

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small>		FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	
		Código: 16-FR-06	
		Versión: 10	Página: 1 de 7
		Vigente desde: 28-02-2018	

Informe Final de Auditoría Especial

Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB
Vigencia 15/03/2018 – 15/03/2019

Bogotá, D.C. 23/04/2019



CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. Objetivo de la Auditoría	
2. Alcance de la Auditoría	
3. Criterio(s) de la Auditoría	
4. Resultados de la Auditoría	
4.1. Fortalezas	
4.2. Hallazgos	
5. Conclusiones	
6. Recomendaciones	
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos	

INTRODUCCIÓN

El SIPROJ-WEB concentra la información procesal, gerencial y financiera de la totalidad de los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales adelantados ante los respectivos despachos públicos, por lo que debe ser actualizado por las entidades del nivel central, descentralizado y acogido por los organismos de control distritales.

1. Objetivo de la Auditoría:

Verificar el adecuado registro, actualización y seguimiento al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB.

2. Alcance de la Auditoría:

Se concentra en la gestión adelantada por los responsables del SIPROJ-WEB durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2015 hasta el 15 de marzo de 2019.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- ✓ Decreto 430 de julio de 2018
- ✓ Resolución 104 de 23 de octubre de 2018
- ✓ Demás normatividad aplicable.

4. Resultados de la Auditoría:

4.1. Fortalezas

- ❖ La Oficina Asesora de Jurídica demuestra un alto compromiso y responsabilidad en cuanto a la gestión adelantada, en la actualización, seguimiento y control del aplicativo SIPROJ-WEB.
- ❖ Con relación a la auditoría realizada en el año 2017, se evidenció para la vigencia 2018, una significativa depuración de los procesos activos, representada en un 65% aproximadamente.

4.2 Cumplimiento de las Acciones Operativas Propuestas en el POA de la Vigencia 2018

Meta Operativa: "Actuar en el 100% de los procesos judiciales y acciones de tutela donde sea vinculada la Entidad"

Acciones Operativas:

- 1) Recibir las solicitudes de conciliación, demandas y acciones de tutela
- 2) Hacer el reparto correspondiente entre los abogados



4. Resultados de la Auditoría:

- 3) Elaborar las fichas de conciliación
- 4) Asistir a las audiencias de conciliación
- 5) Intervenir en el trámite de los procesos

6) Actualizar el SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor y realizar la calificación trimestral del contingente judicial.

Se confrontó el POA 2018 y POA 2019, observando que las acciones operativas son las mismas, a excepción de la eliminación de la palabra SIPROJ-WEB que registraba en la acción operativa No. 6 del POA anterior. En este sentido la OAJ informó que la Dirección de Planeación sugirió la eliminación de esta palabra, con motivo a que el registro y actualización en el SIPROJ-WEB no es una actividad como tal de la Oficina, sino una herramienta sobre la cual trabaja los abogados y demás responsables.

4.3 Verificación Cumplimiento Mapa Riesgos de Gestión 2018

Riesgo: *“Dificultad en la contestación de las demandas instauradas en contra de la entidad y posible incumplimiento en los términos otorgados”*

Acción: Verificar cumplimiento de los controles y el registro.

La Oficina Asesora de Jurídica realizó seguimiento y verificación de los procesos judiciales, en el cargue de documentos y actuaciones en el SIPROJ-WEB, al igual que requerimientos a los abogados, tendiente al cumplimiento de los términos procesales establecidos en la normatividad vigente.

4.4 Verificación Cumplimiento Mapa Riesgos Corrupción 2018

Riesgo Corrupción: *“No contestar oportunamente o contestar de manera tendenciosa las demandas en procesos judiciales o acciones de tutela no asistir intencionalmente a las audiencias programadas al interior de los procesos en perjuicio de la entidad”*

Al respecto, se continua alimentando de manera permanente la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica con el registro de las actuaciones adelantadas por cada uno de los abogados que tienen a su cargo la representación jurídica de la Entidad donde actúa como demandante o demandada y/o Acciones de Tutela.

4.5. Hallazgo

- 4.5.1** Se evidencia que las actas generadas como resultado de las reuniones de los Comités de Conciliación, no fueron incorporadas oportunamente en el Aplicativo SIPROJ-WEB por parte de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliaciones, contraviniendo lo señalado en el artículo 39.1 de la Resolución 104 de 2018.

5. Conclusiones:

- ❖ Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 104 de 2018, continúa pendiente la aprobación e implementación del procedimiento establecido para el Sistema SIPROJ-WEB, debidamente documentado y articulado de acuerdo a las competencias determinadas en las áreas jurídica, financiera y secretaría técnica.

6. Recomendaciones:

- 6.1** Se hace necesario cumplir con los términos establecidos en el inciso 2do, artículo 30 de la Resolución 104 de 2018, en la presentación de la Certificación de la actualización del módulo de pago de sentencias, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, a cargo del jefe de las áreas administrativas, financieras, contables o quien haga sus veces.
- 6.2** En la meta operativa del POA *“Actuar en el 100% de los procesos judiciales y acciones de tutela donde sea vinculada la Entidad”*, es pertinente complementarla con el oportuno registro en el aplicativo SIPROJ-WEB.
- 6.3** Es pertinente reforzar los puntos de control establecidos para el cargue y actualización del sistema SIPROJ-WEB en los términos contemplados en el artículo 32.1.1. de la Resolución 104 de 2018, toda vez que de lo evidenciado, se siguen presentando debilidades frente a los términos para realizarlo, en lo que respecta a algunos profesionales.
- 6.4** Se hace necesario que la información cargada en el SIPROJ-WEB corresponda a la radicada una vez surtida la actuación procesal, ya que aparecen subidos en el SIPROJ-WEB los documentos en Word o PDF que no fueron radicados, careciendo de valor dentro de sistema de información judicial, al no aportar información de lo efectivamente actuado.
- 6.5** Se hace pertinente unificar el formato de ejecución de la gestión realizada mensualmente por los abogados externos y complementarlo agregando casillas que permitan validar las obligaciones contenidas en la Resolución 104 de 2018 y las contenidas en la minuta contractual.
- 6.6** Una vez elaborado y aprobado el *“formato estándar, mediante el cual cada entidad u organismo distrital realiza la verificación, seguimiento y evaluación, en el cumplimiento de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital”*, se solicita remitir copia a la Oficina de Control Interno, con el fin de verificar el cumplimiento de la obligación estipulada en el artículo 32.7. de la Resolución 104 de 2018.



6. Recomendaciones:

- 6.7** En virtud de lo contemplado en el artículo 36.1. se hace necesario crear una base de datos que contenga la trazabilidad de las demandas con fallo favorable y en contra de la Entidad, la cual debe conservarse y actualizarse debidamente, para que a futuro se permita verificar el seguimiento y gestión realizada por la OAJ y a la vez la factibilidad de iniciarse o no, las correspondientes Acciones de Repetición.
- 6.8** Es importante trasladar a los contratos de prestación de servicios, como en el Manual de Funciones la obligación de *"...la correcta y oportuna actualización y depuración de la información de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo"*, contemplada en el artículo 36.3. De igual manera, se hace prudente agregar en la minuta contractual del gestor, las actividades detalladas en el artículo 40 de la Resolución 104 de 2018.
- 6.9** Es conveniente crear un registro que permita conocer la trazabilidad y el seguimiento al pago de sentencias, conciliaciones y laudos, de conformidad al artículo 37 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital y con posterioridad a la emisión de la misma, de tal manera que a futuro se permita observar durante cada vigencia el pago o no de sentencias, conciliaciones y laudos, con ocasión a fallos onerosos en los que haya sido condenada la Entidad.
- 6.10** Es conveniente que las actas generadas como resultado de las reuniones de los Comités de Conciliación, sean incorporadas en el Aplicativo SIPROJ-WEB dentro del término que señala el artículo 39.1 de la Resolución 104 de 2018, e igualmente se registre en dichas actas, previo al acápite de las firmas, la nota *"ORIGINAL FIRMADO"*, por la que en ella intervinieron.
- 6.11** En virtud de lo contemplado en el artículo 39.5., es adecuado que se publique un cronograma tentativo, sujeto de ajuste, con las fechas de sesiones del Comité de Conciliación que se realizarán durante todo el año.
- 6.12** Es imprescindible documentar el procedimiento especial de SIPROJ-WEB de acuerdo a las competencias determinadas para cada uno de los perfiles establecidos (artículos 36-40), en los términos del artículo 41 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Nota: En relación con las recomendaciones realizadas en el presente informe, es de precisar, que éstas corresponden a un valor agregado basado en las buenas prácticas en los procesos de auditoría, así mismo el equipo auditor estima que éstas son sugerencias de mejora tendientes a plantear soluciones a inconsistencias encontradas en relación al cumplimiento del marco normativo del SIPROJ-WEB, a fin de que sean analizadas por los responsables y a su criterio se decida si son acogidas o no. No obstante, serán objeto de seguimiento en la próxima auditoría a fin de evitar la materialización de un riesgo futuro.

Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos

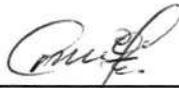
Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO
1.	Artículo 39.1 de la Resolución 104 de 2018	Se evidencia que las actas generadas como resultado de las reuniones de los Comités de Conciliación, no fueron incorporadas oportunamente en el Aplicativo SIPROJ-WEB por parte de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliaciones.	Lo cual contraviene lo señalado en el artículo 39.1 que dispone, "Elaborar las actas de cada sesión del Comité e incorporarlas en el Sistema de Información SIPROJ-WEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a cada sesión del Comité".

EQUIPO AUDITOR

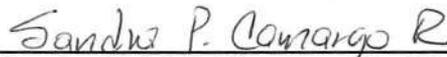
Firma:



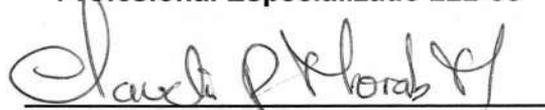
Ginna Xiomara Cañón Caballero
Líder de Auditoría
Abogada Contratista



Jesús Alfonso Escamilla Cháves
Profesional Especializado 222-07



Sandra Patricia Camargo Rodríguez
Profesional Especializado 222-03



Claudia Patricia Morales Morales
Contadora Contratista

APROBÓ

Firma:



Omar Ernesto Herrera Sánchez
Jefe Oficina de Control Interno

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad		FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE AUDITORÍA		Código: 16-FR-05
		Versión: 4	Página: 1 de 3	Vigente desde: 28-02-2018

Proceso / Sistema de Gestión (SG):	Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ-WEB
Dependencia(s):	Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
Responsable del Proceso / SG:	Juan Ramón Jiménez Osorio / Sergio Cortés Rincón / Karen J. Castellanos Cifuentes
Tipo de Auditoría:	ESPECIAL
Fecha:	18 de marzo de 2019

CRITERIO(S) DE AUDITORÍA	VERIFICAR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
Resolución 104 de 2018 Art. 30	Informe semestral de Gestión Judicial SIPROJ-WEB por parte de la OAJ a la SJD.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 30, inciso 2do.	Certificación de la actualización del módulo de pago de sentencias, de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 32.1.1.	Actualización de los procesos 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.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 32.4.	Realización de la calificación de los procesos judiciales cuatro veces al año, durante los quince (15) primeros días (10 al 25 del mes que finalice el trimestre).	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 32.7.	Desarrollo del formato mediante el cual la entidad realiza la	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.



**FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE
AUDITORÍA**

Código: 16-FR-05

Versión: 4 **Página:** 2 de 3

Vigente desde:
28-02-2018

	verificación, seguimiento y evaluación, en el cumplimiento de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital.			
Res. 104 de 2018 Art. 32.7.	Los Presidentes de los Comités de Conciliación de cada entidad u organismo deberán verificar el cumplimiento y aplicación de las políticas dos veces por año.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 34.3.2.	Verificación del término de acceso a las personas vinculadas por contratación	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 36.1.	Verificar seguimiento a la información relacionada con los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales de la Entidad, reportada por los apoderados judiciales adscritos a la oficina.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 36.3.	Verificar que en las funciones o en los contratos de los abogados, se establezca la obligatoriedad de la correcta y oportuna actualización y depuración de la información de los procesos a su cargo.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 36.6.	Designación del gestor del SIPROJ-WEB	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 36.8.	Verificar el seguimiento a la calificación de los procesos judiciales a cargo de su entidad.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 37. y 37.3.	Verificar el seguimiento y control al módulo	X		Soportes verificados en físico y consignados en

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE AUDITORÍA		Código: 16-FR-05	
			Versión: 4	Página: 3 de 3
			Vigente desde: 28-02-2018	

	contable, al pago de sentencias, conciliaciones y laudos.			acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 37.2.	Reporte contable en SIPROJ-WEB	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 39.1.	Elaboración de actas e incorporación en SIPROJ-WEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a cada sesión del Comité.		X	Hallazgo de Auditoría Plan de Mejoramiento
Res. 104 de 2018 Art. 39.3.	Verificar el seguimiento y control de las actas del Comité.	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.
Res. 104 de 2018 Art. 41	Verificar la incorporación en el procedimiento del registro y actualización del SIPROJ-WEB. (Implementación a los 6 meses – 24 de mayo).	X		Soportes verificados en físico y consignados en acta de campo.

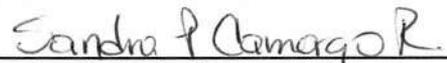
Firma:



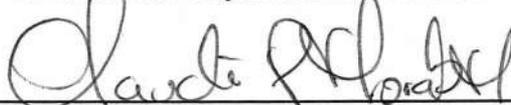
Ginna Xiomara Cañón Caballero
Líder de Auditoría
Abogada Contratista



Jesús Alfonso Escamilla Cháves
Profesional Especializado 222-07



Sandra Patricia Camargo Rodríguez
Profesional Especializado 222-03



Claudia Patricia Morales Morales
Contadora Contratista