

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 1 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

Informe Final Auditoría Especial

Proceso Gestión Jurídica
Sistema de Procesos Judiciales- SIPROJWEB
Segundo semestre vigencia 2020 – Primer trimestre 2021

Bogotá, D.C., 29/07/2021

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 2 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría	3
2. Alcance de la Auditoría	3
3. Criterio(s) de la Auditoría	3
4. Resultados de la Auditoría	4
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	18
5. Fortalezas y Recomendaciones	18
5.1. Fortalezas	18
5.2. Recomendaciones	19
6. Conclusiones	19
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades	21

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías Vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, se consideró adelantar la presente auditoría especial al proceso Gestión Jurídica – Sistema de información de procesos judiciales - SIPROJWEB de manera y para ello se realizaron actividades tendientes al recaudo de la información, análisis de la misma y de su resultado la elaboración de un informe con el registro de lo establecido, el cual incluye entre otros, recomendaciones que generen eficiencia en las actividades que se ven involucradas respecto de los procedimientos antes mencionados, facilitar la toma de decisiones y por ende la protección de los intereses de la entidad.

1. Objetivo de la Auditoría:

Verificar el adecuado registro, actualización y seguimiento del sistema SIPROJWEB, de conformidad con los parámetros, lineamientos e instrucciones señalados en la Resolución 104 de 2018 proferida por la Secretaría Jurídica Distrital, según roles asignados al personal a cargo y demás normatividad aplicable.

2. Alcance de la Auditoría:

Se tendrá en cuenta la información publicada en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del Distrito Capital– SIPROJWEB, relacionada con los módulos de procesos judiciales, contable, acciones de tutela, Comité de Conciliación y acciones inherentes a los riesgos, entre otros, durante el segundo semestre de 2020 y primer trimestre de 2021.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- Resolución 104 de 23/10/2018. 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.
- Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información.
- Demás normatividad vigente.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 4 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Una vez analizadas las respuestas al cuestionario aplicado y las evidencias aportadas, con los criterios de auditoría establecidos, se presentan a continuación los siguientes resultados

- **NORMA TÉCNICA ISO 9001:2015 SGC**

Numeral 5.2. Establecimiento de la Política de la Calidad.

La Alta Dirección emitió la Resolución interna N° 767 del 14 de agosto de 2020, por medio de la cual deroga las Resoluciones 230 de 2010, 097/2013, 347/2009 y 567/2014, con el fin de restablecer las competencias del Comité de Conciliación e instituir su propio reglamento.

Numeral 6.1. Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades

En cuanto a la observancia de las acciones establecidas en el mapa de riesgos, para el de Gestión denominado "*Incumplimiento de los términos otorgados para contestar la demanda en los procesos judiciales*", se evidenció en los registros aportados que la Oficina Asesora de Jurídica tiene definidos como puntos de control bases de datos en las cuales registra lo reportado por los abogados externos en los informes mensuales del seguimiento que efectúan en los despachos judiciales y Sistema Siprojweb.

Numeral 8.1 Planificación y control operacional.

Se encuentran asociados al rol, privilegio y/o perfil asignado al jefe de la Oficina Asesora jurídica, financiero de la Entidad y apoderados que tienen a su cargo la representación judicial, entre otras disposiciones en lo dispuesto por la Resolución 104 de 23/10/2018 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, para el adecuado registro, actualización y seguimiento del Sistema Siprojweb.

- OFICINA ASESORA JURÍDICA

Una vez analizada la información allegada, se establece que fungen como abogados externos de la entidad mediante contrato de prestación de servicios, los siguientes profesionales con número de procesos asignados:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 5 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

ITEM	NOMBRE	N° PROCESOS
1	Díaz Ortega Marlon	33
2	Gómez Urueña Juan José	29
3	Novoa Buendía Juan Carlos	31
Total		93

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Evidencia: La información es coherente con la registrada en el Sistema Siprojweb.



LABOGADO	CANTIDAD
1. DIAZ ORTEGA MARLON	33
2. GOMEZ URUEÑA JUAN JOSE	29
3. NOVOA BUENDIA JUAN CARLOS	31
TOTAL	93

Páginas del Reporte
Si desea realizar una nueva consulta haga clic aquí

Fuente: Siprojweb

Funciones de los Abogados externos:

- Mantener actualizada, precisa y depurada la información concerniente a cada proceso a cargo.
- Incorporar las piezas procesales relevantes.
- Calificar trimestralmente los procesos judiciales a cargo.

A pesar que el alcance de la auditoria va al primer trimestre de 2021, al corte del primero de junio, fecha que se hizo la consulta, se encontraron 94 procesos activos, clasificados así:

Tipo de proceso	N° de procesos
Acción de Grupo	2
Nulidad y restablecimiento	60
Reparación directa	3
Acción de repetición	3
Ordinario Laboral	6
Contractual	1
Nulidad	3
Acción de Tutela	1
Acción Popular	14
Total	93

Fuente: Informe mesa trabajo Secretaría Jurídica

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 6 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Igualmente, figuran como activos los siguientes funcionarios de planta en razón a que desempeñan un rol específico dentro del Sistema:

- Barrera Sánchez Camilo Andrés: tutelas – representación.
- Ramírez Duque Juan Sebastián: tutelas – representación.
- Chavarro Pacheco Fredy Wilson – PD Jurisdiccionales – usuario de consulta verificación fallos de sentencia acciones populares.
- Hermida Clavijo Elsy Yaneth: PD Jurisdiccionales – usuario de consulta verificación fallos de sentencia acciones populares.
- Serrato Cruz Miller Daniel: PD Jurisdiccionales – usuario de consulta verificación fallos de sentencia acciones populares.
- Mery Carvajal Cerinza: Gestora Siprojweb, radicador, módulos judiciales, tutelas, concursales, fichas de Comité Conciliación.
- Castellanos Cifuentes Karen Yohanna – Secretaria Comité Conciliación

I. VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 104 DE 2018 -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- **Art. 30 - Informe de Gestión Judicial**

Obra oficio del 7/01/2021 por el cual el jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E), con número de radicado SIRIUS 2021-EE-0347381 remite a la Subsecretaría Jurídica Distrital el informe de gestión de los procesos judiciales y certificación pagos módulo de sentencias emitida por el Subdirector de Gestión Financiera, correspondiente al segundo semestre de la pasada vigencia, el cual contempla entre otros, la relación de procesos activos en contra de la entidad, los iniciados, terminados, cumplimiento de sentencias desfavorables, acciones de repetición y llamamiento en garantía y procesos alto impacto, cumpliendo con lo dispuesto en el citado artículo.

Evidencia: informe copiado a la Oficina de Control Interno en su oportunidad.

- **Art. 32.1.1 “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...”**

Se verifica en el Sistema y de manera aleatoria se procede a corroborar lo dispuesto en los siguientes procesos:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 7 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Item	AÑO	N° PROCESO	ID	Resultado de Verificación
1	2012	01222	393334	Sin observación
2	2014	00764	551637	Sin observación
3	2015	00277	493772	Sin observación
4	2015	00916	500725	Sin observación
5	2016	00297	527060	Sin observación
6	2017	00111	561803	Sin observación
7	2018	00125	581592	Sin observación
8	2018	00500	610288	Sin observación
9	2020	0003	625101	Sin observación
10	2008	00554	264034	Sin observación
11	2015	01341	500707	Sin observación
12	2018	00460	594712	Sin observación
13	2018	01408	595001	Sin observación
14	2019	00074	610204	Sin observación
15	2019	00136	596884	Sin observación
16	2019	00530	671478	Sin observación
17	2020	00045	619272	Sin observación
18	2015	03383	514202	Sin observación
19	2016	00685	548489	Sin observación
20	2017	00003	561801	Sin observación
21	2017	00098	574925	Sin observación
22	2017	00845	552482	Sin observación
23	2018	00477	622256	Sin observación
24	2019	00190	622809	Sin observación
25	2019	00371	642832	Sin observación
26	2020	00273	669216	Sin observación

Fuente: Siprojweb

De la revisión efectuada para el periodo evaluado se estableció la incorporación oportuna de las piezas procesales y actuaciones realizadas en cada proceso.

- **Art. 32.1.2 -Tutelas.**

Verificado el Sistema no se encontraron registros de procesos con erogación de pago.

- **Art. 32.4- Módulo Contingente Judicial.**

Para el tercero y cuarto trimestre de la vigencia 2020, fueron revisados aleatoriamente los informes presentados por los profesionales identificados con ID de usuario 13742384 (17 procesos), 79981240 (18), 79655924 (36)

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 8 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

estableciendo que efectuaron la calificación trimestral de los procesos judiciales a cargo.

En lo que respecta al primer trimestre de 2021, se observó en los informes presentados por los abogados externos identificados con ID de usuario 79655924 (24 procesos), ID de usuario 13742384 (34), ID de usuario 79981240 (16), que igualmente realizaron la calificación a 74 procesos de 76 registrados en el Siprojweb, debido a que 2 de estos estaban iniciando.

Evidencia: Información cotejada en el sistema Siprojweb y guarda relación con lo reportado.

Usuario: ESCAMILLA JESUS ALFONSO Entidad: PERSONERIA DE BOGOTA

Reporte de Contingente

Registro de Valoración

PERSONERIA DE BOGOTA

ver ayuda sobre criterios de calificación

NOTA: Se recuerda que para las Acciones Constitucionales el valor de la pretensión utilizado para el contingente es el valor global acordado entre las entidades involucradas en el proceso. El valor particular de cada entidad se utiliza únicamente como dato informativo.

Número Total de procesos encontrados: 76

Si lo desea, puede enviar el reporte completo en archivo de Excel a su correo electrónico

Enviar reporte al correo electrónico

Páginas del Reporte: 1 2 3 4 5 **Siguiente**

PROCESO	ID PROCESO	ENTIDAD	ABOGADO A CARGO	CALIFICACION	TIEMPO ESTIMADO
1 2 3 4 5 6					
1- 2009-00080	271268	VEEDURIA DISTRITAL	GRACIA ORTIZ KAREN TATIANA	B B B B B	1 años y 0 meses 1507737 DELGAC
		SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR	CASTIBLANCO URQUIJO LUIS ALFONSO	M A M M M	2 años y 0 meses
		CONTRALORIA DE BOGOTÁ	RINCON ALVARADO GINNA PAOLA	M M B B B	1 años y 0 meses
		EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	VILLALBA GUILLERMO AJUGUSTO	M B B M M	2 años y 0 meses
		INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	ABOGADOS LTDA DISEÑO JURIDICO Y FINANCIERO	M M A M A B	2 años y 0 meses
		PERSONERIA DE BOGOTÁ	DIAZ ORTEGA MARLON	B M B B M	1 años y 4 meses

Fuente siprojweb

- **Art. 32.7- Módulo de Seguimiento de Políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.**

De acuerdo a información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, el formato estándar mediante el cual la entidad realiza el seguimiento se encuentra incorporado en el informe de gestión que se presenta cada semestre ante la Secretaría Jurídica Distrital, como se evidencia a continuación:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 9 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL	
PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	
SEGUNDO SEMESTRE	
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA	ACTOS ADMINISTRATIVOS
LINEAMIENTOS A SEGUIR POR PARTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONCILIAICÓN, EN ADAS DE SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO PÚBLICO Y EL INTERÉS GENERAL.	RESOLUCION 161 DEL 26 DE FEBRERO DE 2016

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

- **Art. 34.3.2** “*A las personas vinculadas por contratación, el acceso se otorgará por la vigencia del contrato que deberá reportar el jefe de oficina correspondiente, razón por la cual al existir la prórroga o la terminación anticipada del mismo, ésta deberá informarse de forma inmediata al administrador del Sistema...*”

De acuerdo a información suministrada para el periodo auditado no se presentaron terminaciones anticipadas en los contratos.

- **Art. 36.1** “*Responder por la información relacionada con los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales de su organismo o entidad, implementando medidas de seguimiento respecto de los apoderados judiciales adscritos a su oficina...*” (Perfil Jefe Jurídico)

Se evidencia que se está cumpliendo con lo anterior, toda vez que:

1. Continúa solicitando la presentación de un informe mensual a los abogados que tienen a su cargo la representación judicial de la Entidad, en el cual registran entre otros, una identificación detallada del proceso, gestión realizada, estado actual del proceso y la calificación del contingente judicial en su momento.
2. Registra la información más relevante de la demanda, piezas procesales y las actuaciones en la medida que se generan, al igual que la apertura de nuevos procesos en las bases de datos.
3. La acción judicial en la cual la Entidad actúa como demandante o demandada es conocida a través del buzón judicial.
4. Emite memorandos solicitando mantener actualizado el sistema Siprojweb.

Evidencia: Se allegan informes de los abogados solicitados mediante selectiva para el período auditado

Obra oficio del 24/02/2021, por el cual el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica les recuerda a los citados profesionales, el compromiso de mantener actualizado el

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 10 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

sistema, e igualmente en cuanto al estado de los procesos y diligenciamiento de los informes mensuales, entre otros.

- **Art. 36.2** *“Articular y corroborar con los abogados del respectivo organismo o entidad que ejercen la representación Judicial o extrajudicial, la correcta y oportuna actualización y depuración de la información de los procesos a cargo...”* (Perfil jefe Jurídico)

De acuerdo a la información suministrada, todas las directrices emitidas tendientes a dar cumplimiento al citado artículo, su aplicación es corroborada por la funcionaria que funge como gestora del Sistema.

- **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...”* (Perfil jefe Jurídico)

Selectivamente se verificó la minuta contrato de prestación de servicios profesionales N° 0049-2021, en clausulado anexo (tercera), denominada “OBLIGACIONES” registra en el numeral 10 la obligatoriedad de “Mantener actualizados los procesos judiciales y extrajudiciales en el Siprojweb, ...”

- **Art. 36.6** *“Designar a un gestor del SIPROJ-WEB al interior del organismo, órgano o entidad, encargado de velar y apoyar a los usuarios en el debido registro, actualización y depuración de la información del Sistema, cuyo nombre y correo electrónico deberá ser enviado a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de la presente resolución, y de forma inmediata, cuando se requiera su modificación, así como cualquier nueva designación, cuando esto ocurra...”*

Se establece la designación de una funcionaria la cual funge como gestora del sistema, la cual presta apoyo a los abogados externos, a través de revisión de informes, correos institucionales, asesoría telefónica, whatsApp, comunicando la asignación de demandas y/o requiriendo la actualización correcta y oportuna del sistema, con previo conocimiento del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Evidencia: Correos institucionales y registros aportados

- **Art. 41** *“Actualización de procedimientos.*

Se allega procedimiento denominado “REPRESENTACIÓN JUDICIAL”, identificado con código: 13-PT-02 Versión 3, Vigente desde el 30/05/2019, e

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 11 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

incorporado al Manual del Usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales.

II. MODULO CONTABLE

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN 104 DE 2018 – Secretaria jurídica Distrital- Perfil Financiero.

- **Art. 37. 1** *“Gestionar, de acuerdo con sus competencias y radicar dentro del SIPROJ-WEB, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia... “* (jefe financiero)

Acorde con la información recaudada, para el segundo semestre de la pasada vigencia no se presentaron sentencias desfavorables en contra de la entidad; sin embargo y a pesar que no se encuentra dentro del alcance de la auditoria, se evidenció el registro de un pago por \$4.219.000.00 originado por fallo de tutela proferido por el Juzgado 29 Civil del Circuito, dentro del proceso 2020-00113. Cargado al rubro: Gastos generales – sentencias Judiciales y de sus pagos respectivos.

Evidencia: Obra registro pago de sentencia.

Ficha de Pago de Sentencias

Entidad: PERSONERÍA DE BOGOTÁ					
Proceso: 2020-00113 Tipo Proceso: ACCIÓN DE TUTELA					
Despacho Fallo Sentencia: JUZGADO 29 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ Fecha Fallo: 2020-08-20					
Demandante:					
Resolución Cumplimiento No.: 005 Fecha Resol Cumplimiento: 2020-04-22 Area Cumplimiento: Financiera					
Observaciones: PAGO FALLO DE TUTELA PROFERIDO POR EL JUZGADO VEINTINUEVE CIVIL DEL CIRCUITO BOGOTÁ					
D.C.RADICACIÓN: N°. 110014003001-2020-000113-01					
Valor Condena (sin interés)	Valor Costas	Interés Mora	Otros Valores *	Total Liquidación	
4,219,000.00	.00	.00	.00	4,219,000.00	
* Descripción Otros Valores					

En caso de Procesos en Contra (con fallo a favor)

Fallo no implica una erogación económica directa por parte de la entidad	Si implica
Razón	102000
Fallo se cumple totalmente	SI
Fecha Cumplimiento total del Fallo	2020-04-22
Observaciones: PAGO FALLO DE TUTELA PROFERIDO POR EL JUZGADO VEINTINUEVE CIVIL DEL CIRCUITO BOGOTÁ	
D.C.RADICACIÓN: N°. 110014003001-2020-000113-01	

Valor Proceso de Acción de Repetición Valor Recuperado
Observaciones:

Pagos

Entidad	PERSONERÍA DE BOGOTÁ						
Rubro	GASTOS GENERALES - SENTENCIAS JUDICIALES						
Dispon - Fecha	Valor Dispon.	Reg. Presup. - Fecha	Valor Reg. Presup.	Orden de Pago - Fecha	Valor Pago	Fecha efectiva	Concepto
408 - 2020-04-22	4,219,000.00	387 - 2020-04-23	4,219,000.00	712 - 2020-04-23	4,219,000.00	2020-04-24	SENTENCIAS JUDICIALES

Observaciones: SE REALIZO PAGO CON LA ORDEN DE PAGO NUMERO 712 DEL 24 DE ABRIL DE 2020, PLANILLA DE PAGO NUMERO Fuente área contable

En lo que respecta al primer trimestre de la vigencia 2021, se informó por parte del área jurídica que no se presentaron sentencias desfavorables en contra de la entidad, y por ende al cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 12 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- **Art. 37.2** *“Generar el reporte contable que registra el Siprojweb para que, con base en dicha información, se pueda realizar la valoración de las contingencias y así mismo, la respectiva provisión...”*

De las evidencias aportadas, se colige del acta de reunión del 27/04/2021, efectuada entre el área jurídica y contable de la entidad, que fue generado el reporte con el resultado de la calificación del contingente judicial y registrado en el sistema, toda vez que según el orden del día del Comité de Conciliación fueron verificados el cumplimiento de compromisos, reporte contable primer trimestre 2021 registrado por el Siprojweb y conciliación de los procesos contables de la calificación y clasificación del contingente judicial, con el fin de que sus valores guardaran relación.

Igualmente, se determinó el grado de expectativa en cuanto a la posible pérdida de los procesos activos en contra de la Entidad, para el primer trimestre de la presente vigencia, como se registra en el siguiente cuadro:

TIPO DE PROCESO	CLASIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN				
	Cantidad	Probables	posibles	Remota	Sin obligación
Acción de tutela	2				2
Acción Popular	8	1	7		
Contractual	1			1	
Conciliación extrajudicial	5				5
Nulidad	3		2	1	
Nulidad y restablecimiento del derecho	60	10	28	22	
Reparación directa	4		1	2	1
Total procesos	83	11	38	26	8
Proc. Con valoración		10	30		
Proc. Sin valoración		1	8		

Fuente: área contable

Evidencia: Obran actas de las conciliaciones efectuadas para los dos (2) últimos trimestres de la vigencia anterior y primer trimestre 2021.

En cuanto a la provisión acumulada o reserva económica efectuada por el área contable ante un posible grado de sentencias desfavorables de los procesos en curso en contra de la Entidad ya valorados, se evidencia su cumplimiento en la cuenta: 2-7-01 Litigios y demandas, como se registra en imagen de libro auxiliar de fecha 01/03/2021 a 31/03/2021.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 13 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

 BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL 102 PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.		Centro Contable: Fecha: 01/03/2021 A 31/03/2021 Cuenta: 2-7-01 LITIGIOS Y DEMANDAS Homologaciones: S			
LIBRO AUXILIAR					
Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
2-7-01	LITIGIOS Y DEMANDAS)				
31/03/2021	Saldo a 28/02/2021				328 065 00
	Causación Transacciones manuales	TRAN_MANUAL-13	84 989 230.00	33 623 200.00	276 698 97
	SubTotal 2-7-01		84 989 230.00	33 623 200.00	
2-7-01-03	Administrativos(5556)				
31/03/2021	Saldo a 28/02/2021				328 065 00
	Causación Transacciones manuales	TRAN_MANUAL-13	84 989 230.00	33 623 200.00	276 698 97
	SubTotal 2-7-01-03		84 989 230.00	33 623 200.00	
*CC 41795539	BETTY AFANADOR GARCIA (11819)				
31/03/2021	Saldo a 28/02/2021				3 044 47
	Causación Transacciones manuales	TRAN_MANUAL-13	157 360.00	1 509 831.00	4 396 94
	SubTotal *CC 41795539		157 360.00	1 509 831.00	
**Proceso 552482	Corresponde al número del proceso en responsabilidades fiscales: Proceso 552482				
31/03/2021	Saldo a 28/02/2021				3 044 47
	Proceso 552482 CONTABILIZACION ACTUALIZACION CONTINGENTE SIPROJ IER TRIMESTRE	TRAN_MANUAL-13	0.00	1 509 831.00	4 554 30
31/03/2021	BETTY AFANADOR GARCIA				
	Proceso 552482 CONTABILIZACION VALOR PRESENTE CONTINGENTE SIPROJ IER TRIMESTRE 2021	TRAN_MANUAL-13	157 360.00	0.00	4 396 94
	BETTY AFANADOR GARCIA				
	SubTotal **Proceso 552482		157 360.00	1 509 831.00	

Fuente. Área contable.

- **Art. 37.3 “Seguimiento a los pagos de los fallos desfavorables con obligación económica, de tal suerte que se remitan los documentos soporte del pago total de la obligación, al área jurídica con el fin de que adelante estudio para la procedencia o no de la acción de repetición...”**

Según información allegada, el pago efectuado por la acción de tutela antes mencionada fue llevado al Comité de Conciliación donde se decidió no iniciar acción de repetición.

Evidencia: Acta de sesión N°14 del 24 de agosto de 2020.

III. MODULO DE CONCILIACIÓN

En cumplimiento a la Resolución interna 767 del 14/08/2020, la cual derogó las Resoluciones 230 de 2010, 097 de 2009 y 567 de 2014, para que el actual Comité de Conciliación de la entidad estableciera su propio reglamento, se allega el Acuerdo interno N° 001 expedido el 14 de agosto de 2020, el cual contiene el nuevo reglamento.

- **Art. 32.7- Módulo de Seguimiento de Políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.**

En lo que respecta a las acciones adelantadas para verificar su cumplimiento y aplicación dos veces por año, se aduce en cuanto a la primera de las nombradas que éste se realiza con el análisis que el Comité de Conciliación efectúa a los asuntos puestos en su consideración (ficha técnica), decidiendo en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación y normatividad vigente, con el fin de no afectar los intereses de la entidad.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 14 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

En cuanto a la segunda, se observó que en sesiones efectuadas por el citado comité el 15 septiembre, 26 noviembre /2020, se trató lo relacionado con la actualización del manual de la Política de Prevención del daño antijurídico, para ello fueron aprobados los indicadores de “eficiencia y gestión” y se requirió a los responsables de los procesos para que a través de sus funcionarios identifiquen riesgos que puedan llevar a la configuración de algún daño antijurídico.

Para el indicador de “eficiencia”, se dispuso capacitar a los servidores en el nuevo código disciplinario y en prevención del daño antijurídico y como área encargada la Oficina Asesora Jurídica. En cuanto al de “gestión”, actualizar la política del daño antijurídico, determinando para ello que la Oficina Asesora Jurídica prepare dentro del primer semestre de 2021, un estudio en el cual se determine su pertinencia.

Se aduce por parte de la Secretaría Técnica que en sesión, 23 de abril de 2021, el Comité de Conciliación decidió que no era procedente efectuar un cambio en la Política de Prevención del daño antijurídico.

Evidencia: Para el periodo auditado (segundo semestre 2020) el registro de 11 fichas y para el primer trimestre de la presente vigencia 4, como se evidencia en la siguiente imagen.

Consulta de Fichas de Conciliación

Entidad:

Id o Nro de la Ficha, Nro del proceso o Apoderado:

Demandante (Nombre o Cedula):

Fechas: Desde: Hasta:

Fichas de Conciliación encontradas

Tipo	Nro. Ficha	Id Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Reponsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1. Inicial	222	85319	Terminado	2020-66299	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Ver Ficha JUAN JOSE GOMEZ URUEÑA		2021-02-23
2. Inicial	221	85318	Terminado	2020-66043	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Ver Ficha JUAN JOSE GOMEZ URUEÑA		2021-02-23
3. Inicial	220	85258	Terminado	2020-00248	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Ver Ficha JUAN JOSE GOMEZ URUEÑA		2021-02-22
4. Inicial	219	85238	Terminado	2020-00029	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	Ver Ficha JUAN JOSE GOMEZ URUEÑA		2021-02-22

Fuente: Siprojweb

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN 104 DE 2018 – Secretaria Jurídica Distrital- Perfil de “Secretario Técnico del Comité de Conciliación”.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 15 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- **Art. 39.1 “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...”**

Una vez cotejadas las evidencias aportadas al respecto, se permite colegir que para el segundo semestre de la vigencia anterior, las actas fueron registradas dentro del término establecido y su estado terminado, como se registra en la siguiente imagen:

Segundo semestre de 2020:

Consulta de Comité de Conciliación



Entidad: PERSONERIA DE BOGOTA
Id o Nro de Acta, Fecha Comité (yyyy-mm-dd):
Demandante (Nombre o Cedula):
Tema: TODOS LOS TEMAS **Subtema:** TODOS LOS SUBTEMAS
Fechas: Desde: 2020-08-01 Hasta: 2020-12-31

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	18 DE 2020	54941	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-12-22	2020-12-29	Terminada
2.	17 de 2020	53580	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-11-26	2020-11-29	Terminada
3.	16 de 2020	51938	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-10-16	2020-10-26	Terminada
4.	15 de 2020	50298	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-09-15	2020-09-18	Terminada
5.	14 de 2020	49528	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-08-24	2020-08-24	Terminada
6.	13 de 2020	49118	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-08-13	2020-08-13	Terminada
7.	12 de 2020	48478	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-07-21	2020-07-23	Terminada
8.	11 de 2020	48363	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-07-08	2020-07-15	Terminada
9.	10 de 2020	48317	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-07-03	2020-07-14	Terminada
10.	09 de 2020	48076	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-06-23	2020-07-02	Terminada
11.	08 DE 2020	47756	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2020-06-10	2020-06-18	Terminada

Fuente: Sistema Siprojweb

Igualmente, que cumple con lo establecido en el art. 9 del Acuerdo 01 de 2020 (reglamento interno del comité), en el sentido de reunirse como mínimo dos (2) veces al mes.

Primer trimestre de 2021,

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 16 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Consulta de Comité de Conciliación

Entidad: PERSONERÍA DE BOGOTÁ

Id o Nro de Acta, Fecha Comite (yyyy-mm-dd):

Demandante (Nombre o Cedula):

Tema: TODOS LOS TEMAS Subtema: TODOS LOS SUBTEMAS

Fechas: Desde: 2021-01-01 Hasta: 2021-05-31

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	08 de 2021	62579	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-05-25	2021-05-31	Terminada
2.	07 de 2021	61139	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-04-23	2021-04-30	Terminada
3.	06 de 2021	60159	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-04-08	2021-04-16	Terminada
4.	05 de 2021	60158	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-03-19	2021-04-16	Terminada
5.	04 de 2021	60139	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-03-01	2021-04-16	Terminada
6.	03 de 2021	60138	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-02-26	2021-04-16	Terminada
7.	02 de 2021	57218	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-02-15	2021-02-22	Terminada
8.	01 DE 2021	55538	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	2021-01-19	2021-01-21	Terminada

Fuente: Sistema Siprojweb

De la anterior información, se colige que las sesiones de febrero 26, marzo 1 y 19 no fueron registradas dentro del término establecido, debido a que según lo manifestado por la funcionaria que funge como secretaria técnica del Comité de Conciliación se encontraba en incapacidad médica.

- **Art. 39.3 “Realizar seguimiento al archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB...”**

Se evidenció su cumplimiento, conforme a lo observado en los registros anteriores.

- **Art. 39.4. “Remitir a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, copia vigente de la integración de los miembros del Comité de Conciliación y/o la relación actualizada de los mismos, para la respectiva actualización dentro del SIPROJ-WEB...”**

Se observa en acta (N°18) de sesión del comité de conciliación realizada el 22 de diciembre, que en el punto 2 del orden del día se efectuó la presentación de nuevos integrantes el comité, y se socializó las funciones establecidas en el Acuerdo interno No. 01 del Comité de Conciliación.

Evidencia: Imagen del sistema Siprojweb con los nuevos integrantes.

4. Resultados de la Auditoría:

Comites de Conciliación

Datos Básicos Miembros Invitados Orden del día Fichas estudiadas Políticas Terminar Doc. Anexos

Miembros del Comité de Conciliación

Identificación:	79469694	Nombre:	CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT	
Cargo:	SECRETARIO GENERAL	Firma Acta:	<input type="checkbox"/>	Voz: <input type="checkbox"/> Voto: <input type="checkbox"/> Ausente: <input type="checkbox"/>
Identificación:	1026265395	Nombre:	DAVID RICARDO SANCHEZ LOZANO	
Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Firma Acta:	<input type="checkbox"/>	Voz: <input type="checkbox"/> Voto: <input type="checkbox"/> Ausente: <input type="checkbox"/>
Identificación:	52887676	Nombre:	KAREN JOHANNA CASTELLANOS CIFUENTES	
Cargo:	SECRETARIA TECNICA	Firma Acta:	<input checked="" type="checkbox"/>	Voz: <input type="checkbox"/> Voto: <input type="checkbox"/> Ausente: <input type="checkbox"/>
Identificación:	1020748397	Nombre:	RICARDO HERNÁN MEDINA RICO	
Cargo:	PERSONERO DELEGADO PARA LA COORDINACIÓN DEL	Firma Acta:	<input checked="" type="checkbox"/>	Voz: <input type="checkbox"/> Voto: <input type="checkbox"/> Ausente: <input type="checkbox"/>
Identificación:	53107467	Nombre:	SILVIA JULIANA ARCINIEGAS MORALES	
Cargo:	PERSONERA DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE P	Firma Acta:	<input type="checkbox"/>	Voz: <input type="checkbox"/> Voto: <input type="checkbox"/> Ausente: <input type="checkbox"/>
Identificación:	79567811	Nombre:	WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO	
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Firma Acta:	<input type="checkbox"/>	Voz: <input type="checkbox"/> Voto: <input type="checkbox"/> Ausente: <input type="checkbox"/>

Fuente: Secretaría técnica

- **Art. 39.5 “Realizar el cronograma con las fechas de las sesiones del comité de conciliación que se realizarán durante todo el año. Después de aprobado dicho cronograma, durante la primera sesión del comité, incorporar y agendar dentro del SIPROJ-WEB las respectivas sesiones...”**

Se allega copia de correo institucional del 01/02/2021, por medio del cual la secretaria técnica del Comité de Conciliación, remite a los integrantes, la siguiente propuesta de sesiones:

CALENDARIO COMITÉ DE CONCILIACIÓN		
Febrero	Lunes 15	Viernes 26
Marzo	Lunes 15	Viernes 26
Abril	Lunes 12	Lunes 26
Mayo	Viernes 14	Lunes 31
Junio	Martes 15	Lunes 28
Julio	Lunes 12	Viernes 30
Agosto	Martes 17	Lunes 30
Septiembre	Lunes 13	Lunes 27
Octubre	Viernes 15	Viernes 29
Noviembre	Martes 16	Lunes 29
Diciembre	Lunes 13	Lunes 29

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 18 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Fuente: Secretaría técnica

Verificadas las actas de sesión del Comité de Conciliación del primer trimestre de la vigencia 2021, no se evidenció en el orden del día lo relacionado con la aprobación del cronograma anual de sesiones que se debería realizar en reunión del 19 de enero; sin embargo, para el período auditado viene cumpliendo con la convocatoria conforme a lo establecido en el art. 2.2.4.4.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015 en concordancia con el art. 9 del Acuerdo No. 01 de 2020 (reglamento interno del comité).

- **Art. 39.6. “Analizar las solicitudes de Conciliación Judicial y/o Extrajudicial radicadas en cada entidad u organismo, con el abogado que se encuentre a cargo de las mismas, y en caso que hayan sido declaradas fallidas o aprobadas, se le debe incorporar el estado de “Terminado”.”**

Evidencia: El cumplimiento de lo allí estipulado, se encuentra registrado en la evidencia del Art. 39.1 en la imagen de la página 15 y 16 columna “Estado”.

4.1. Hallazgos y/o No Conformidad

De acuerdo al análisis de los registros aportados y verificación del Sistema Siprojweb, no se establecieron hallazgos y/o no conformidades – NC; sin embargo, es importante tener en cuenta las recomendaciones establecidas en el presente informe.

5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.1. Fortalezas

El oportuno registro, actualización y seguimiento que realiza la Oficina Asesora Jurídica al Sistema Siprojweb, en coordinación con el área financiera y módulo de Comité de conciliación en lo que les corresponde, permite la eficiente defensa de los intereses de la entidad, así como del cumplimiento de las decisiones judiciales.

5.2. Recomendaciones

1. Presentar al inicio de la vigencia el cronograma anual de fechas en las sesiones al Comité de Conciliación para su aprobación y posterior trámite en el Siprojweb, conforme a lo señalado por art. 39.5 de la Resolución 104 de 2018 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 19 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

5. Fortalezas y Recomendaciones:

2. Continuar realizando seguimiento al éxito procesal establecida en los compromisos de la mesa de trabajo realizada el pasado 3 de junio con la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Seguir asistiendo a las mesas de trabajo mencionadas en el artículo 42 de la Resolución 104 de 2018, conforme al cronograma que establezca la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Continuar con el monitoreo y seguimiento a los controles definidos a los riesgos del proceso, como primera línea de defensa, con el fin de aplicar acciones preventivas tendientes a evitar la materialización de los mismos.
5. Reforzar el control establecido en cuanto al registro de la información reportada en el Siprojweb y de su coherencia con los informes mensuales que presentan los abogados externos para la correcta y oportuna actualización del sistema, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. Conclusiones:

- Área Jurídica

- ❖ Presentó informe de Gestión judicial y extrajudicial de la pasada vigencia en cumplimiento al art. 30 de la Res. 104 de 2018 y Circular 01 de 2021.
- ❖ La radicación de los procesos en el Siprojweb se realizó de manera oportuna y correcta
- ❖ La muestra verificada de procesos registrados en el sistema cuentan con los estados procesales, según el sentido del fallo y/o sentencia correspondiente.
- ❖ Todos los procesos se encuentran asignados a los apoderados que aparecen activos en el sistema.
- ❖ Calificó la totalidad de procesos a cargo en lo concerniente al contingente relacionado en el alcance de la auditoría.

- Módulo Contable

- ❖ Generó los reportes contables registrado en el Siprojweb, al igual que la valoración de las contingencias y la respectiva provisión para pagos con obligaciones económicas para el alcance de la auditoría.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 20 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

6. Conclusiones:

- Módulo de Conciliación.

- ❖ Para el segundo semestre 2020, fueron elaboradas e incorporadas en el Sistema de Información Siprojweb, las actas de sesión del Comité dentro del término establecido y para las efectuadas en febrero 26, marzo 1 -19 de 2021 se presentó inconveniente debido a causas externas.
- ❖ Realizó el cronograma anual con las fechas de las sesiones del Comité de Conciliación, al igual que su incorporación y agendamiento en el sistema, más no se corroboró su aprobación en la primera sesión como lo establece el art. 39.5 de la Resolución antes mencionada, según verificación efectuada en el Siprojweb.
- ❖ El sistema se encontró actualizado con los nuevos integrantes del Comité.
- ❖ Las fichas técnicas presentadas para consideración del Comité de Conciliación cumplen con los lineamientos establecidos en el Manual del usuario.
- ❖ Frente a los aspectos relacionados con los numerales de la norma ISO 9001:2015 SGC que le aplican al proceso, éste tiene identificados caracterización, documentos que se encuentran debidamente dispuesto en la intranet, en el sistema Isolución para su aplicación, siguiendo comprometidos con la calidad institucional.

Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO
		Para el periodo auditado no se establecieron.	

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 21 de 21
		Vigente desde: 27/08/2019	

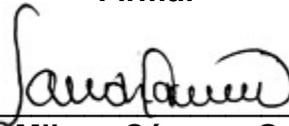
EQUIPO AUDITOR

Firma:



Ruth María Soto Chávez
 Profesional Especializado 222-06 (E)

Firma:



Sandra Milena Cáceres González
 Profesional Especializado 222-07

Firma:



Jorge Eliecer López Achury
 Contratista

APROBÓ

Firma:



Jesús Alfonso Escamilla Cháves
 Jefe Oficina de Control Interno (E)