

Fecha:	abril 24 de 2023
Lugar:	Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital
Informe N°:	1
Cliente de la Auditoria:	Dirección Distrital de Gestión Judicial
Líder Auditor:	Liriola de León Ropero
Equipos Auditor:	Luz Dary Polanía Salazar Gloría Inés Martínez Ortiz

## 2. OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del DC, mediante la verificación de la efectividad de los controles internos, cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria y directrices de la entidad aplicables al proceso, con el propósito de identificar aspectos que contribuyan a su mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales.



## 3. ALCANCE

Verificación de los soportes, registros, documentación y trazabilidad asociadas a las actividades críticas seleccionadas:

- Representación judicial y extrajudicial del D.C
- Seguimiento al registro de las actividades litigiosas de las entidades del distrito capital en el SIPROJWEB

## 4. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 323 de 2016, Establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital conforme a las disposiciones contenidas en el Acuerdo Distrital 638 de 2016.
- Decreto 798 de 2019, Se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 en el sentido de realizar algunos ajustes a la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Decreto 089 de 2021, Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones.
- Resolución 104 de 2018 de la SJD, Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los sistemas de la información jurídica.
- Circular 002 de 2022 - Cronograma mesas de trabajo SIPROJ-WEB 2022 y solicitud actualización usuarios SIPROJ WEB.
- Circular 076 de 2020, Por la cual se modifica el artículo 30 de la Resolución 104 de 2018.
- Circular 013 de 2022 - primer contingente judicial y actualización de la información registrada en SIPROJ-WEB.
- Circular 019 de 2022 - Tematización de los procesos judiciales y extrajudiciales activos en el sistema de información de procesos judiciales - SIPROJ WEB

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

- Circular 032 de 2022 - Segundo contingente judicial y actualización de la información registrada en SIPROJ-WEB.
- Circular 046 de 2022 - Tercer Contingente judicial y actualización de la información registrada en SIPROJ-WEB.
- Circular 061 de 2022 - Cuarto Contingente Judicial y actualización de la información registrada en SIPROJ-WEB.
- Normograma del proceso.

## 5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión Judicial y Extrajudicial del D.C.

## 6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

- Procedimiento 2310450-PR-020 - Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital.
- Procedimiento 2310450-PR-083 - Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del distrito capital en el SIPROJWEB.

### 6.1. METODOLOGÍA

### 6.2. ACTIVIDADES DE AUDITORIA BASADA EN RIESGOS – ANÁLISIS POR ACTIVIDADES CRÍTICAS

#### **Actividad Crítica No. 1 - Representación judicial y extrajudicial del D.C**

- Revisar los procesos judiciales a cargo de la entidad para verificar la atención de las diferentes etapas procesales
- Revisar la realización del seguimiento a los procesos judiciales a cargo de la Dirección Distrital de Defensa Judicial.
- Revisar que se haya adelantado la verificación de la información registrada en el Sistema de Procesos Judiciales.

#### **Actividad Crítica No. 2 - Seguimiento al registro de las actividades litigiosas de las entidades del distrito capital en el SIPROJWEB**

- Realizar seguimiento a las actividades de administración de usuarios y capacitaciones
- Realizar verificación a las actividades de seguimiento de la información reportada por las entidades en el Sistema SIPROJWEB.

### 6.3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS

#### 6.3.1. Actividad crítica No. 1- Representación judicial y extrajudicial del D.C

Para adelantar esta actividad se tomó una muestra aleatoria de treinta (30) procesos judiciales, con el fin de verificar el cumplimiento de la resolución 104 de 2018, “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” y la ejecución de las actividades que son puntos de control en el procedimiento “Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital – Cód. 310450-PR-020”.

En primera instancia se revisaron las actuaciones procesales registradas en el SIPROJ y se compararon con lo reportado en la página de la rama judicial, ante lo cual se encontraron las siguientes observaciones en dos (2) procesos, como se evidencia a continuación:

- **ID 188694**

#### Consulta Rama Judicial

25000232600020060110801

Fecha de consulta: 2023-04-13 16:00:53.80

Fecha de replicación de datos: 2023-03-31 19:29:42.42

[Descargar DOC](#)
[Descargar CSV](#)

[← Regresar al listado](#)

DATOS DEL PROCESO			SUJETOS PROCESALES			DOCUMENTOS DEL PROCESO			ACTUACIONES		
Introduzca fecha inicial			Introduzca fecha fin								
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha inicia	Fecha finaliza	Fecha de Registro						
2023-04-11	MEMORIALES A DESPACHO	SOLICITUD IMPULSO PROCESAL APODERADO PARTE ACTORA FGQ			2023-04-11						
2023-02-27	RECIBE MEMORIALES	SOLICITUD IMPULSO PROCESAL APODERADO PARTE ACTORA FGQ			2023-02-27						
2023-01-15	RECIBE MEMORIALES	APODERADO PARTE ACTORA ALLEGA SOLICITUD DE IMPULSO PROCESAL - BJ - -			2023-01-20						
2022-11-11	MEMORIALES A DESPACHO	ALLEGA PODER BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL DONALDO ZABALETA TABORDA FGQ			2022-11-11						
2022-10-26	MEMORIALES A DESPACHO	SOLICITUD IMPULSO PROCESAL APODERADO PARTE ACTORA FGQ			2022-10-26						
2022-09-20	MEMORIALES A DESPACHO	ALLEGA RESPUESTA A PETICIÓN FISCALÍA FGQ			2022-09-20						
2022-03-07	MEMORIALES A DESPACHO	ALLEGA RENUNCIA PODER SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL WALDINA GÓMEZ CARMONA FGQ			2022-03-07						
2022-02-20	AL DESPACHO	Ingresó expediente al Despacho para proveer, con cumplimiento a auto por parte de interdiciones, respuesta a oficio por parte de medicina legal, memorial en el que la sociedad Concey informa cumplimiento a auto, respuestas a oficios allegados por la Secretaría de Movilidad, por la Sociedad Colombiana de Ingenieros, por el Consorcio de Interventoría Suba 2, por arquitectos e ingenieros asociados, por la Universidad Santo Tomas, documentación por parte de Estyma Estudios y Manejos S.A. y del Dr. Guillermo Puyana, y solicitud del apoderado de la parte actora LC.			2022-02-20						





SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL


SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

Consulta SIPROJWEB – última actuación

  Comentarios

**No. Proceso** : 2006-01150  
**ID** : 188694  
**Proceso** : en Contra - Activo  
**Tipo Proceso** : CONTENCIOSO - REPARACION DIRECTA  
**Despachos Competentes** : Inicial: TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - DESCONGESTIÓN SECCIÓN SEGUNDA - Actual: TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - DESCONGESTIÓN SECCIÓN SEGUNDA  
**Fechas** : Inicio: 2006-10-25 - Último Estado: 2023-03-21  
**Instancia** : 1  
**Asunto** : 1056 DELITO DE HOMICIDIO Y LESIONES PERSONALES CULPOSAS POR LOS HECHOS OCURRIDOS EL 28 DE ABRIL DE 2004, EN LA AVENIDA SUBA CON CALLE 138 DE ESTA CAPITAL DONDE FALLECIERON Y RESULTARON LESIONADAS NUMEROSAS PERSONAS, LA MAYORÍA DE ELLAS, ESTUDIANTES DEL COLEGIO AGUSTINIANO NORTE, ENTRE LOS QUE SE ENCONTRABA EL NIÑO CHRISTIAN CAMILO RUBIANO RODRIGUEZ, CUANDO UNA REICLADORA DE ASFALTO DESTINADA A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE QUE TRATA EL CONTRATO DE CONCESIÓN 146-2003 CELEBRADO ENTRE EL IDU Y EL CONSORCIO ALIANZA SUBA TRAMO II, CAYO SOBRE UN BUS QUE TRANSPORTABA LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO AGUSTINIANO  
**Fecha de los hechos** :  
**Diagrama de Procesos** : 

 Histórico 

Histórico actuaciones

Histórico Actuaciones

ID 188694 No 2006-01150

Deudor undefined Nombre: undefined

Estados Generales		Estados Entidad		Instancias	Info. Adicional	Fallos	Rama		
Fecha	Estado	Ejecutor	Abogado	Does	Observaciones				
2023-03-21	INFORMES	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	ZABALETA TABOADA DONALDO YAMITH		PODER DE LA SJD Y EL PROCESO AL DESPACHO				
2023-03-14	AL DESPACHO	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - DESCONGESTIÓN SECCIÓN SEGUNDA (I.D.U.)	MORENO CUELLAR MARIA CONSUELO		EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRA AL DESPACHO DESDE EL 28/02/22 SE HAN RADICADO MEMORIALES CON RESPUESTAS DE PRUEBAS HASTA EL 2022-09-20				
2022-10-21	INFORMES	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	ZABALETA TABOADA DONALDO YAMITH		Por instrucción de la Directora Dra Luz Elena Rodríguez Quimbayo se designa el proceso al abogado Donaldo Zabaleta.				
2022-10-14	AL DESPACHO	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - DESCONGESTIÓN SECCIÓN SEGUNDA (I.D.U.)	MORENO CUELLAR MARIA CONSUELO		EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRA AL DESPACHO DESDE EL 28/02/22 SE HAN RADICADO VARIOS MEMORIALES DE RESPUESTA A SOLICITUD DE PRUEBAS HASTA EL 2022-09-20				
2022-10-06	INFORMES	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	GACHARNA DOMINGUEZ JOSE VICENTE		Se asigna el proceso al abogado José Vicente Gacharna por instrucción de la Directora Luz Elena Rodríguez.				
2022-04-19	AL DESPACHO	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - DESCONGESTIÓN SECCIÓN SEGUNDA (I.D.U.)	MORENO CUELLAR MARIA CONSUELO		EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRA AL DESPACHO DESDE 28/02/22				
2022-02-25	INFORMES	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	VARGAS MORALES DAVID HERNANDO		se asigna el proceso al Dr David Vargas de conformidad con la instrucción dada por la Directora Dra Luz Elena Rodríguez Quimbayo mediante correo electrónico del 25 de febrero de 2022				

Observación:

En la revisión del SIPROJWEB se evidenció:

Que la actuación correspondiente al 28/02/2022 (según lo consignado en la página de la rama judicial) se reportó el 19/04/2022.

Carrera 8 No. 10 – 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 3813000  
 www.bogotajuridica.gov.co  
 Info: Línea 195



CO21/962806



Que las actuaciones del 07/03/2022 y 11/11/2022 (según lo consignado en la página de la rama judicial) no están registradas en el SIPROJ y hacen parte de los estados que las entidades deben registrar según lo consignado en la circular 030 de 2021, específicamente, en la presentación de poderes.

Por lo anterior, se puede establecer que no se está dando cumplimiento a los términos señalados en la resolución 104 de 2018, respecto de su actualización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la actuación.

- ID 379069

### Consulta Rama Judicial

11001333103520080010300

Fecha de consulta: 2023-03-22 13:53:04.75  
 Fecha de replicación de datos: 2023-03-22 13:47:47.77

 Descargar DOC
  Descargar CSV

[← Regresar al listado](#)

DATOS DEL PROCESO   
 SUJETOS PROCESALES   
 DOCUMENTOS DEL PROCESO   
 ACTUACIONES

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha inicia Término	Fecha finaliza Término	Fecha de Registro
2021-12-02	RECIBE MEMORIALES	De: Gloria Astrid Mesa Vasquez <gamesa@secretariajuridica.gov.co> Enviado: jueves, 2 de diciembre de 2021 8:00 a. m. Asunto: MEMORIAL SOLICITANDO REQUERIR A BANCO EJECUTIVO 1100 1333 1035 2008 00103 00 JUZGADO 63 ADMINISTRATIVO ...CAMS...			2021-12-02

### Consulta SIPROJWEB – última actuación



 **Comentarios**

**No. Proceso** : 2008-00103  
**ID** : 379069  
**Proceso** : Iniciado - Activo  
**Tipo Proceso** : CONTENCIOSO - PROCESO EJECUTIVO  
**Despachos Competentes** : Inicial: JUZGADO 63 - ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA - Actual: JUZGADO 63 - ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA  
**Fechas** : Inicio: 2007-11-14 - Ultimo Estado: 2022-09-23  
**Instancia** : 1

**Asunto** : JAIRO ALBERTO OCHOA PROMOVIÓ ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO PROCESO NO. 1998-04576 CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE IMPUSIERON RESPONSABILIDAD FISCAL POR PARTE DE LA CONTRALORIA DISTRITAL, HABIENDO OBTENIDO SENTENCIA DESFAVORABLE A SUS INTERESES. INTERPUSO RECURSO EXTRAORDINARIO DE SÚPLICA ANTE EL CONSEJO DE ESTADO, EL CUAL NO LE PROSPERÓ Y LO CONDENÓ EN COSTAS PROCESALES MEDIANTE SENTENCIA DEL 6-12-2005, LIQUIDADAS POR VALOR DE \$2.040.000 Y APROBADAS POR AUTO DEL 29-03-2006.

**Fecha de los hechos** : 2007-11-14  
**Diagrama de Procesos** : 

 **Historico**


## Histórico actuaciones

### Histórico Actuaciones

ID 379089. No 2008-00103

Deudor undefined Nombre: undefined

Estados Generales		Estados Entidad		Instancias		Info. Adicional		Fallos		Rama	
	Fecha	Estado	Ejecutor	Abogado	Docs	Observaciones					
1	2022-09-23	EXPEDIENTE EN SECRETARIA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	MESA VASQUEZ GLORIA ASTRID		EXPEDIENTE EN SECRETARIA DESDE EL 2/012/2021 SIN IMPULSO.					
2	2022-06-24	EXPEDIENTE EN SECRETARIA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	MESA VASQUEZ GLORIA ASTRID		EXPEDIENTE EN SECRETARIA SIN IMPULSO POR EL DESPACHO, PENDIENTE DE RESOLVER MEMORIAL DE BOGOTA SOBRE MEDIDAS CAUTELARES.					
3	2022-03-24	EXPEDIENTE EN SECRETARIA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (SECRETARÍA JURÍDICA)	MESA VASQUEZ GLORIA ASTRID		PERMANECE EXPEDIENTE EN SECRETARIA PENDIENTE DE RESOLVER SOLICITUD DE BOGOTA, D.C.					



### Observación:

En la revisión del SIPROJWEB se evidenció que la última actuación reportada en la página de la rama judicial corresponde al 02 de diciembre de 2021, no obstante, no se evidencia soporte de la revisión del proceso desde el 23/09/2022, pese a que en la resolución 104 de 2018 se indica que en caso de que no se generen actuaciones procesales se deberá revisar el proceso cada tres (3) meses, previo a la calificación del contingente judicial.

Posteriormente, en la verificación que se realizó en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C SIPROJ – WEB; dentro del Módulo de Contingente Judicial, se evidenció, que de la muestra seleccionada (30) procesos judiciales, se está dando cumplimiento en la actualización y calificación en los casos que aplican, cumpliendo con los parámetros establecidos en el numeral 32.4. artículo 32 de la Resolución 104 de 2018.

De otro lado, se realizó una prueba de recorrido al procedimiento Representación Judicial y Extrajudicial – cód. 2310450-PR-20 v6, para revisar la ejecución de las actividades que son puntos de control, encontrando los siguientes resultados:

- Las tareas de las actividades No. 1 “Recibir Notificaciones de las acciones constitucionales, medios de control y conciliaciones extrajudiciales” y No. 10 “Realizar seguimiento procesal”, se están adelantando de acuerdo con lo indicado en el procedimiento enunciado y los controles se están ejecutando conforme se diseñaron en los casos revisados.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

- Las tareas de las actividades No. 9 “Atender las diferentes etapas de procesos”, y No. 15 “Revisar información registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales”, se observa que se está cumpliendo lo referente a la atención de las etapas procesales y la calificación del contingente judicial, no obstante, hay falencias en los controles, toda vez que se observó un (1) proceso que no se encuentran actualizado, conforme lo señala Resolución, 104 de 2018, por lo cual, la información que está allí consignada no refleja el estado real del mismo.

Adicionalmente, se encontraron las siguientes oportunidades de mejora en lo que respecta al diseño del procedimiento con el fin de que se revise su pertinencia:

- En la actividad No. 9 “Atender las diferentes etapas de procesos”, incorporar los formatos “Informe mensual procesos abogados 231045-FT-043” y “Consolidado de informe mensual de abogados de representación judicial y dependientes judiciales 2310450-FT-252”, como registros de la tarea, teniendo en cuenta que estos permiten evidenciar las actuaciones adelantadas por los abogados en la actividad enunciada.
- En la actividad No. 15 “Revisar información registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales”, indicar dentro de la descripción de la tarea, cuál es el uso que se está dando al informe de carga laboral, teniendo en cuenta que se relaciona como registro, pero no se menciona su función. Así mismo, ajustar su nombre teniendo en cuenta que se trata de un reporte que se genera en el SIPROJWEB denominado “reporte de procesos por abogado”

En el método de control, no se encuentran los documentos específicos que permitan observar la ejecución del control, se recomienda incorporar dentro de los registros los soportes del seguimiento adelantado en lo que respecta a las calificaciones del contingente y la matriz de auditoría.

### **6.3.2. Actividad Crítica No. 2 – Seguimiento al registro de las actividades litigiosas de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJWEB.**

Para revisar esta actividad, se adelantó la verificación del procedimiento en las dos temáticas discriminadas: Administración de usuarios y capacitaciones y Seguimiento a la información reportada por las entidades, como se observa a continuación:

#### **6.3.2.1. Administración de usuarios y capacitaciones**

Para desarrollar este punto se tomó una muestra aleatoria de veinticuatro (24) solicitudes de creación de usuarios, con el fin de verificar el cumplimiento del artículo 33 de la resolución 104 de 2018, “(...) **Solicitud de creación de roles.** Los jefes de las oficinas jurídicas o financieras de cada organismo o entidad, deben solicitar a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, la creación, actualización y reactivación de los roles a cargo

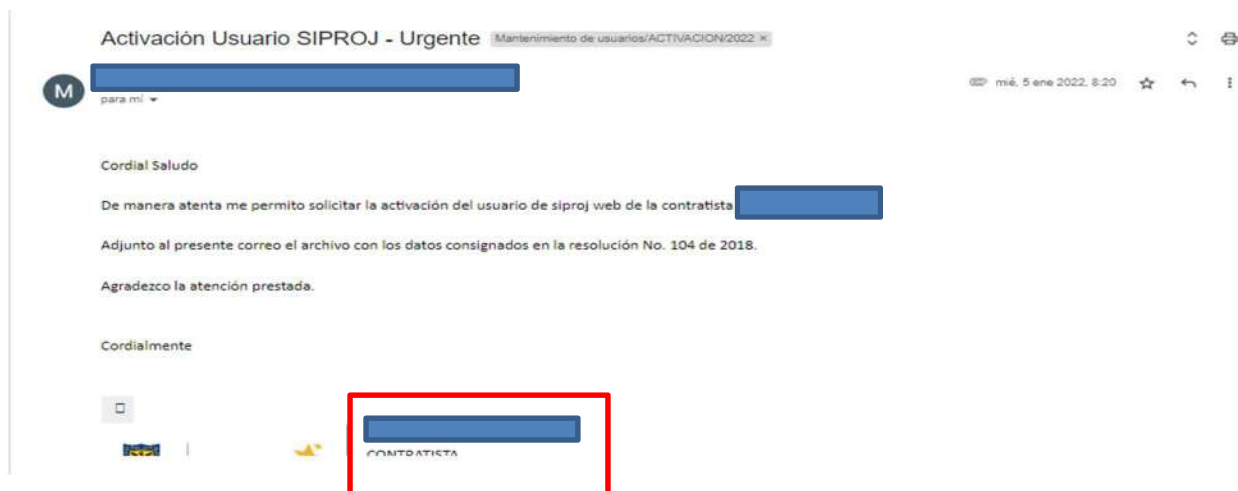
de los funcionarios y/o contratitas, designados para el manejo del Sistema SIPROJ-WEB, para dichos efectos la solicitud, deberá tener en cuenta la siguiente información:

Dato	Condición
Organismo, entidad y dependencia donde se vincula el usuario.	Obligatoria
Nombres y apellidos completos.	Obligatoria
Documento de identificación	Obligatoria
No. de la tarjeta profesional de abogado	Si posee
Cargo o tipo de vinculación del usuario	Obligatoria
Número de Contrato	Si posee
Fecha de inicio y terminación del contrato	Si aplica
Correo electrónico donde puede ser contactado el usuario.	Obligatoria
Tipo de perfil	Obligatoria

(...)” Negrilla fuera de texto.

Así, como la ejecución de las actividades que son puntos de control en el numeral 4.1. del procedimiento “Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJWEB – Cód. 310450-PR-083”, ante lo cual se evidenció creación de usuarios con las siguientes inconsistencias:

### Usuario 1



### Observación:

El correo electrónico enviado para la creación de usuario lo remite un contratista y no el jefe de la oficina jurídica o financiera de la entidad, como lo establece el artículo 33 de la Resolución 104 de 2018.

### Usuario 10

RV: Solicitud de creación usuario siproj Externo Mantenimiento de usuarios/CREACION/2022 x



A

para mí, Andrea ▾

jue, 13 ene 2022, 15:48 ☆ ↶ ⋮

Cordial Saludo,

Me permito solicitar su colaboración para la creación del usuario de la doctora [REDACTED], quien fue nombrado en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 24, cargo que tiene asignadas funciones de representación judicial como se observa en el Manual de Funciones de la entidad, cuya parte pertinente se adjunta. Para efectos de lo anterior se suministra la siguiente información:

FORMATO PARA LA CREACION Y/O ACTIVACION USUARIOS	
DATO	CONDICIÓN
Entidad donde se vincula el usuario	Secretaría Distrital de Gobierno
Dependencia donde se vincula el usuario	Dirección Jurídica
Nombres y apellidos completos	[REDACTED]
Documento de identificación	[REDACTED]
Número de tarjeta profesional de abogado	[REDACTED]
Cargo o tipo de vinculación del usuario	Profesional Especializado (e) - Carrera Administrativa
Número de Contrato (adjuntar PDF)	NA
Fecha de inicio del contrato	NA
Fecha terminación del contrato	NA
Correo electrónico donde puede ser contactado el usuario	[REDACTED]
Dirección de trabajo	Calle 11 No. 8-17
Teléfono de contacto	[REDACTED]
Tipo de perfil	Obligatoria

### Observación:

En el correo de solicitud de creación de usuarios no se observa el tipo de perfil, campo obligatorio establecido en Artículo 33 de la Resol. 104 de 2018, de igual forma, se observa que la solicitud de creación de usuario no es remitida por el jefe de Dirección Jurídica.

**Usuario 14**


[Redacted]
mar, 18 ene 2022, 7:37

para mí ▾

Buenos días cordial saludo, atentamente solicito la activación del usuario en SIPROJ , de la funcionaria [Redacted]

Cordialmente,

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <span style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 10px;">[Redacted]</span>            Auxiliar Administrativo            Subdirección de gestión Judicial            (Dirección Jurídica)            Teléfono: (571) 3385218         </span>
---	-------------------------------	---

Antes de imprimir este correo piensa bien si es necesario hacerlo. ¡El medio ambiente es cosa de todos!

CIRCULAR 001 DE 2021	
DATO	CONDICION
Entidad donde se vincula el usuario	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL
Dependencia donde se vincula el usuario	SUBDIRECCION GESTION JUDICIAL
Nombres y apellidos completos	<span style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 10px;">[Redacted]</span>
Documento de identificación	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">[Redacted]</span>
Número de tarjeta profesional de abogado	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">[Redacted]</span>
Cargo o tipo de vinculación del usuario	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">[Redacted]</span>
Número de Contrato (adjuntar PDF)	ACTA DE POSESIÓN
Fecha de inicio del contrato	
Fecha terminación del contrato	N/A
Correo electrónico donde puede ser contactado el usuario	
Dirección de trabajo	CRA 30 No. 25-90
teléfono de contacto	
Tipo de perfil	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">CARRERA ADMINISTRATIVA</span>

**Observación:**

En el correo de solicitud de creación de usuarios no se observa el documento de identificación, No. de tarjeta profesional de abogado (en el SIDEAP se observa que es abogada especializada), tipo de perfil y correo electrónico, los cuales son campo obligatorio establecido en el Artículo 33 de la Resol. 104 de 2018, de igual forma, se observa que la solicitud de creación de usuario no es remitida por el jefe de Dirección Jurídica, como lo establece el artículo 33 de la Resolución 104 de 2018.

### Usuario 18

CREENCIÓN USUARIO SIPROJ Externo Mantenimiento de usuarios/CREACION/2022 X

para mí, María, Juan, Nicolai, Feder

mar. 16 ene 2022, 13:27

Cordial saludo respetados doctores,

En mi calidad de **GESTORA SIPROJ WEB de la UAECD**, me permito solicitar la creación del usuario en el sistema del doctor, [redacted] quien se posesiono en periodo de prueba mediante la Resolución 1306 del 14 de diciembre de 2021, y acta de posesión del de 3 enero de 2022.

Para lo anterior, me permito remitir el "FORMATO PARA LA CREACIÓN Y/O ACTIVACIÓN DE USUARIOS", como único modelo autorizado para atender las solicitudes de creación y/o activación de usuarios elevadas por medio de los jefes o gestores de las áreas de las diferentes entidades y organismos que componen el Distrito Capital, así:

FORMATO PARA LA CREACION Y/O ACTIVACION USUARIOS	
DATO	CONDICIÓN
Entidad donde se vincula el usuario	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Dependencia donde se vincula el usuario	Subgerencia de Gestión Jurídica
Nombres y apellidos completos	[redacted]
Documento de identificación	[redacted]
Número de tarjeta profesional de abogado	[redacted]
Cargo o tipo de vinculación del usuario	Profesional Universitario / Posesión
Número de Resolución	Resolución 1306 del 14 de diciembre de 2021.
Acta de Posesión	Acta de Posesión de 3 enero de 2022.
Fecha terminación del Periodo de Prueba	03 de julio de 2022
Correo electrónico donde puede ser contactado el usuario	[redacted]
Dirección de trabajo	AK 30 25-60
Teléfono de contacto	[redacted]

### Observación:

En el correo de solicitud de creación de usuarios se observa que este fue remitido por el gestor y no por el jefe de la oficina jurídica o financiera de la entidad, como lo establece el Artículo 33 de la Resol. 104 de 2018.

## Usuario 20



### Observación:

El correo electrónico enviado para la creación de usuario lo remite un contratista y no el jefe de la oficina jurídica o financiera de la entidad, como lo establece el artículo 33 de la Resolución 104 de 2018.

De otro lado, se realizó una prueba de recorrido al procedimiento “Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJWEB”– cód. 2310450-PR-083 v3, para revisar la ejecución de las actividades que son puntos de control, encontrando los siguientes resultados:

- La tarea y el método de control de la actividad 1 (4.1) - “Recibir y verificar la solicitud de creación de los usuarios”, no se ejecutó de manera efectiva, puesto que se encontraron cinco (5) casos en los cuales no se da cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 104 de 2018.

### 6.3.2.2. Seguimiento a la información reportada por las entidades

En este punto se revisaron las mesas de trabajo SIPROJWEB y los informes de gestión judiciales.

#### ➤ Mesas de trabajo SIPROJWEB.

Para su revisión se tomó una muestra aleatoria de doce (12) entidades del Distrito, con el fin de verificar el cumplimiento del artículo 43 de la resolución 104 de 2018, “(...) **Mesas de Trabajo de Seguimiento de la Información.** La Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño

*Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, anualmente informará el cronograma de mesas de trabajo con cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital, con el fin de hacer seguimiento, y en caso de ser necesario, actualizar, corregir y/o depurar la información registrada por cada una” y el cronograma de la vigencia 2022 notificado mediante circular 002 de 2022.*

Frente a lo cual, se evidenció cumplimiento de las mismas, no obstante, se encontraron falencias respecto de los registros aportados como soporte, las cuales se describen a continuación con el fin de que se revisen y se adelanten las acciones que consideren pertinentes:

- **Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:**

**Acta de fecha 3 de febrero de 2022**

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del quórum.
2. Presentación actualización SIPROJ WEB.
3. Presentación del informe de gestión.
4. Presentación de base de datos SIPROJ WEB.
5. Aclaración y desarrollo del informe.
6. Desarrollo y compromisos de la entidad.
7. Cierre mesa de trabajo.

**DESARROLLO**

1. Se realiza la verificación del quórum en la presente mesa de trabajo, en la cual manifiestan que se encuentra presente el jefe de jurídica, control interno y de financiera de esta forma se da inicio a la misma, al encontrarse presentes los funcionarios descritos en la Resolución 104 de 2018.
2. Se realiza una presentación relacionada con la normatividad del sistema de información SIPROJ WEB, señalando entre otras las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 03 del mes de febrero de 2022

FIRMA ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
[Redacted]	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	[Redacted]

Se encuentra el listado relacionado en el [link](#) compartido en la mesa de trabajo.

**Lista de asistencia**


Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nivel	Entidad a la que presta servicio	NIVEL ACADEMICO	PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD?	Nombre de la jornada/Reunión	Fecha de la jornada	Medio a través del cual se ejecuto el servicio, jornada, capacitación o Reunión
2/3/2022 16:18:14		PROFESIONAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Posgrado	NINGUNA	MESA DE TRABAJO SIPROJ	3/02/2022	Virtual

**Observación:**

Se observa en el contenido del acta la relación de (3) asistentes el jefe jurídico, Control Interno y el Jefe Financiero; no obstante, en el registro de firmas de dicha acta solo relaciona una sola persona sin la suscripción de la firma, y en el listado de asistencia aparece relacionada una persona.

- Secretaria de Educación del Distrito

**Formato Diagnostico:**



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO  
INFORME PROCESOS JUDICIALES SIPROJ WEB  
CORTE 04 – 02 - 2022**

La SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, a la fecha de corte del presente informe tiene a cargo la representación judicial de un total de 1.477 procesos que se encuentran activos, los cuales corresponden a los siguientes tipos y tienen las siguientes características:

**1. RELACIÓN GENERAL PROCESOS ACTIVOS.**

Etiquetas de fila	No. Procesos	Part. %	Vr. Pretensiones	Part. %
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	626	47,12%	\$ 509.942.353.171	70,24%
CONTRACTUAL	70	4,74%	\$ 120.256.185.137	16,56%
REPARACION DIRECTA	39	3,99%	\$ 38.040.725.280	5,24%
EJECUTIVO CONTRACTUAL	16	1,08%	\$ 34.286.446.855	4,72%
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	59	3,99%	\$ 9.958.809.415	1,37%
EXPROPIACION	8	0,54%	\$ 8.401.156.030	1,16%
REIVINDICATORIO	2	0,14%	\$ 2.285.077.000	0,31%
NULIDAD SIMPLE	15	1,02%	\$ 585.000.000	0,88%
VERBAL	1	0,07%	\$ 565.410.140	0,88%
ORDINARIO LABORAL	6	0,41%	\$ 535.733.658	0,77%
PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO)	6	0,41%	\$ 501.328.069	0,77%
EJECUTIVO LABORAL	162	10,97%	\$ 396.803.694	0,55%
ACCION DE REPETICION	3	0,20%	\$ 116.441.494	0,16%
PROCESO PENAL LEY 600/2000 (INICIADO)	8	0,54%	\$ 64.757.571	0,09%

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



Certificado No. 01.2018027882  
2311820-FT-018 Versión 01



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

**Acta de fecha 10-02-2022**

7.- Realizar revisión periódica del éxito procesal	Secretaria de Educación	
--	-------------------------	--

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 10 días del mes de febrero de 2022

FIRMA ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
	Profesional Especializado - Gestor del SIPROJWEB.	
	Jefe de Oficina de Control Interno	
	Profesional Especializado Oficina Control Interno	
	Jefe de Oficina de Tesorería y Contabilidad.	
	Asesor del Despacho Oficina Asesora Jurídica.	
	Profesional Universitario Dirección de Gestión Judicial SJD.	
		

**Acta de fecha 5 de abril de 2022:**

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los cinco (5) del mes de abril de 2022.

FIRMA ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
	Contador oficina de Tesorería Y Contabilidad.	
	Contratista Oficina Asesora Jurídica.	
<p align="center">    <small>CO21/962806</small>  <b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA</b>  <b>2310100-FT-048 Versión 02</b> </p>		
<p align="center">    <b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b> </p>		
	Funcionaria Oficina De Control Interno.	
	Jefe De La Oficina De Control Interno.	
	Profesional Oficina Asesora Jurídica.	
	Profesional Especializado Gestor del sistema de información.	
	Profesional Oficina De Contabilidad.	
	Profesional Universitario SJD	
		

**Lista de Asistencia:**

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nivel	Entidad a la que presta servicio	NIVEL ACADEMICO	IDENTIDAD DE GENERO	PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD?	Nombre de la jornada/Reunión	Fecha de la jornada	Medio a través del cual se ejecuto el servicio, jornada, capacitación o Reunión
2/10/2022 15:32:48	[Redacted]	DIRECTIVO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Posgrado	Masculino	NINGUNA	jueves 10 de febrero mesa de trabajo siproj	10/02/2022	Virtual
2/10/2022 15:33:36	[Redacted]	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Posgrado	Femenino	NINGUNA	MESA DE TRABAJO SIPROJ	10/02/2022	Virtual

**Observación:**

Formato de diagnóstico desactualizado, de acuerdo con la última versión del certificado de calidad, en las actas de fechas 10 de febrero de 2022, se observa que de seis (6) solo firma una persona, y en el acta del 5 de abril del 2020 en la cual se analizan los compromisos adquiridos, de ocho (8) solo firma una persona, así misma, en el listado de asistencia solo aparece registrada dos personas.

- **Secretaría Distrital de Integración Social**

**Acta 8 de marzo de 2022:**

**ACTA MESA DE TRABAJO**

**Nombre de la Reunión:**

MESA DE TRABAJO CIRCULAR 002 DE 2022 - SIPROJ WEB  
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. |

**Convoca:**

SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL


**Fecha sesión:** 08 de marzo de 2022 (fecha programada 17 de febrero de 2022)

**Hora inicio:** 9:00:am

**Hora terminación:** 10:00am

**Lugar:** VIRTUAL – MEET.

<https://drive.google.com/file/d/1sEupvYCsGhNiH0xWGkuzackPThTuqKpg/view>


 <b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 8 días del mes de marzo de 2022

FIRMA ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
	Asesor, Delegado del Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	
	Asesora y Secretaria Técnica del Comité de Conciliación.	
	Líder procesos penales. Oficina Jurídica	
	Subdirector Administrativo y Financiero	
	Delegada procesos judiciales Oficina Asesora Jurídica.	
	Gestora del Sistema.	
	Delegada Jefe de Control Interno.	
	Secretaría Jurídica Distrital	

**Acta 3 de mayo de 2022**

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 3 días del mes de mayo de 2022

FIRMA ASISTENTES:			
Nombre	Cargo	Firma	
	Asesor, Delegado del Jefe de Oficina Asesora Jurídica.		
	Asesora y Secretaria Técnica del Comité de Conciliación.		
	Líder procesos penales. Oficina Jurídica		
	Subdirector Administrativo y Financiero		
	Delegada procesos judiciales Oficina Asesora Jurídica.		
	Gestora del Sistema.		
	Abogada		
	Contadora		
	Secretaría Jurídica Distrital		

**Listado de asistencia**

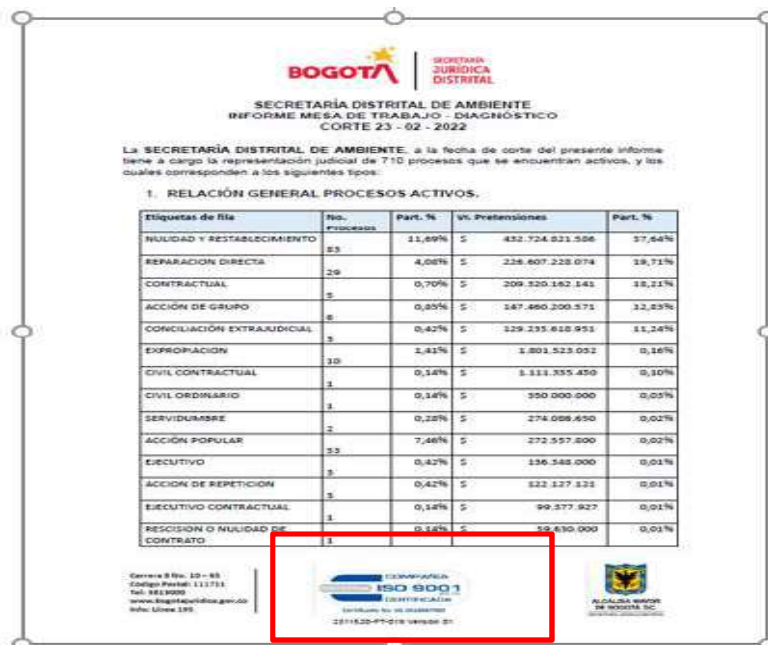
Nivel	Entidad a la que presta servicio	NIVEL ACADÉMICO	Nombre de la jornada/Reunión	Fecha de la jornada	Medio a través del cual se ejecuto el servicio, jornada, capacitación o Reunión
ASESOR	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Posgrado	9:00am	8/03/2022	Virtual
PROFESIONAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Pregrado	Mesa de trabajo Siproj Web - Circular 002 de 2022	8/03/2022	Virtual
DIRECTIVO	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Posgrado	MESA DE TRABAJO SIPROJ SDIS	8/03/2022	Virtual
PROFESIONAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Posgrado	Mesa de trabajo SIPROJ-WEB	8/03/2022	Virtual
ASESOR	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Posgrado	Mesa técnica SIPROJWEB	8/03/2022	Virtual

**Observación:**

Por otro lado, en el acta de reunión realizada el 8 de marzo de 2022, se evidencia una (1) firma, pese a que en el acta aparecen registradas ocho (8) personas, de igual forma, se observa que en el acta de fecha 3 de mayo de 2022, donde se estudiaron los compromisos firma una sola persona.

- **Secretaria Distrital de Ambiente**

**Formato Diagnostico**



SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE  
INFORME MESA DE TRABAJO - DIAGNÓSTICO  
CORTE 23 - 02 - 2022

La SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, a la fecha de corte del presente informe tiene a cargo la representación judicial de 710 procesos que se encuentran activos, y los cuales corresponden a los siguientes tipos:

**1. RELACIÓN GENERAL PROCESOS ACTIVOS.**

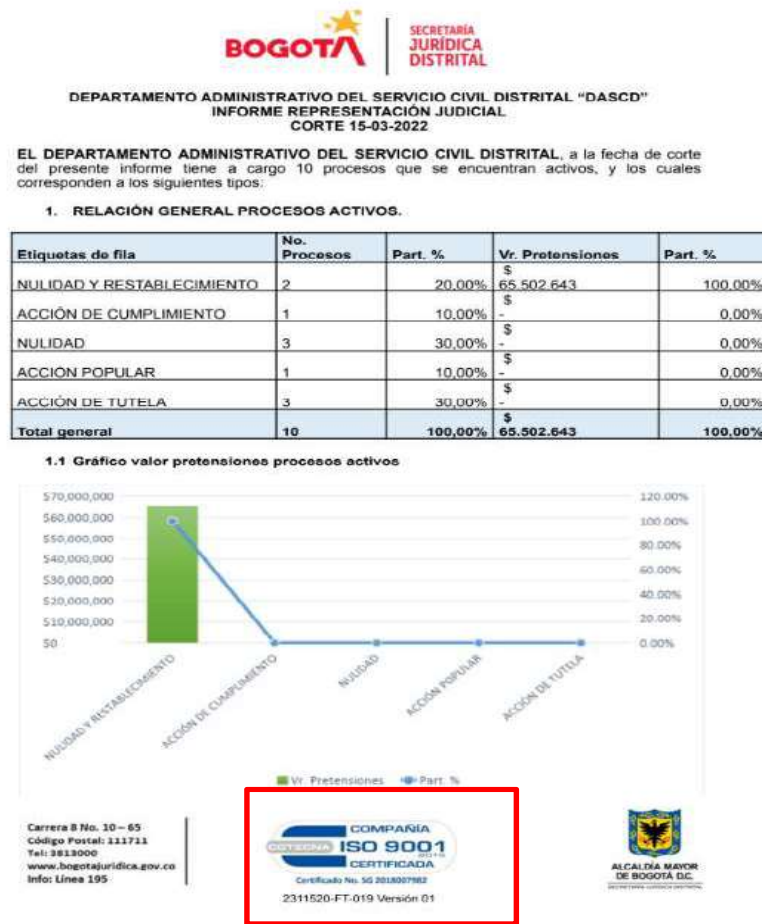
Etiquetas de fila	No. procesos	Part. %	VL Pretensiones	Part. %
ANULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	83	11,69%	\$ 452.724.621.506	57,64%
REPARACIÓN DIRECTA	20	4,06%	\$ 238.607.228.074	28,71%
CONTRACTUAL	5	0,70%	\$ 209.320.182.143	28,21%
ACCIÓN DE GRUPO	8	0,85%	\$ 247.490.200.571	32,23%
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	3	0,42%	\$ 229.235.610.953	29,24%
EXPROPIACIÓN	1	1,41%	\$ 1.801.523.052	0,16%
CIVIL CONTRACTUAL	30	0,34%	\$ 1.111.335.450	0,30%
CIVIL ORDINARIO	1	0,14%	\$ 350.000.000	0,03%
SERVIDUMBRE	2	0,26%	\$ 274.089.430	0,02%
ACCIÓN POPULAR	33	7,46%	\$ 272.557.600	0,02%
EJECUTIVO	3	0,42%	\$ 136.548.000	0,01%
ACCIÓN DE REPETICIÓN	3	0,42%	\$ 222.127.121	0,01%
EJECUTIVO CONTRACTUAL	1	0,14%	\$ 99.377.927	0,01%
RESOLUCIÓN O NULIDAD DE CONTRATO	1	0,14%	\$ 10.630.000	0,01%

**Observación:**

Formato diagnostico desactualizado de acuerdo con la última versión del certificado de calidad

- **Departamento Administrativo De Servicio Civil Distrital**

**Formato Diagnostico**



**Observación:**

Formato diagnostico desactualizado formato diagnóstico desactualizado de acuerdo con la última versión del certificado de calidad.



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

- Instituto Distrital De Recreación y Deporte

Acta de fecha 22-04-2022

ACTA N° 01

Nombre de la Reunión:

Mesa de trabajo DIAGNÓSTICO CIRCULAR 002 DE 2022

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDR D

Convoca: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Fecha sesión: 22/04/2022

Hora inicio: 2:30 PM Hora terminación: 4:00 PM

Lugar: VIRTUAL MEET

Empty rectangular box for signature or stamp.

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 22 del mes de abril de 2022.

FIRMA ASISTENTES:

Table with columns: Nombre, Cargo, Firma. Includes a signature.

Lista de asistencia:

Attendance list table with columns: Marca temporal, Dirección de correo electrónico, Nivel, Entidad a la que presta servicio, NIVEL ACADEMICO, Fecha de la jornada, Medio a través del cual se ejecuto el servicio, jornada, capacitación o Reunión.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**Observación:**

En el acta de fecha 22 de abril de 2022, se observa que aparece firmando una persona, y en el desarrollo del acta señalan que como asistentes se encuentran los jefes de Oficina Jurídica, Control Interno y Contabilidad, información que no concuerda con el registro de asistencia adjunto. Así mismo, se observa que la fecha del acta es del 22 de abril y en el registro de asistencia indica 21 de abril del 2022.

- Instituto De Desarrollo Urbano

**Formato Diagnostico**

**INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO  
INFORME MESA DE TRABAJO - DIAGNÓSTICO  
CORTE 10 - 05 - 2022**

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, a la fecha de corte del presente informe tiene a cargo la representación judicial de 1451 procesos que se encuentran activos, y los cuales corresponden a los siguientes tipos:

**1. RELACIÓN GENERAL PROCESOS ACTIVOS.**

Tipo de proceso	No. Procesos	Part. %	Vr. Pretensiones	Part. %
REPARACION DIRECTA	253	17,44%	\$ 1.155.781.663.260	34,88%
CONTRACTUAL	210	14,47%	\$ 901.783.667.895	27,21%
ACCIÓN DE GRUPO	6	0,41%	\$ 505.226.159.024	15,25%
NULLIDAD Y REESTABLECIMIENTO	223	15,37%	\$ 213.019.179.135	6,43%
PROCESO PENAL LEY 909/2004 (INICIADO)	61	5,58%	\$ 206.541.364.923	6,23%
CIVIL EJECUTIVO	3	0,21%	\$ 108.628.360.622	3,28%
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EJECUTIVO	26	1,79%	\$ 65.489.056.823	1,98%
TREIBUNAL DE ARBITRAMENTO	66	4,55%	\$ 55.287.727.431	1,67%
EXPROPIACIÓN	5	0,34%	\$ 45.423.863.707	1,37%
AMIGABLE COMPOSICIÓN	131	9,03%	\$ 18.328.662.611	0,55%
ACCION DE REPETICION	3	0,21%	\$ 15.249.683.183	0,46%
DIVORSO	19	1,31%	\$ 8.906.598.800	0,27%
ORDINARIO LABORAL	4	0,28%	\$ 4.054.747.800	0,12%
EJECUTIVO CONTRACTUAL	31	2,14%	\$ 3.466.706.156	0,10%
PERTENENCIA	19	1,31%	\$ 2.979.465.137	0,09%
ACCION IN REM VERSO	18	1,24%	\$ 879.345.359	0,03%
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL	1	0,07%	\$ 660.453.648	0,03%
EJECUTIVO LABORAL	1	0,07%	\$ 528.996.850	0,02%
CIVIL ORDINARIO	8	0,55%	\$ 473.236.004	0,01%
REIVINDICATORIO	1	0,07%	\$ 350.000.000	0,01%
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION	1	0,07%	\$ 290.000.000	0,01%
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	2	0,14%	\$ 205.205.359	0,01%
ACCION POPULAR	5	0,34%	\$ 187.460.362	0,01%
SINGULAR	60	4,14%	\$ 8.778.030	0,00%
VERBAL	2	0,14%	\$ 7.999.200	0,00%
VERBAL	2	0,14%	\$ 2.777.383	0,00%

COMPAÑIA CERTIFICADA ISO 9001  
 2311520-FT-019 Versión 01

**Acta de fecha 12 de mayo de 2022**

**ACTA MESA DE TRABAJO**

**Nombre de la Reunión:**

MESA DE TRABAJO CIRCULAR 002 DE 2022 - SIPROJ WEB  
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

**Convoca:**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

**Fecha sesión:** 12 de mayo de 2022

**Hora inicio:** 14:30 a.m.

**Hora terminación:** 15:30 a.m.

**Lugar:** <https://drive.google.com/file/d/1fa1AfiHQPSfWvvhNK4RFB0WBKczrtQGg/view>

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de mayo de 2022.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA  
2311500-FT-113 Versión 01

FIRMA ASISTENTES:	
Nombre	Cargo
[Redacted]	Profesional Universitario Dirección de Gestión Judicial S.J.D.
	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
	Jefe de la Oficina de Control Interno
	Subdirector de presupuesto y Contabilidad
	Profesional Gestora del SIPROJ
	Profesional de Subdirección Técnica de predios – Gestor del Sistema
Elaboró el acta:	[Redacted]

**Observación:**

Se observa el formato diagnóstico y el acta de fecha 12 de mayo desactualizada, así mismo, se observa que el formato está incompleto en este ítem.

- Personería Distrital**

**Acta de fecha 9 de junio de 2022**

**ACTA MESA DE TRABAJO**

**Nombre de la Reunión:**

MESA DE TRABAJO CIRCULAR 002 DE 2022 - SIPROJ WEB  
**PERSONERÍA DE BOGOTÁ.**

**Convoca:**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

**Fecha sesión:** 9/06/2022

**Hora inicio:** 11:00:am

**Hora terminación:** 12:00m

**Lugar:** VIRTUAL – MEET.

<https://drive.google.com/file/d/1rTgzSmBBWCd0v6sZ05vXWCSIZBzG1oN/view>

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 9 días del mes de junio de 2022.

FIRMA ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	
	Jefe Oficina Jurídica.	
	Gestora del Sistema de Información.	
	Apoderado de la entidad.	
	Jefe Oficina de Control Interno	
	Contador de la Personería de Bogotá	
	Abogado Oficina Jurídica.	
	Subdirectora de Gestión Financiera.	
	Apoderada de la entidad.	
	 	
	DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2310100-FT-048 Versión 02	
 		
Secretario Técnico Comité de Conciliación.	Secretaria Jurídica Distrital	



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

	Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nivel	Entidad a la que presta servicio	NIVEL ACADEMICO	Nombre de la jornada/Reunión	Fecha de la jornada	Medio a través del cual se ejecuto el servicio, jornada, capacitación o Reunión
1	6/9/2022 11:54:47		PROFESIONAL	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Posgrado	mesa de trabajo siproj	9/06/2022	Virtual
2	6/9/2022 11:56:16		DIRECTIVO	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Posgrado	MESA DE TRABAJO SIPROJ - CIRCULAR 002 DE 2022 - PERSONERÍA DE BOGOTÁ 09-06-2022	9/06/2022	Virtual
3	6/9/2022 11:56:23		PROFESIONAL	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Posgrado	mesa de trabajo	9/06/2022	Virtual
4	6/9/2022 11:57:49		DIRECTIVO	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Posgrado	MESA DE TRABAJO SIPROJ - CIRCULAR 002 DE 2022 - PERSONERÍA DE BOGOTÁ 09-06-2022	9/06/2022	Virtual
5	6/9/2022 12:06:08		PROFESIONAL	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Posgrado	Mesa de trabajo SIPROJ	9/06/2022	Virtual
6	6/9/2022 12:21:46		ASESOR	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Posgrado	MESA DE TRABAJO SIPROJ/WEB CIRCULAR 002-2022	9/06/2022	Virtual

Observación:

En el acta de fecha 09/06/2022, solo se evidencia la firma de una (1) persona, pese a que aparecen registradas 10 y en el listado de asistencia aparecen registradas 6.

- Instituto Distrital De Artes

Formato Diagnostico

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES**  
**INFORME REPRESENTACIÓN JUDICIAL**  
**CORTE 27 DE ABRIL DE 2022**

IDARTES, a la fecha de corte del presente informe tiene a cargo la representación judicial de 8 procesos que se encuentran activos, y los cuales corresponden a los siguientes tipos:

**1. RELACION GENERAL PROCESOS ACTIVOS.**



Etiquetas de fila	No. Procesos	Part. %	Vt. Prestaciones	Part. %
INVIDUAD Y RESTABLECIMIENTO	4	50,00%	\$ 329.577.747	78,55%
PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO)	3	37,50%	\$ 90.000.000	21,45%
ACCIÓN DE TUTELA	1	12,50%	\$ -	0,00%
ORDINARIO LABORAL	1	12,50%	\$ -	0,00%
<b>Total general</b>	<b>8</b>	<b>100,00%</b>	<b>\$ 419.577.747</b>	<b>100,00%</b>

Carretera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195

**ISO 9001**  
CERTIFICACIÓN  
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  
2310300-FT-046 Versión 05

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

**Observación:**

Formato diagnóstico desactualizado de acuerdo con la última versión del certificado de calidad.

➤ Informes de Gestión.

Para su revisión se tomó una muestra aleatoria de doce (12) entidades del Distrito, con el fin de verificar el cumplimiento del artículo 1 de la Resolución 076 de 2020 “*Modificar el artículo 30 de la Resolución 104 de 2018, el cual quedará así: Artículo 30. Informe de Gestión Judicial. Todos los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año*”, la circular 020 de 2020 y el numeral 4.2 del procedimiento “Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJWEB – Cód. 2310450-PR-083.

Frente a lo cual, se evidenció que fueron remitidos los informes de gestión de las doce (12) entidades revisadas dentro de los tiempos establecidos, adicionalmente, la Dirección Distrital de Gestión Judicial hizo los requerimientos de correcciones respecto del primer semestre de 2022 y en lo referente al segundo semestre de 2022 se evidenciaron los borradores de los oficios para hacer la correspondiente solicitud de corrección en los casos que aplique, por lo cual, se recomienda remitir los requerimientos antes del reporte del informe de gestión del primer semestre de 2023, con el fin de que la retroalimentación sea oportuna, teniendo en cuenta que las entidades remitieron informes en la primera semana de enero.



En lo concerniente, a la actividad No. 4 (4.2) “*Recepcionar y revisar informes de gestión semestrales*”, se recomienda formalizar en el SMART el cuadro de seguimiento, el cual es un registro de la misma.

**6.4. REVISIÓN DEL NORMOGRAMA**



Se revisó el normograma que está publicado en el SMART encontrando los siguientes aspectos:

A la fecha de la evaluación se encontraron 119 documentos normativos para el proceso, se observó que las siguientes normas se encuentran derogadas:

- La Resolución 218 del 29/06/2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación, “Por medio de la cual se regula el trámite de conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo y se dictan otras disposiciones” se encuentra derogada por la Resolución 035 del 29 de junio de 2023.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

- La Directiva 2 de 21/06/2019, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, “Lineamientos generales con ocasión de los procesos electorales del 27 de octubre de 2019”, Dejada sin efectos por la Directiva 001 de 2021.
- El Decreto 839 de 28/12/2018, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”, se encuentra derogado por el art. 26, Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023.
- El Acuerdo 001 de 10/11/2018, emitido por la Secretaría Jurídica Distrital, “Por la cual se modifica el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones”, fue derogado por el art. 31, Acuerdo 002 de 2022, que adicionalmente deroga el Acuerdo 001 de 2016.
- La Directiva 19 de 30/07/2018, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, “Medidas para la Prevención del Daño Antijurídico en relación al Enriquecimiento sin justa causa y los hechos cumplidos”, Dejada sin efectos por la Directiva 001 de 2021.
- La Directiva 15 de 31/05/2018, emitida por la Secretaria Jurídica Distrital Lineamientos para la prevención del daño antijurídico en materia de Contrato Realidad, Dejada sin efectos por la Directiva 001 de 2021.
- La Resolución 40 del 13/03/2018, emitido por la Secretaria Jurídica Distrital, “Por la cual se establecen los costos de reproducción de la información pública solicitada por particulares a la Secretaría Jurídica Distrital”, fue derogado por el art. 5, Resolución 165 de 2021.
- La Ley 872 de 30/12/2003, emitida por el Congreso de la República, “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”, fue derogada por el art. 5, Decreto Nacional 1499 de 2017, Reglamentada por el Decreto Nacional 4110 de 2004 y Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4295 de 2007.
- La Ley 640 de 24/01/2001, emitida por el Congreso de la República de Colombia, “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones” fue derogada por el art. 146, Ley 2220 de 2022.
- Decreto 1 del 2/01/1984, emitido por Presidencia de la República, “Por el cual se reforma el Código Contencioso Administrativo, fue derogado por el art. 309, Ley 1437 de 2011, a partir del 2 de julio de 2012.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>



Se recomienda hacer seguimiento a la inclusión de las siguientes normas:

- Decreto 73 de 15/02/2023, emitida por Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Circular 62 de 27/12/2022, emitida por Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., “Banco Virtual de Políticas de Conciliación y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de las Entidades y Organismos distritales”.
- Acuerdo 2 de 30/11/2022, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Circular 030 de 2021 “registros de estado procesales en el sistema de información de procesos judiciales SIPROJWEB”.

A continuación se presentan las conclusiones de la auditoría, los cuales fueron socializados al proceso auditado en reunión de cierre realizada el 24 de abril de 2023, y sobre la cual se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado, de conformidad con el procedimiento “Auditoría interna - 2310300-PR-031 versión 9”:

## 7. FORTALEZAS



1. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación y tuvieron buena disposición frente al equipo auditor.
2. En la verificación que se realizó en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C SIPROJ – WEB; dentro del Módulo de Contingente Judicial, se evidenció, que de la muestra seleccionada (30) procesos judiciales, se está dando cumplimiento en la actualización y calificación en los casos que aplican, cumpliendo con los parámetros establecidos en el numeral 32.4. artículo 32 de la Resolución 104 de 2018.
3. En la revisión del informe mensual de los procesos de los abogados 231045-FT-043 y el Consolidado de informe mensual de abogados de representación y dependientes judiciales 231045-FT-252, se evidencia cumplimiento en lo referente a la atención de las etapas procesales.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

- Se evidenció el cumplimiento de las mesas de trabajo programadas en la vigencia 2022 en lo correspondiente a la muestra seleccionada, así como el seguimiento a los compromisos allí adquiridos, con lo cual, se busca actualizar, corregir y/o depurar la información registrada por las entidades en el aplicativo SIPROJWEB.

## 8. NO CONFORMIDADES

- De la muestra seleccionada, se observó que para el proceso identificado con el ID 188694, no se actualizaron dentro de los plazos establecidos, las actuaciones correspondientes a las fechas 28/02/2022, 11/11/2022, y 7/03/2023, incumpliendo lo establecido en el numeral 32,1,1 artículo 32 y numeral 38.1. del artículo 38 de la Resolución, 104 de 2018, que señala: “(...) **Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la respectiva actuación o a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la actuación; en caso de que no se generen actuaciones procesales se deberá revisar el proceso cada tres (3) meses, previo a la calificación del contingente judicial. Se deben incorporar las actuaciones, providencias y demás documentos que resulten relevantes, dependiendo de la naturaleza del proceso (...)”. (subrayado y negrilla fuera de texto).
- En la verificación de la solicitud de creación de usuarios se tomó una muestra aleatoria de 24 solicitudes, encontrando cinco (5) casos en los cuales las solicitudes no fueron remitidas por los jefes de las oficinas, así mismo, en dos (2) de estas solicitudes se observó trámite de asignación de usuario y clave aun cuando las solicitudes no contenían toda la información obligatoria requerida, lo anterior, evidencia incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 de la resolución 104 de 2018, que establece “(...) **Solicitud de creación de roles. Los jefes de las oficinas jurídicas o financieras de cada organismo o entidad, deben solicitar a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, la creación, actualización y reactivación de los roles a cargo de los funcionarios y/o contratistas, designados para el manejo del Sistema SIPROJ-WEB, para dichos efectos la solicitud, deberá tener en cuenta la siguiente información (...)**” (subrayado y negrilla fuera de texto).
- Se observó desactualización del normograma del proceso, el cual incluye las siguientes normas derogadas: Resolución 218 del 29/06/2022, Directiva 2 de 21/06/2019, Decreto 839 de 28/12/2018, Acuerdo 001 de 10/11/2018, Directiva 19 de 30/07/2018, Directiva 15 de 31/05/2018, Resolución 40 del 13/03/2018, Ley 872 de 30/12/2003, Ley 640 de 24/01/2001, y Decreto 1 del 2/01/1984, por lo cual, se desatiende lo establecido en el Artículo 4º “**Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: (...)**  
I. **Simplificación y actualización de normas y procedimientos**”.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

## 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA



1. Al realizar la prueba de recorrido al procedimiento Representación Judicial y Extrajudicial – 2310450-PR-20 v6, para revisar la ejecución de las actividades que son puntos de control se encontraron las siguientes oportunidades de mejora en lo que respecta al diseño del procedimiento con el fin de que se revise su pertinencia:

- En la actividad No. 9 “Atender las diferentes etapas de procesos”, incorporar los formatos “Informe mensual procesos abogados 231045-FT-043” y “Consolidado de informe mensual de abogados de representación judicial y dependientes judiciales 2310450-FT-252”, como registros de la tarea, teniendo en cuenta que estos permiten evidenciar las actuaciones adelantadas por los abogados en la actividad enunciada.
- En la actividad No. 15 “Revisar información registrada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales”, indicar dentro de la descripción de la tarea cual es el uso que se está dando al informe de carga laboral, teniendo en cuenta que se relaciona como registro, pero no se menciona su función. Así mismo, ajustar su nombre teniendo en cuenta que se trata de un reporte que se genera en el SIPROJWEB denominado “reporte de procesos por abogado”



Se recomienda indicar dentro de la descripción de la tarea cual es el uso que se está dando al informe de carga laboral, teniendo en cuenta que se relaciona como registro, pero no se menciona en el contenido de la tarea. Así mismo, ajustar el nombre teniendo en cuenta que se trata de un reporte que se genera en el SIPROJWEB denominado “reporte de procesos por abogado”

En el método de control incorporar dentro de los registros los soportes del seguimiento adelantado en lo que respecta a las calificaciones del contingente y la matriz de auditoría.

2. En las actividades No. 9 y 15 del procedimiento Representación Judicial y Extrajudicial – 2310450-PR-20 v6, se observa que se está cumpliendo lo referente a la atención de las etapas procesales y la calificación del contingente judicial, no obstante, hay falencias en los controles, toda vez que se observó un (1) proceso que no se encuentran actualizado, conforme lo señala Resolución, 104 de 2018, por lo cual, se recomienda analizar y fortalecer los controles asociados.
3. Se recomienda incorporar en el sistema SIPROWEB, los veinte tres (23) dígitos del código único nacional de radicación de procesos, toda vez que en algunos casos se observó que los dígitos allí incorporados no corresponden al proceso o se encuentran incompletos, con el fin de facilitar la búsqueda en la página de la rama judicial.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

4. Se recomienda revisar y actualizar la Resolución 104 de 2018, con el fin de ajustar aquellos aspectos que han presentado modificaciones, como es el caso de los siguientes artículos: Artículo 33. Solicitud de creación de roles, Art. 35. Capacitaciones, así como la actualización del nombre de la dependencia – Dirección Distrital de Gestión Judicial, entre otras.
5. En lo referente a las mesas de trabajo relacionadas en el artículo 42 de la Resolución 104 de 2018, se evidenciaron falencias en los registros aportados, encontrando que, cinco (5) entidades no diligenciaron la versión actualizada del formato con código 2311520-FT-019, las cuales son: Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD, Secretaria de Educación del Distrito -Sed Secretaria Distrital de Ambiente – SDA, de igual forma, en las actas no se observaron las firmas de algunos de los asistentes, hay listas de asistencia que no fueron diligenciadas por todos los asistentes a las mismas y el formato de acta de la mesa de trabajo del Instituto de Desarrollo Urbano es de una versión obsoleta. Se recomienda implementar medidas que garanticen la efectiva gestión de los registros.
6. En lo referente al seguimiento de los informes de gestión judicial correspondiente al segundo semestre de 2022, se evidenciaron los borradores de los oficios para hacer la correspondiente solicitud de corrección en los casos que aplica, si bien no se cuenta con plazos establecidos para esta actividad, se recomienda celeridad en el proceso, teniendo en cuenta que las entidades remitieron los informes para revisión en la primera semana de enero y sería relevante que tuviera la retroalimentación con tiempo suficiente para implementar las medidas correctivas o preventivas para los reportes del siguiente semestre.
7. En la actividad No. 4 (4.2) “Recepcionar y revisar informes de gestión semestrales” del procedimiento “*Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJWEB Cód. 2310450 PR 083*”, se recomienda formalizar en el SMART el cuadro de seguimiento, el cual es un registro de dicha actividad.
8. En el cronograma de la circular 002 de 2022, la mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Integración Social, estaba programada la reunión para el 17/02/2022, no obstante, esta se realizó el 08/03/2022, ante lo cual, se observa la solicitud de reprogramación por medio de un correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2022. Teniendo en cuenta que en el acta no se observa la justificación de la modificación de la fecha, se recomienda que está

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

quedé registrada allí y así poder conocer de manera fácil la razón del cambio de programación.



9. En la revisión del SIPROJWEB se evidenció que en el proceso identificado con el ID 379069, la última actuación reportada en la página de la rama judicial corresponde al 02 de diciembre de 2021, no obstante, no se evidencia soporte de la revisión del proceso desde el 23/09/2022, pese a que en la resolución 104 de 2018 se indica que en caso de que no se generen actuaciones procesales se deberá revisar el proceso cada tres (3) meses, previo a la calificación del contingente judicial. Si bien la Resolución citada no establece que se deba registrar esta revisión en el sistema, se recomienda establecer un registro que sirva como soporte de la ejecución de esta actividad, toda vez, que su no realización puede llevar a la materialización del riesgo de actualización extemporánea de la información en el aplicativo.
10. Se recomienda incluir dentro del normograma del proceso la circular 030 de 2021, toda vez que, siendo una norma fundamental ya que en ella se enlista los principales estados procesales que deben ser registrados en el sistema, no se evidencia que haya sido socializada, como tampoco se relaciona en las mesas de trabajo.

## 10. CONCLUSIONES

Los resultados de las pruebas aplicadas y las evidencias verificadas se realizaron de acuerdo con los criterios establecidos en la planeación y se refiere específicamente a la muestra seleccionada, así como los documentos y registros verificados, no se hace extensible a la totalidad de los procesos ya que la auditoría es selectiva.

De acuerdo con el alcance, actividades verificadas y los criterios establecidos, se evidenció en términos generales que los procedimientos Representación Judicial y Extrajudicial – 2310450-PR-20 y *Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJWEB -2310450 PR 083* cuentan con instrumentos para la planeación, ejecución, seguimiento y control de sus actividades, se identificaron cuatro (4) fortalezas, tres (3) no conformidades y diez (10) oportunidades de mejora.

Posterior a la publicación del presente informe en el aplicativo SMART, se informa que el proceso cuenta con 10 días hábiles para la correspondiente formulación del plan de mejoramiento, de conformidad con el procedimiento “Acciones correctivas, preventivas y de mejora - 2310100-PR-008 versión 6”.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

Respecto, a las diez (10) oportunidades de mejora o recomendaciones mencionadas anteriormente se han realizado sobre situaciones comunes que se han observado en la gestión realizada por el proceso Gestión Judicial y Extrajudicialmente que pueden generar acciones conducentes a la mejora general. Estas situaciones se ponen a disposición del proceso para que se realice el análisis de la pertinencia de formular plan de mejoramiento.

*Original Firmado*  
**Firma Auditor Líder**  
 Liriola de León Roperó

*Original Firmado*  
**Firma Jefe Oficina de Control Interno**  
 Olga Milena Corzo Estepa