

## MEMORANDO

20211100032063

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20211100032063**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 30 de junio de 2021

PARA: **CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO**  
Subdirección de Asuntos Legales

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Final de Auditoria Proceso GAL - Defensa Judicial

Respetado Dr. Quintana:

En relación con el asunto y en conforme al Plan Anual de Auditorias 2021, se planificó la auditoría al proceso de Gestión de Asuntos Legales (Defensa Judicial) el cual establece: Realizar la verificación cumplimiento de SIPROJ-WEB, de las posibles de la acción de repetición, procesos de conciliación y reportes a partes interesadas. Fue así como se realizaron las verificaciones preliminares en el aplicativo SIPROJ determinando aspectos de insumo importante para el desarrollo de la Auditoria como el listado, cantidad de apoderados, fichas y actas de los comités de conciliación entre otras.

Se realizó aplicación a lista de verificación teniendo en cuenta los criterios de auditoria que fueron objeto de análisis para establecer el cumplimiento. Mediante información suministrada por la Subdirección de Asuntos Legales se obtuvo una muestra de los contratos de prestación de servicios profesionales de algunos apoderados que ejercen la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP.

Como resultado de la anterior verificación se pudieron identificar tres (03) observaciones las cuales sugerimos analizarlas en aras de establecer sobre su tratamiento o no. Para este último caso documentar las razones de no tratamiento y cinco (05) no conformidades.

Con base a lo anterior, presentamos las siguientes recomendaciones:

- Implementar estrategias eficaces con el ánimo que se pueda dar cumplimiento oportuno específicamente al envío del informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro

**MEMORANDO**

**20211100032063**

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20211100032063**

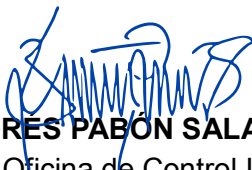
Página 2 de 2

Bogotá D.C., 30 de junio de 2021

de la primera semana de julio de 2021, según lo establecido en la Resolución 104 de 2018 modificado por el artículo 1 resolución 076 de 2020.

- Realizar la actualización del SIPROJ de la cantidad de abogados activos que ejerzan dentro de sus funciones la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP.
- Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en mesa de trabajo realizada entre la UAESP y la Secretaría Jurídica Distrital el día 13-05-2021 y posteriormente informar a la SJD del pleno cumplimiento.
- Iniciar con la pronta implementación de los procedimientos internos, con la finalidad de incorporar en el mapa de procesos, un trámite especial para el registro y actualización del SIPROJ-WEB.
- Diseñar elementos o mecanismos de control y se tomen las respectivas acciones con el fin de que se realice el cargue y/o registro dentro de los términos establecidos de las fichas técnicas, así como de las actas de comité de conciliación.
- Efectuar retroalimentación y/o sensibilización a los apoderados de la Subdirección de Asuntos Legales para que presente oportunamente los informes, es decir, dentro de los cinco (05) días siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación al secretario técnico sobre el detalle de lo ocurrido en la diligencia.
- Continuar con las reuniones periódicas de seguimiento y socialización a todos los apoderados del equipo de defensa judicial sobre la importancia de efectuar el reporte en SIPROJ de las actuaciones judiciales y extrajudiciales además de la continua actualización de los procesos y la oportuna calificación de los procesos a cargo de los apoderados.

Cordialmente,



**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**

Jefe Oficina de Control Interno

email: [andres.pabon@uaesp.gov.co](mailto:andres.pabon@uaesp.gov.co)

**Anexo:** Informe digital

**Elaboró:** Harold Puentes M., Contratista Oficina Control Interno

## Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS <sup>(1)</sup>	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE <sup>(1)</sup>	LEGAL <sup>(1)</sup>	SISTEMA DE GESTIÓN <sup>(2)</sup>
	X		X	
<b>INFORME <sup>(3)</sup></b>	Informe Final de Auditoria			
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA</b>	Proceso Gestión de Asuntos Legales (Defensa Judicial)			
<b>RESPONSABLE Y/O AUDITADOS</b>	Responsables de ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP			
<b>OBJETIVO</b>	Verificación cumplimiento de SIPROJ-WEB de las posibles acciones de repetición, procesos de conciliación y reportes a partes interesadas.			
<b>ALCANCE</b>	Procesos Judiciales Activos – Corte Junio de 2021			
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Del 21/06/2021 al 30/06/2021			
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Harold Marcel Puentes - HMP			
<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA <sup>(4)</sup></b>	Registros según SIPROJWEB Base de datos suministrada por el proceso de Gestión de Asuntos Legales. Expedientes judiciales (virtuales) según muestra Procesos y procedimientos vigentes Decreto Distrital 839 de 2018 Directiva 002 de 2017 Resolución 076 de 2020 Secretaría Jurídica Distrital Circular 001 de 2020 Secretaría Jurídica Distrital			

(1) Marque con X el enfoque de la Auditoría Interna.

(2) Señale el (los) sistema(s) de gestión evaluado(s).

(3) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.

(4) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoría definidos

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Conforme al Plan anual de auditoría, se planificó y se inició con verificaciones preliminares en el aplicativo SIPROJ-WEB, como cantidad de apoderados, fichas y actas de los comités de conciliación entre otras.

De igual manera se efectuó la solicitud y posterior información suministrada por la Subdirección de Asuntos Legales las cuales permitieron preparar los criterios de auditoría y papeles de trabajo.

Bajo papel de trabajo se realizó aplicación a lista de verificación teniendo en cuenta los criterios de auditoría que fueron objeto de análisis para establecer el cumplimiento. Así mismo se realizó verificación y basado en una muestra (Anexo 1) a los contratos de prestación de servicios profesionales de algunos apoderados, los cuales ejercen y apoyan con la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP donde se logró determinar dentro de las obligaciones contractuales la responsabilidad y el compromiso respecto del cargue, oportuna y correcta actualización y depuración de la información de los procesos judiciales a su cargo en SIPROJ.

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

**2.1.** De la muestra tomada de los contratos de prestación de servicios de los apoderados de la Subdirección de Asuntos Legales que ejercen y apoyan con la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP (Anexo 1) se observan que, dentro de las obligaciones específicas, se establece la obligatoriedad de la correcta, oportuna actualización y depuración de la información de los procesos a cargo de cada abogado.

**2.2.** Se evidencia algunos reportes que realizan los abogados de la calificación a los procesos judiciales, normalmente de manera trimestral lo cual es verificado por el Coordinador de Defensa Judicial sobre su cumplimiento y calificación. Así mismo, se pudo observar en SIPROJ la calificación de los procesos judiciales que se realizó durante el primer trimestre de 2021. Así mismo, en cuanto a la calificación del segundo trimestre se realizó también validación y se logró observar el reporte y cumplimiento.

**2.3.** Se observaron y se evidencian actas de reunión Nos, 49, 50 y 51 de los meses de marzo, abril y mayo 2021 respectivamente de seguimiento de los asuntos a cargo del área de defensa judicial de la Subdirección de Asuntos Legales, donde se establece y se socializa a todos los apoderados del equipo de defensa judicial la importancia de efectuar el reporte en SIPROJ de las actuaciones judiciales y extrajudiciales además de la continua actualización de los procesos y la oportuna calificación de los procesos a cargo de los apoderados, según la recomendación que ha venido realizando con anterioridad en las diferentes auditorías y seguimientos la Oficina de Control Interno.

**2.4.** Según consulta en SIPROJ así mismo lo reportado por la Subdirección de Asuntos Legales mediante correo electrónico no se han iniciado acciones de repetición durante el segundo semestre de 2020 y primer semestre de 2021, por cuanto no se han producidos fallos en contra de la Unidad, los cuales ameriten pago o condenas de índole pecuniaria.

### 3. OBSERVACIONES

**3.1. CUMPLIMIENTO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN JUDICIAL:** La Subdirección de Asuntos Legales manifiesta mediante correo electrónico del 28/06/2021 que no se tiene ningún avance del informe semestral toda vez que se debe presentar la primera semana de julio y darán inicio en el transcurso de la semana. La OCI recomienda para que se dé cumplimiento oportuno según lo establecido en la Resolución 104 de 2018 modificado por el artículo 1 resolución 076 de 2020 que establece: *“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. Así mismo, este deberá ser allegado al área de Control Interno de la entidad para que, en función de su rol de acompañamiento y asesoría, constituya una herramienta de estimación de la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad...”*

**3.2. APODERADOS DEFENSA JUDICIAL:** Mediante información suministrada por la SAL mediante correo electrónico del 29/06/2021 se observa una relación de trece (13) abogados que ejercen y apoyan la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP. Al verificar con lo reportado en SIPROJ se observan dieciséis (16) abogados, dentro de los cuales al parecer hay uno inactivo, es decir no existe una coherencia de lo reportado en el aplicativo SIPROJ con la información enviada por la Subdirección de Asuntos Legales.

Número Total de registros encontrados: 16

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

Enviar reporte al correo electrónico

Páginas del Reporte

ABOGADO	CANTIDAD
1. ACEVEDO AMEZQUITA VICTOR MANUEL	20
2. ALVAREZ PEREZ CARLOS ALBERTO	22
3. BOLAÑOS POMELO ALEXANDER	32
4. CUELLAR BENAVIDES ISABEL	1
5. GOMEZ MARTINEZ ENRIQUE	4
6. GOMEZ URIUEÑA JUAN JOSE	20
7. HERNANDEZ CORTEZ RAUL ANDRES	23
8. JIMENEZ TRIANA JUAN CARLOS	1
9. LEON ALBARRACIN ANDRES	1
10. MARQUEZ ESCOBAR CARLOS PABLO	1
11. MEDELLIN BECERRA CARLOS EDUARDO	5
12. MENDOZA BARBOSA MARCO ANDRES	23
13. QUINTANA ASTRO CARLOS ARTURO	2
14. QUINTERO FUENTES ANA CAROLINA	1
15. ROMERO ALVAREZ GUSTAVO ANTONIO	1
16. VARGAS PEÑA EDITH JOHANA	11
<b>TOTAL</b>	<b>168</b>

Páginas del Reporte

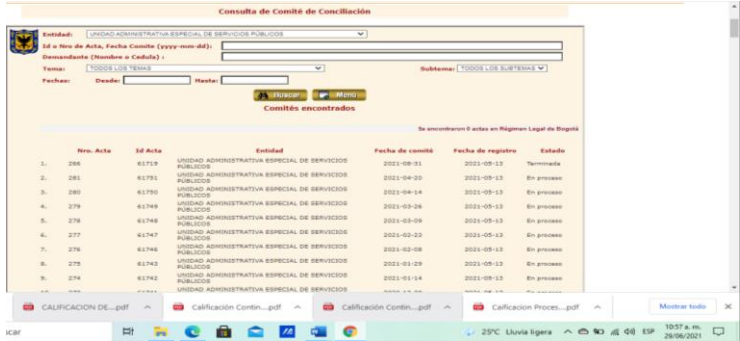
Si desea realizar una nueva consulta haga clic aquí

**3.3. POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A COMPROMISOS.** Conforme a mesa de trabajo realizada entre la UAESP y la Secretaria Jurídica Distrital el día 13-05-2021, donde se analizaron varios aspectos, entre los cuales fueron la presentación del informe de gestión, presentación de base de datos SIPROJ WEB se concretaron unos compromisos por parte de la UAESP como son: Frente a los procesos penales se deben actualizar los procesos y agruparlos, terminar las fichas activas relacionadas en el informe, verificar las razones por las cuales no se revisaron y calificaron algunos procesos relacionados en el informe de gestión anexo a la presente acta. Con base a lo anterior, la Subdirección de Asuntos Legales manifiesta que no ha sido posible dar cumplimiento en algunos compromisos como agrupar los procesos penales toda vez que estos son determinados por pluralidad de normas (ley 600/2000 y ley

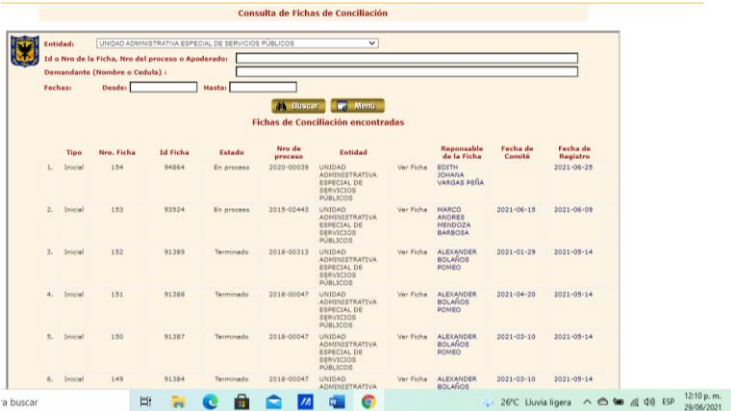
**3. OBSERVACIONES**

906/2004) tanto oralidad como escrituralidad. Frente al compromiso de terminar las fichas activas se observa que aun siguen algunas fichas en proceso.

**4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1	<p><b>AUSENCIA DE IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTO.</b> Conforme a lista de verificación aplicada, se evidencio que la Subdirección de Asuntos Legales no cuenta o no han implementado procedimientos internos con la finalidad de incorporar en el mapa de procesos, un trámite especial para el registro y actualización del SIPROJ-WEB. que garantice la aplicación de las reglas distritales descritas en la presente Resolución (Res 104-2018)</p>	<p><i>Capitulo VII</i></p> <p><i>Artículo 41 de la Resolución 104 de 2018 de la SJD</i></p>
2	<p><b>DEBILIDAD EN EL CARGUE Y OPORTUNIDAD DE DOCUMENTOS EN SIPROJ (ACTAS).</b> Con base a la verificación realizada en el Sistema de Información de procesos Judiciales – SIPROJ, se observa que el cargue y/o registro de algunas actas de comité de conciliación no se está realizando (según fecha de registro) durante los cinco (05) días hábiles después de celebrado el comité de conciliación. Ej: acta No. 274 fecha de comité: 14-01-2021 fecha de registro 13-05-2021, acta No. 275 fecha de comité 29-01-201 fecha de registro 13-05-2021, entre otras. Así mismo se observa que existen aún actas pendientes por cerrar o dar por terminada.</p> 	<p><i>Capitulo VII</i></p> <p><i>Artículo 39.1. de la Resolución 104 de 2018 de la SJD</i></p>
3	<p><b>REPORTE DE INFORMACION.</b> No se evidencio remisión a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, de la copia vigente de la integración de los miembros del Comité de</p>	<p><i>Capitulo VII</i></p> <p><i>Artículo 39.4. de la</i></p>

**4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**

	<p>Conciliación y/o la relación actualizada de los mismos, para la respectiva actualización dentro del SIPROJ-WEB.</p>	<p><i>Resolución 104 de 2018 de la SJD</i></p>
<p>4</p>	<p><b>DEBILIDAD EN EL CARGUE Y OPORTUNIDAD DE DOCUMENTOS EN SIPROJ (FICHAS).</b> Con base a la verificación realizada en el Sistema de Información de procesos Judiciales – SIPROJ, se observa que el cargue y/o registro de algunas fichas técnicas de conciliación no se está realizando con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación. Así mismo, se observó que existen fichas activas y no se han dado por terminadas según el compromiso con la Secretaría Jurídica Distrital.</p> 	<p><i>Decreto 839 de 2018</i></p>
<p>5</p>	<p><b>AUSENCIAS DE INFORMES.</b> No se logró evidenciar los informes que deben presentar los apoderados dentro de los cinco (05) días siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación al secretario técnico sobre el detalle de lo ocurrido en la diligencia.</p>	<p><i>Directiva 002 de 2017 de la SJD Numeral 11</i></p>

**5. CONCLUSIONES**

- 5.1.** Se pudo evidenciar que en los contratos de prestación de servicios de los apoderados de la Subdirección de Asuntos Legales que ejercen y apoyan con la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP se estipulan dentro de las obligaciones específicas, la obligatoriedad de la correcta, oportuna actualización y depuración de la información de los procesos a cargo de cada abogado.
- 5.2.** La Subdirección de Asuntos Legales ha realizado reunión de seguimiento de los asuntos a cargo del área de defensa judicial de la Subdirección de Asuntos Legales, donde se han socializado a todos los apoderados del equipo de defensa judicial la importancia de efectuar el reporte en SIPROJ de las



## 5. CONCLUSIONES

actuaciones judiciales y extrajudiciales además de la continua actualización de los procesos y la oportuna calificación de los procesos a cargo de los apoderados

**5.3.** Se evidencia alguna diferencia en cuanto a la información que se encuentra registrada en el SIPROJ y la relación entregada por parte de la Subdirección de Asuntos Legales de la cantidad de apoderados de la UAESP no es coherente.

**5.4.** Existen debilidades para realizar el cargue y/o registro oportuno de las fichas técnicas, así como de las actas de comité de conciliación.

## 6. RECOMENDACIONES

**6.1.** Implementar estrategias eficaces con el ánimo que se pueda dar cumplimiento oportuno específicamente al envío del informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de julio de 2021, según lo establecido en la Resolución 104 de 2018 modificado por el artículo 1 resolución 076 de 2020.

**6.2.** Realizar la actualización del SIPROJ de la cantidad de abogados activos que ejerzan dentro de sus funciones la defensa judicial y extrajudicial de la UAESP.

**6.3.** Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en mesa de trabajo realizada entre la UAESP y la Secretaría Jurídica Distrital el día 13-05-2021 y posteriormente informar a la SJD del pleno cumplimiento.

**6.4.** Iniciar con la pronta implementación de los procedimientos internos, con la finalidad de incorporar en el mapa de procesos, un trámite especial para el registro y actualización del SIPROJ-WEB.

**6.5.** Diseñar elementos o mecanismos de control y se tomen las respectivas acciones con el fin de que se realice el cargue y/o registro dentro de los términos establecidos de las fichas técnicas, así como de las actas de comité de conciliación.

**6.6.** Efectuar retroalimentación y/o sensibilización a los apoderados de la Subdirección de Asuntos Legales para que presente oportunamente los informes, es decir, dentro de los cinco (05) días siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación al secretario técnico sobre el detalle de lo ocurrido en la diligencia.

**6.7.** Continuar con las reuniones periódicas de seguimiento y socialización a todos los apoderados del equipo de defensa judicial sobre la importancia de efectuar el reporte en SIPROJ de las actuaciones judiciales y extrajudiciales además de la continua actualización de los procesos y la oportuna calificación de los procesos a cargo de los apoderados.

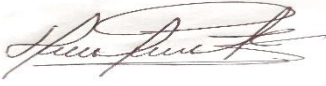
**6.8.** Analizar las observaciones descritas en el presente informe para decidir sobre su tratamiento, o no. Para este último caso documentar las razones de no tratamiento.



**6. RECOMENDACIONES**

**APROBACIÓN:**

  
**Andrés Pabón Salamanca**  
Jefe de Oficina de Control Interno

FIRMA(S)  
  
**Harold Marcel Puentes Morales**  
Auditor Interno

**FECHA<sup>4</sup>:**

**30 – 06 - 2021**

(4) Fecha en la cual el(la) jefe(a) de Oficina y los Auditores Internos designados APROBARON el Informe de Auditoría.

**ANEXO No. 1**  
**MUESTRA CONTRATOS APODERADOS**

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATIATA	OBSERVACION
130 - 2021	CARLOS ALBERTO ALVAREZ PEREZ	En las obligaciones específicas numerales 2,3 y 4 establece el deber de diligenciar y cargar la ficha técnica en SIPROJ con 3 días de anticipación a la celebración del comité e informar dentro de los siguientes 5 días a la realización de la diligencia al secretario técnico los resultados, así mismo el deber de registrar y actualizar en SIPROJ todos los procesos judiciales y extrajudiciales y presentar informe mensual sobre el estado de los procesos.
220 - 2021	JUAN JOSE GOMEZ URUEÑA	En las obligaciones específicas <i>Numeral 2:</i> Deber de diligenciar y cargar la ficha técnica en SIPROJ con 3 días de anticipación a la celebración del comité e informar dentro de los siguientes 5 días a la realización de la diligencia al secretario técnico los resultados. <i>Numeral 4:</i> Registrar y actualizar en SIPROJ todos los procesos judiciales y extrajudiciales y presentar informe mensual sobre el estado de los procesos. <i>Numeral 5:</i> Presentar mensualmente un informe a la UAESP sobre el estado de los procesos a su cargo, el cual contenga los datos del proceso, calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial adelantada.
228-2021	EDITH JOHANA VARGAS PEÑA	En las obligaciones específicas <i>Numeral 2:</i> Deber de diligenciar y cargar la ficha técnica en SIPROJ con 3 días de anticipación a la celebración del comité e informar dentro de los siguientes 5 días a la realización de la diligencia al secretario técnico los resultados. <i>Numeral 3:</i> Registrar y actualizar en SIPROJ todos los procesos judiciales y extrajudiciales y presentar informe mensual sobre el estado de los procesos. <i>Numeral 4:</i> Presentar mensualmente un informe a la UAESP sobre el estado de los procesos a su cargo, el cual contenga los datos del proceso, calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial adelantada.
262-2021	JESUS BARRERA BLANCO	En las obligaciones específicas <i>Numeral 2:</i> Deber de diligenciar y cargar la ficha técnica en SIPROJ con 3 días de anticipación a la celebración del comité e informar dentro de los siguientes 5 días a la realización de la diligencia al secretario técnico los resultados. <i>Numeral 3:</i> Registrar y actualizar en SIPROJ todos los procesos judiciales y extrajudiciales y presentar informe mensual sobre el estado de los procesos. <i>Numeral 4:</i> Presentar mensualmente un informe a la UAESP sobre el estado de los procesos a su cargo, el cual contenga los datos del proceso, calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial adelantada.