



## MEMORANDO

<b>Código</b>	<b>2310300</b>
<b>Dependencia</b>	
<b>Para</b>	<b>LUZ ELENA RODRIGUEZ</b> Directora Distrital De Defensa Judicial Y Prevención Del Daño Antijurídico
<b>De</b>	<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
<b>Asunto</b>	Informe Final de Auditoria Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital.

No. de radicación	Trámite
-------------------	---------

Respetada Doctora Luz Elena, cordial saludo.

De manera atenta me permito enviar el Informe Final de Auditoria al Proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital*, el cual, de acuerdo con el procedimiento de la Oficina de Control Interno, la dependencia auditada cuenta con cinco (5) días hábiles para formular y presentar el debido Plan de Mejoramiento.

Atentamente,

  
**PIEDAD NIETO PABÓN**

c.c. N/A

Anexo: seis (06) folios

Proyectó: Esteban Gonzalez – Profesional Universitario  
Revisó: Piedad Nieto - Jefe Oficina Control Interno  
Aprobó: Piedad Nieto – Jefe Oficina Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

# AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL


## OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PIEDAD NIETO PABON**  
Jefe Control Interno

**Equipo Auditor:**

**ESTEBAN A. GONZÁLEZ LÓPEZ**  
**GLADYS SILVA CORDERO**

**DICIEMBRE DE 2017**

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

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. METODOLOGÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>5. EQUIPO AUDITOR .....</b>	<b>4</b>
<b>6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>4</b>
<b>7. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>8. CONCLUSIONES .....</b>	<b>5</b>



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS  
SECRETARÍA JURÍDICA

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL  
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN  
INFORME DE AUDITORIA

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el nivel de implementación del Proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital*.

2. ALCANCE

El trabajo realizado se enmarcó en:

- Caracterización
- Indicadores establecidos
- Marco Operacional del Procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*
- Actividades y Registros del Procedimiento
- Puntos de Control del Procedimiento

3. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

- Decreto 323 de 2016, artículo 10°
- ISO 9001 de 2015
- NTD-SIG 001 de 2011

4. METODOLOGÍA

El equipo auditor en las sesiones de trabajo realizadas, mediante el procedimiento de consulta realizó entrevistas que permitieran resolver los cuestionarios por parte del líder del proceso auditado, para evidenciar así, el avance de la implementación del proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital*, y del procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*.


A continuación, se citan los procedimientos de revisoría empleados para el propósito de este informe:

• **Check List de Evaluación:**

Diligenciamiento del formato de lista de chequeo del proceso, el cual incluye las actividades y salidas definidas en la Caracterización y actividades claves descritas en el Procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*.

• **Entrevista con el Líder del Proceso:**

Se identifica la preparación y actualización en el nivel de implementación del Proceso por parte del Líder.

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

## 5. EQUIPO AUDITOR


Auditor Líder: Esteban A. González López  
Equipo Auditor: Gladys Silva Cordero

## 6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la evaluación realizada a la Caracterización del Proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital* y a las actividades del procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital* se identificaron las siguientes observaciones:

### 6.1 OBSERVACIONES GENERALES

1. El procedimiento y el flujograma deben evidenciar el **control** que ejerce la Dirección de la dependencia en cuanto a las verificación y análisis de la información para dar respuesta de los tramites asignados a los Profesionales, las recomendaciones de las Fichas Técnicas antes de ser socializadas en el Comité de Conciliación y los informes de seguimiento elaborados.
2. Evidenciar en la caracterización del proceso tareas, actividades o productos por medio de los cuales se materialicen algunas de las funciones establecidas en la resolución 067 de 2016, en cuanto a:
  - Liderar las actividades para la elaboración y orientación de políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del distrito.
  - Orientar y establecer los criterios para la proyección de los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales de la SJD.
  - Expedir los conceptos jurídicos y pronunciamientos relacionados con su competencia, enmarcados en sus funciones, con criterios de oportunidad y efectividad.

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

## 7. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

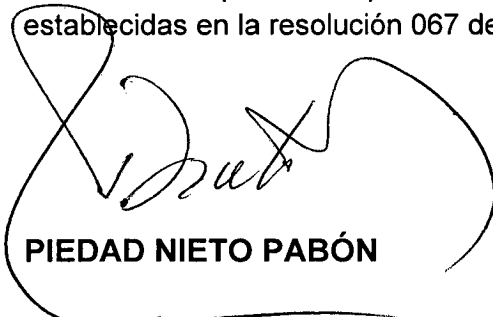
### 7.1. ACTIVIDADES EN EL PROCEDIMIENTO

No.	TAREA	OBSERVACIÓN
Actividad No. 14	Revisar la información incorporada a través de estados procesales y PDF al SIPROJ, por parte de los abogados de representación	Se evidenció que el formato del registro de la actividad N°14 tiene el mismo código de la actividad N°9 – PUNTO DE CONTROL, pero se refleja una inconsistencia en la frecuencia.

## 8. CONCLUSIONES

De acuerdo con el ejercicio de auditoría realizado, se evidencia que la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del daño Antijurídico, como líder del proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital*, cumple con las actividades consignadas en el procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital* y demuestra una adecuada implementación del mismo.

Es pertinente evaluar las observaciones y oportunidades de mejora resultantes del ejercicio de auditoría realizado con el fin de mejorar los procesos y procedimientos de la entidad, en especial, evidenciando en la caracterización del proceso; tareas, actividades o productos por medio de los cuales se materialicen las funciones establecidas en la resolución 067 de 2016.



**PIEDAD NIETO PABÓN**

ELABORÓ: ESTEBAN A. GONZÁLEZ LÓPEZ  
GLADYS SILVA CORDERO

REVISÓ: PIEDAD NIETO PABÓN





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

# **AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL**

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**


**PIEDAD NIETO PABON**  
Jefe Control Interno

**Equipo Auditor:**

**ESTEBAN A. GONZÁLEZ LÓPEZ**  
**GLADYS SILVA CORDERO**


**DICIEMBRE DE 2017**



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

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. METODOLOGÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>5. EQUIPO AUDITOR.....</b>	<b>4</b>
<b>6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>4</b>
<b>7. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>8. CONCLUSIONES .....</b>	<b>5</b>

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

### 1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el nivel de implementación del Proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital*.

### 2. ALCANCE

El trabajo realizado se enmarcó en:

- Caracterización
- Indicadores establecidos
- Marco Operacional del Procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*
- Actividades y Registros del Procedimiento
- Puntos de Control del Procedimiento

### 3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Decreto 323 de 2016, artículo 10°
- ISO 9001 de 2015
- NTD-SIG 001 de 2011

### 4. METODOLOGÍA

El equipo auditor en las sesiones de trabajo realizadas, mediante el procedimiento de consulta realizó entrevistas que permitieran resolver los cuestionarios por parte del líder del proceso auditado, para evidenciar así, el avance de la implementación del proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital*, y del procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*.

A continuación, se citan los procedimientos de revisoría empleados para el propósito de este informe:

- **Check List de Evaluación:**

Diligenciamiento del formato de lista de chequeo del proceso, el cual incluye las actividades y salidas definidas en la Caracterización y actividades claves descritas en el Procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital*.

- **Entrevista con el Líder del Proceso:**

Se identifica la preparación y actualización en el nivel de implementación del Proceso por parte del Líder.

## 5. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Esteban A. González López  
Equipo Auditor: Gladys Silva Cordero

## 6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la evaluación realizada a la Caracterización del Proceso *Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital* y a las actividades del procedimiento *Representación Judicial y Extrajudicial de Bogotá Distrito Capital* se identificaron las siguientes observaciones:

### 6.1 OBSERVACIONES GENERALES

1. El procedimiento y el flujograma deben evidenciar el **control** que ejerce la Dirección de la dependencia en cuanto a las verificación y análisis de la información para dar respuesta de los tramites asignados a los Profesionales, las recomendaciones de las Fichas Técnicas antes de ser socializadas en el Comité de Conciliación y los informes de seguimiento elaborados.
2. Evidenciar en la caracterización del proceso tareas, actividades o productos por medio de los cuales se materialicen algunas de las funciones establecidas en la resolución 067 de 2016, en cuanto a:
  - o Liderar las actividades para la elaboración y orientación de políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del distrito.
  - o Orientar y establecer los criterios para la proyección de los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales de la SJD.
  - o Expedir los conceptos jurídicos y pronunciamientos relacionados con su competencia, enmarcados en sus funciones, con criterios de oportunidad y efectividad.