



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL

JUNIO 2019


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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

TABLA DE CONTENIDO

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</p>	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN
	INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 5 de junio de 2019
 Lugar: Oficina del auditado
 Informe N°: 04
 Cliente de la Auditoria: Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico
 Líder Auditor: Edgar Sánchez Montoya
 Equipos Auditor: Esteban González López.

2. OBJETIVO

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos y de control establecidos para el proceso y los procedimientos a auditar.

3. ALCANCE

- Proceso: Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito
- Procedimientos: Representación Judicial y extrajudicial de Bogotá Distrito Capital y Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJ WEB
- Revisión aleatoria de demandas
- Fecha del 10 de mayo al 27 de mayo

4. CRITERIOS

- Decreto Distrital 212 de 2018 *"Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las entidades del nivel central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*
- Resolución 104 de 2018 Secretaria Jurídica Distrital *"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"*.
- Decreto 430 de 2018 *"por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

- Decreto 839 de 2018 "Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital"
- 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"

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

- Proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito

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

- Representación Judicial y extrajudicial de Bogotá Distrito Capital
- Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJ WEB

7. FORTALEZAS

- Conocimiento concreto de los funcionarios de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de su proceso y los procedimientos que operan.
- Se evidencia compromiso y buena disposición por parte de la responsable del proceso y de los profesionales del área en la atención de la auditoría y la entrega oportuna de información. Además de la acción proactiva hacia las necesidades de mejoramiento.
- Es de resaltar la gestión adelantada por la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, en el sentido de revisar las piezas procesales incorporadas en el sistema por parte de las demás entidades que tienen la obligación.
- Respecto al seguimiento y verificación de la información registrada en el sistema SIPROJ, la Dirección cumple con lo establecido por el artículo 42 de la Resolución 104 de 2018, informando el cronograma de mesas de trabajo que realizará con las entidades del Distrito Capital, efectuando un análisis de la información contrastada con la reportada en el sistema, resaltando el cumplimiento de la entidad o requiriéndola en caso de evidenciar yerros o

Página 4 de 10

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

correcciones, así como la incorporación en el sistema de piezas procesales que no han sido registradas, para lo cual otorga un término y compromiso, el cual verifica su cumplimiento.

8. NO CONFORMIDADES

- Una vez analizada la muestra se evidenció que las piezas procesales relevantes de los procesos 2017-00119, 2014-00664 y 2017-00024, no fueron incorporadas en el Sistema Siproj-Web, así:

No. Proceso	ID	Observación
2017-00119	557272	- Documentos (El poder, Contestación de la Demanda) se encuentran en la carpeta y no están cargados en SIPROJ.
2014-00664	484416	- Si bien la documentación se cita en el Sistema SIPROJ-WEB no se cargaron sus respectivos anexos que corroboren la acción implementada.
2017-00024	548876	- En revisión del Proceso en el sistema SIPROJ se evidenció que algunos de los documentos fueron cargados de manera errónea bajo conceptos distintos, ejemplo: La tutela interpuesta y el Auto Admisorio se subió al Sistema bajo el concepto de Notificación.

Esta evidencia sirve para determinar que se incumplió con lo establecido en el numeral 3 del artículo 38 de la Resolución 104 de 2018 en el cual se exige *“A los apoderados que ejerzan la Representación Judicial del Distrito Capital, entre otras, las siguientes: (...) 3. Incorporar las piezas procesales relevantes (autos interlocutorios, sentencias judiciales, medidas cautelares, incidentes de desacato, etc.), así como aquellas gestiones administrativas que se encuentren directamente relacionadas con la gestión procesal y/o que revistan importancia actual o futura para el proceso”*. Esto trae como consecuencia la desactualización del sistema generando reportes que no reflejan la realidad del estado de las actuaciones procesales y una subutilización del sistema.

- En la respuesta que se requería a la Acción de Tutela No. N° 11001-4003-078-2019-006676-00, el Apoderado asignado por parte de la Dirección no incorporó al Sistema SIPROJ-Web la respuesta otorgada al Juzgado, dentro de los términos que exige la normatividad, puesto que el artículo 32 de la Resolución 104 de 2018 exige que: *“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”*. Este hecho se configura puesto que la entidad dio respuesta el día 9 de mayo de 2019 y tras verificación del sistema los días 13, 16 y 24 de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

mayo de 2019, no se evidenció el cargue de dicha contestación, perdiendo la oportunidad para hacerlo dentro del término que la norma ampara y configurándose un incumplimiento al precepto citado.

- En revisión de la carpeta que contiene las actas Subcomité de Autocontrol vigencia 2019, se evidenció que la Dirección ha hecho solo 3 sesiones de fecha: 7 de febrero, marzo y 10 de abril, incumpliendo con lo establecido por el artículo 6 de la Resolución 078 de 2018, el cual establece: *“ARTÍCULO 6. Sesiones de los Subcomités de Autocontrol. Los Subcomités de Autocontrol de la Subsecretaría Jurídica, Direcciones y Oficinas, sesionarán como mínimo una (1) vez al mes, con por lo menos la mitad más uno de los colaboradores de la dependencia, previa convocatoria del responsable de la respectiva dependencia, quien lo presidirá”*.
- Revisado el contenido de las actas del Subcomité de Autocontrol se evidenció que en la sesión No. 2 (la cual no se encuentra fechada) no se adelantó el análisis de las actividades desarrolladas por parte de la Dirección, sino se dio espacio para que se realizara una capacitación con respecto al reciclaje. Sumado a esto, en el acta No. 3 se observó que no se establecieron compromisos, luego la reunión no daría lugar a un seguimiento de las actividades, incumpliendo con lo establecido por parte del artículo 8 de la Resolución 078 de 2018, el cual exige que:

“ARTÍCULO 8. Contenido de las actas. Las actas del Subcomité de Autocontrol se levantarán en el formato de actas definido en el sistema integrado de gestión de la SJD, debiendo dejar consignado como mínimo los siguientes aspectos:

- 1. Número del acta, fecha y hora de la sesión, nombre de la dependencia, orden del día, nombre y cargo o calidad del personal que participa en el Subcomité.*
- 2. Registro de los temas tratados con una clara y breve descripción.*
- 3. Conclusiones de cada tema tratado, compromisos adquiridos, correctivos adoptados, plazos definidos para el efecto y nombre del responsable de su ejecución.”*

Página 6 de 10

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del proceso “*Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito*” y a los procedimientos “*Representación Judicial y extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*” “*Seguimiento al registro de actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital en el SIPROJ WEB*” se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Estandarizar el nombre de los estados y actuaciones que identifican las piezas procesales que se adelantan para cada etapa dentro del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. -SIPROJ-WEB. Lo anterior puesto que, de la muestra se pudo evidenciar que la información que se sube en el sistema tiene varios conceptos, lo cual genera inconvenientes al momento de consultar, así:

2017-00021	552449	- En el documento que está subido en el sistema SIPROJWEB se encuentran varios documentos bajo el concepto de AUTO QUE ADMITE DEMANDA como la conciliación extrajudicial, demanda y anexos..
2016-00485	549927	- La admisión de la demanda fue subida bajo un nombre diferente a AUTO ADMISORIO.

- La Dirección no tiene un procedimiento, ni tiene previsto el trámite y las acciones a adelantar en los casos que se presenten incidentes de desacato. Se recomienda realizar un procedimiento el cual se determine cuáles son las actividades que se cumplen en caso de que se presente una acción de tutela, tanto en lo relacionado con su gestión como en caso de que se falle un incidente de desacato.
- En desarrollo de la Auditoría se realizó una encuesta a los asistentes a la capacitación del sistema SIPROJ los días 14 y 21 de mayo de 2019, identificando que la mayoría de personas desconocían el objeto que tiene el sistema SIPROJ, puesto que de 9 que contestaron que conocían del sistema, solo 1 marcó que a través del SIPROJ se podían cumplir las tres acciones que señala el artículo 25 de la Resolución 104 de 2018. Lo cual evidencia que la difusión de la normatividad ha tenido inconvenientes, luego se sugiere que se implementen canales efectivos a fin de cumplir con la obligación que se le impone a la Secretaría en el sentido de dar a conocer el sistema. De acuerdo a la gran variedad de respuestas dadas, se evidencia que los encuestados desconocen todas las actividades que pueden realizarse a través del sistema SIPROJWEB (Resolución N. 104 de 2018), limitándose únicamente al registro y actualización.

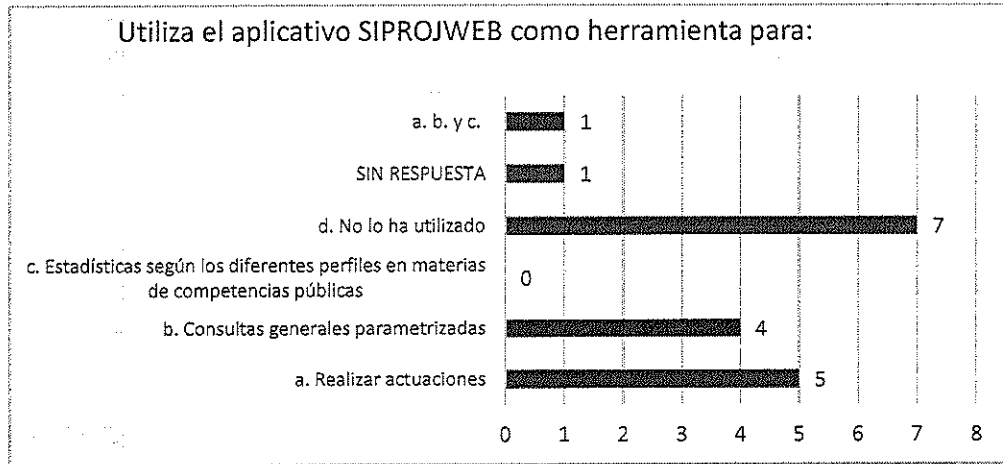


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

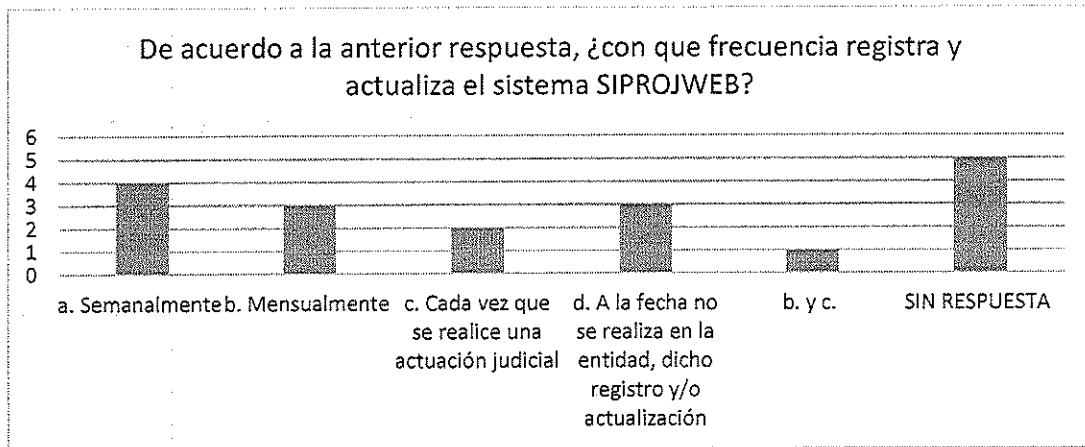
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

Pregunta 3 Utiliza el aplicativo SIPROJWEB como herramienta para:



Pregunta 4: De acuerdo a la anterior respuesta, ¿con que frecuencia registra y actualiza el sistema SIPROJWEB?



- Es pertinente realizar la aplicación de la Tabla de Retención Documental de la Secretaría Jurídica Distrital al procedimiento de creación de expedientes y la generación de políticas y lineamientos que genera el proceso de Gestión Documental, todo lo anterior en el marco de la obligación del artículo 11 de la Ley 594 de 2000 al exigir la conformación de los archivos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

públicos, “la creación, organización, preservación, control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos” obligación que debe aplicarse en consonancia con el artículo 4 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, en el cual se exige que: “Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.”

Lo anterior para decir que de la revisión de los expedientes objeto de muestra se evidenciaron varios inconvenientes con respecto a la organización que exige la normatividad vigente, en los siguientes términos:

No. Proceso	ID	Observación
2017-00119	557272	- Los Documentos que se encuentran archivados en la carpeta, están rayados (audiencia inicial) - Los documentos (Contestación de la Demanda y Alegatos de Audiencia) cargados en Siproj no se encuentran firmados
2017-00320	581005	- En la carpeta reposa el físico del acta de comité de conciliación extrajudicial del 13/12/2017 de la Procuraduría Tercera Judicial, sin embargo no hay evidencia da la misma en el expediente.
2004-01972	164324	- La notificación de la demanda y el auto que admite la demanda están ilegibles
2013-000750	419291	- La Contestación de la demanda subida en el SIPROJWEB no es el mismo que se halló en la carpeta, puesto que el documento se encuentra sin firma y en formato WORD, lo que impide determinar que sea el mismo documento.
2017-00021	552449	- En el sistema se registra el acta de la Audiencia Inicial, sin embargo, en la carpeta no obra prueba de dicha reunión.
2018-00176	581123	- De la revisión en el sistema SIPROJ se evidencia que contrastado con la información reportada en la carpeta, no obra en la misma la totalidad de actuaciones y/o documentos que se reportan en el sistema (se procedió a reformar la demanda y no hay evidencia de esto en la carpeta).
2017-00024	548876	- En revisión del Proceso en el sistema SIPROJ se evidenció que algunos de los documentos fueron cargados de manera errónea bajo conceptos distintos, ejemplo: La tutela interpuesta y el Auto Admisorio se subió al sistema bajo el concepto de Notificación.

Página 9 de 10

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

De lo anterior se colige que, los archivos físicos de los expedientes analizados en la muestra no se encuentran organizados técnicamente, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 002 de 2014 del AGN, lo cual contraria la Tabla de Retención Documental de la entidad.


EDGAR SÁNCHEZ MONTOYA
Auditor Líder


DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Página 10 de 10

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS