

MEMORANDO

20221100028753

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100028753**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., *31-05-2022D*

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

DE: **SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO**
Jefe(a) de la Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación del Informe de Auditoría - Análisis y verificación de la gestión judicial y extrajudicial de la UAESP.

Respetado Subdirector:

Un cordial saludo.

En cumplimiento del Plan de Auditoría del asunto, cuyo objeto es: “*Analizar y verificar la aplicación y cumplimiento de los procedimientos correspondientes a la gestión judicial y extrajudicial de la UAESP, específicamente revisando los relativos a la Atención de Procesos Judiciales a Favor y en Contra de la Entidad, al Trámite de Conciliaciones Extrajudiciales en Contra de la Entidad y a la Acción de Repetición.*”, por medio del presente memorando, se comunica el Informe de la auditoría realizada.

Desde la Oficina de Control Interno, le agradecemos la atención y colaboración prestada por parte de los colaboradores designados por la SAL para atender la auditoría, quienes mostraron total disposición, facilitando la información requerida.

Atentamente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2022.05.31 19:08:28 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO
Jefe(a) de la Oficina de Control Interno

Correo electrónico: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe de Auditoría (1 archivo digitalizado)

Elaboró: Eduardo José Ballesteros Castro – PU 219-12, OCI.
Revisó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCI
Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCI



Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS ⁽¹⁾	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE ⁽¹⁾	LEGAL ⁽¹⁾	SISTEMA DE GESTIÓN ⁽²⁾
	X			
INFORME ⁽³⁾	Auditoría a la Gestión Judicial y Extrajudicial de la UAESP.			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	Gestión de Asuntos Legales (GAL) – Gestión Judicial y Extrajudicial.			
RESPONSABLE Y/O AUDITADOS	Subdirección de Asuntos Legales (SAL).			
OBJETIVO	Analizar y verificar la aplicación y cumplimiento de los procedimientos correspondientes a la gestión judicial y extrajudicial de la UAESP, específicamente revisando los relativos a la Atención de Procesos Judiciales a Favor y en Contra de la Entidad, al Trámite de Conciliaciones Extrajudiciales en Contra de la Entidad y a la Acción de Repetición.			
ALCANCE	Análisis y verificación de la gestión judicial y extrajudicial de la UAESP de los procesos y/o actuaciones cursadas en la vigencia 2022, con corte al 30 de abril de 2022.			
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 11/05/2022 al 27/05/2022.			
EQUIPO AUDITOR	Eduardo José Ballesteros Castro - Auditor			
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA ⁽⁴⁾	<ul style="list-style-type: none"> • GAL-PC-03 V14 Atención procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad. • GAL-PC-05 V8 Trámite de conciliaciones extrajudiciales en contra de la Entidad. • GAL-PC-17 V1 Acción de repetición. • Los siguientes procesos seleccionados en la muestra aleatoria representativa: 2014-00095, 2015-00032, 2015-00009, 2007-00035, 2011-00765, 2008-00061, 2019-00625, 2015-00507, 2019-00198, 2015-00971, 2021-05804, 2014-01213, 2019-00386, 2007-00615, 2019-11760, 2021-00234, 2013-00526, 2019-00347, 2014-00296, 2017-00163, 2021-00270, 2022-00079, 2021-00423, 2014-00350, 2011-00508, 2015-00755, 2017-00293, 2021-00262, 2021-00075, 2016-00425, 2009-00496, 2018-00082, 2015-02443, 2019-00921, 2021-00130, 2018-00381, 2018-00648, 2019-00242, 2016-00558, 2010-00061, 2011-00625, 2019-31046, 2011-00011, 2014-00358, 2017-00201, 2012-04407, 2018-00368, 2015-10815, 2010-00357, 2010-00471, 2021-610357, 2022-133019, 2022-123075, 2022-714297 y 2022-00059. 			

(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 AUDITORÍA

1.1. Aspectos de la muestra estadística y del alcance de la auditoría

En el desarrollo de la presente auditoría de análisis y verificación a la Gestión Judicial y Extrajudicial de la UAESP, se le requirió a la SAL las bases de datos de los procesos judiciales activos, conciliaciones extrajudiciales y acciones de repetición, para poder sacar la muestra estadística aleatoria simple y representativa del universo o población de los datos.

La SAL presentó la información requerida con oportunidad. De la base de datos suministrada por la SAL, se observaron 157 registros de procesos judiciales activos, 4 conciliaciones extrajudiciales y 1 acción de repetición. Para tomar la muestra de estos registros, se utilizó el formato ECM-FM-13 V1 Cálculo de Muestra, en el que se utiliza la fórmula para poblaciones finitas:

$$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * O}$$

Para el tamaño de la población de los datos suministrados por la SAL, correspondiente a 157 registros de procesos judiciales activos, el tamaño de la muestra óptima y representativa es de 50 registros. Con relación a las conciliaciones extrajudiciales y acciones de repetición, la muestra óptima y representativa corresponde a 4 y 1, respectivamente.

Para realizar la verificación de los procesos seleccionados en la muestra aleatoria representativa (55), se revisó y analizó la correspondencia entre las actividades y registros determinados en el respectivo procedimiento y los documentos que conforman cada expediente. Lo anterior se efectuó respetando el límite del alcance de la auditoría; esto es, que la revisión se circunscribió exclusivamente a las actuaciones cursadas (efectuadas) durante la vigencia 2022, con corte al 30 de abril de 2022, por lo que, si el expediente contenía actividades y registros documentados anteriores o posteriores, con fechas muy cercanas inclusive, no se valoró su pertinencia y cumplimiento con relación al procedimiento aplicable.

1.2. Limitaciones de la auditoría

Durante el desarrollo de este ejercicio, se presentó la siguiente limitante: El acceso a los expedientes electrónicos/virtuales y a los documentos radicados y asociados a estos se vio afectado y retrasado por la implementación y los errores presentados propios de la transición de la nueva versión del Sistema de Gestión Documental de la Entidad (ORFEO). Este inconveniente se presentó durante casi todo el mes de mayo, con intermitencias y errores en la plataforma. Como soporte, se reporta lo siguiente:

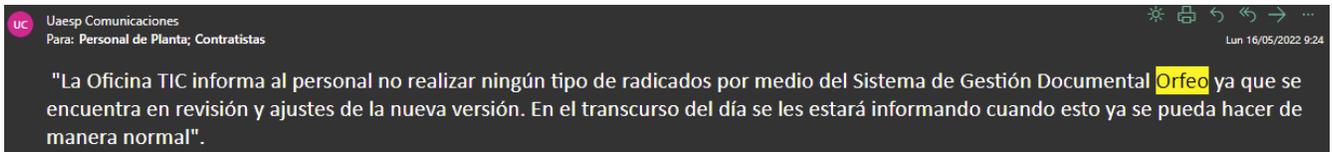
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA



Por motivos técnicos, el inicio de operaciones de la nueva versión de Orfeo, ha sido postergada para el próximo **lunes 23 de mayo de 2022.**

Prepárate para el uso de la nueva versión de Orfeo, te esperamos en la inducción de acuerdo con el siguiente cronograma:

(Fuente: pantallazos de correo masivo institucional. El de la izquierda enviado 05 mayo, el de la derecha enviado el 16 de mayo)



(fuente: pantallazos de correo masivo institucional)

Ahora bien, al realizar la consulta de los documentos electrónicos, su descarga y visualización fue mucho más lenta que con la versión anterior. En ninguna ocasión se pudo verificar inmediatamente ni el expediente ni el documento, pues, en el enlace directo a ellos, la aplicación presentaba el siguiente mensaje de error:

Error del servidor

502: el servidor web recibió una respuesta no válida mientras actuaba como puerta de enlace o servidor proxy.

Hay un problema con la página que busca y no se puede mostrar. Cuando el servidor web (actuando como puerta de enlace o proxy) se puso en contacto con el servidor de contenido ascendente, recibió una respuesta no válida del servidor de contenido.

(fuente: pantallazo del mensaje de error de ORFEO)

Asimismo, en la verificación de los expedientes electrónicos, se revisaron los radicados asociados, que presentaron el mismo inconveniente. Sin embargo, se confirmó cada radicado asociado según el apartado del historial del expediente, y se pudo descargar los documentos requeridos para su análisis y verificación. A pesar de este percance y de las demoras en el acceso a la información, se logró revisar todos los documentos pertinentes de los expedientes tomados como muestra.

A continuación, se muestran las respectivas verificaciones a las muestras seleccionadas aleatoriamente de los procesos para los procedimientos relativos a la Atención de los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad, al Trámite de conciliaciones extrajudiciales en contra de la Entidad, y a la Acción de Repetición:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1.3. Análisis y verificación de la aplicación y cumplimiento del procedimiento de atención de los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad

Una vez tomada la muestra de 50 registros de un total de 157, se aplicó el papel de trabajo para evaluar el cumplimiento de este procedimiento, cotejado con las actividades documentadas en los respectivos expedientes. Los aspectos auditados fueron los siguientes:

Aspectos de Auditoría	
Aspecto 1	¿Se evidencia la comunicación oficial interna de los documentos del Inicio del proceso (radicado de notificación del auto admisorio o del mandamiento de pago / radicado de solicitud de acción legal)?
Aspecto 2	¿Se evidencia la comunicación interna de la asignación del proceso al profesional responsable?
Aspecto 3	¿Se evidencia la certificación del Comité de Conciliación? (para procesos a favor)
Aspecto 4	¿Se evidencia la constancia de recibo de la demanda? (para procesos a favor)
Aspecto 5	¿Se evidencia el registro del proceso en el SIPROJ-WEB? (expediente virtual)
Aspecto 6	¿Se evidencian las comunicaciones de solicitud de información y de contestación de la demanda? (para procesos en contra)
Aspecto 7	¿Se evidencia la certificación del Comité de Conciliación? (para procesos en contra)
Aspecto 8	¿Se evidencia el documento de la notificación de la sentencia de primera instancia y el diligenciamiento de la hoja de control? (actualización en el SIPROJ-WEB)
Aspecto 9	¿Se evidencia la comunicación de la interposición de recurso?
Aspecto 10	¿Se evidencia el documento de la notificación de la sentencia de segunda instancia y el diligenciamiento de la hoja de control? (actualización en el SIPROJ-WEB)
Aspecto 11	¿Se evidencia la comunicación al ordenador del gasto y los soportes para el cumplimiento de la sentencia judicial y la comunicación externa notificando al despacho? (procesos en contra) / ¿Se evidencia la comunicación del seguimiento al cumplimiento de la sentencia? (procesos a favor)
Aspecto 12	¿Se evidencian los formatos de inventario documental y de hoja de control para la transferencia del expediente?

La verificación de cada aspecto del papel de trabajo aplicado, conforme al procedimiento y a los documentos soportados en cada expediente, se muestra a continuación:

Proceso	Aspecto 1	Aspecto 2	Aspecto 3	Aspecto 4	Aspecto 5	Aspecto 6	Aspecto 7	Aspecto 8	Aspecto 9	Aspecto 10	Aspecto 11	Aspecto 12
2014-00095	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2015-00032	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2015-00009	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2007-00035	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2011-00765	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad



Informe de auditoría interna

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

	alcance de la auditoría	alcance de la auditoría				alcance de la auditoría	alcance de la auditoría					
2016-00558	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2010-00061	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2011-00625	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2019-31046	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad				
2011-00011	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad				
2014-00358	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2017-00201	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2012-04407	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad				
2018-00368	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad				
2015-10815	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad				
2010-00357	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad				
2010-00471	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	No aplica la actividad	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	No aplica la actividad	Actividad por fuera del alcance de la auditoría

(Extracto de información tomada del papel de trabajo aplicado)

Como se observa en la tabla anterior, para la verificación de los aspectos auditados a los 50 procesos seleccionados, se validó su cumplimiento teniendo en cuenta si cada actividad se evidenciaba o no en el expediente, o si esta no se verificaba por estar por fuera del alcance de la auditoría, o si no aplicaba la actividad teniendo en cuenta el estado o momento procesal de cada proceso judicial.



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la verificación se obtuvo que, del total de las posibles actividades y sus respectivos registros (12) en cada expediente (para un total de 600 actividades), el 35% (210 actividades) correspondió a “No aplica la actividad”, y el 54,33% (326 actividades) correspondió a “Actividad por fuera del alcance de la auditoría” —esto en razón a que son actividades y/o registros en los procesos con antelación al 01 de enero de 2022—; lo que solo dejó un margen del 10,67% (64 actividades) de actividades verificables. De este último porcentaje, 53 actividades evidenciaron cumplimiento del aspecto auditado, siendo 50 de ellas relacionadas con la evidencia del registro del proceso en el SIPROJ-WEB. Solo el 1% (6 actividades) corresponde a que “No” se evidenció la actividad en el expediente, de acuerdo con el procedimiento denominado GAL-PC-03 V14 Atención procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad.

No obstante, si bien el uno por ciento (1%) de las actividades no evidenciadas en la conformación de los expedientes resulta un porcentaje relativamente bajo con relación a la verificación del cumplimiento del procedimiento concerniente, durante la verificación de los expedientes en el sistema de gestión documental de la Entidad, ORFEO, se pudo advertir que, al revisar estos expedientes, los documentos cargados en el radicado o asociados a él no estaban debidamente nombrados o identificables y no seguían el orden del procedimiento ni de la hoja de control; además, en casi todos los casos, los documentos que soportaban las actividades con relación al estado actual de los procesos estaban incompletos y no guardaban congruencia con la información reportada tanto en el SIPROJ-WEB como en la página de consulta de procesos de la rama judicial: <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/NumeroRadicacion>. Sin embargo, este solo hecho no resulta suficientemente contundente para tomarlo como premisa para una observación de auditoría, porque, como bien se señaló, estas actividades estaban por fuera del alcance de la auditoría.

Producto de esta misma verificación y de acuerdo con la información presentada por la SAL, se precisa que actualmente, para 8 procesos, se tiene como repositorio de información documental lo registrado y cargado en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá, D.C. (SIPROJ-WEB). Esta situación amerita un estudio y desglose más detallado, al que se le destinará el siguiente punto.

1.4. Contexto y reseña del expediente electrónico y el reporte de información en el SIPROJ

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, específicamente en cuanto a lo que se refiere a las debilidades en la conformación y constitución de los expedientes electrónicos e híbridos, y para realizar un análisis adecuado de los resultados obtenidos en la verificación del punto anterior, se considera pertinente, relevante y oportuno abordar la temática enunciada para este punto.

Con relación al SIPROJ-WEB, la Resolución 104 del 23/10/2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, en su artículo 31 – Características del SIPROJ-WEB, señala lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

“El SIPROJ-WEB se constituye en una herramienta para el seguimiento de la actividad litigiosa y cumplimiento de las decisiones judiciales y extrajudiciales en las que son parte los organismos, órganos y entidades públicas del Distrito Capital, permite realizar diagnósticos y análisis gerencial para la toma de decisiones, la formulación y seguimiento a la implementación de políticas de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico, y proporciona la información en relación con el éxito procesal del Distrito Capital, de forma cuantitativa y cualitativa en tiempo real, bajo los presupuestos de confiabilidad y veracidad de la información.” (El subrayado y negrita no es de la cita)

Al respecto la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos indicó lo siguiente:

“(…) Si bien es cierto el sistema permite realizar un cargue de los documentos que evidencian el desarrollo de las diferentes etapas procesales que las entidades adelantan en la defensa judicial, estos no se constituyen en los expedientes originales del desarrollo de estas. El SIPROJ-WEB es un sistema que no es propio de esta secretaría, por tanto, no tiene administración del mismo.

En virtud de lo anteriormente expuesto y en el marco normativo referido, cada entidad es responsable de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus procesos judiciales. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico. Las entidades son responsables de la disposición final de los expedientes electrónicos, de acuerdo con sus tablas de retención, luego de cumplido el tiempo de retención documental. (…)¹ (El subrayado y negrita no es de la cita)

Resulta oportuno precisar la importancia que tiene la finalidad del expediente como soporte documental de las actuaciones realizadas con ocasión a un determinado procedimiento, pues es en este en donde se consigna la debida aplicación y cumplimiento de un procedimiento definido, y en donde reposa la información de cada actuación o actividad de la administración. Asociado a lo anterior, el artículo 1 y subsiguientes del Acuerdo 2 de 2014 del Archivo General de la Nación, estableció lo siguiente con relación a la finalidad del expediente y su conformación:

“ARTÍCULO 1°. Finalidad del expediente. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.

(…) ARTÍCULO 4°. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. 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.

¹ https://archivobogota.secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2-2021-3156_1_0.pdf

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

ARTÍCULO 5°. Creación y conformación de expedientes. **Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.**

PARÁGRAFO. **Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales.** (El subrayado y negrita no es de la cita)

Asimismo, resulta relevante reseñar lo dispuesto en los artículos 7 y 13 y subsiguientes del Acuerdo 3 de 2015 del Archivo General de la Nación, así:

“Artículo 7°. Conformación de expedientes electrónicos de archivo. **El expediente electrónico de archivo se conformará con la totalidad de los documentos de archivo generados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, y deben agruparse formando series o sub-series documentales.**

(..) Artículo 13°. Garantías de conservación y preservación a largo plazo. Los documentos electrónicos podrán conservarse, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure su originalidad así como la autenticidad, la integridad, la disponibilidad y confiabilidad necesaria para reproducirlo. Así mismo **la autoridad deberá garantizar que la migración de los documentos electrónicos a otros formatos y soportes que garanticen la conservación y preservación a largo plazo, el acceso y la disponibilidad en el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental.**

Artículo 14°. Disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo. **Los documentos electrónicos de archivo se pondrán a disposición de las personas interesadas en formatos que permitan de forma gratuita la lectura, comprobación de la firma electrónica y el descifrado,** sin perjuicio de las disposiciones legales de reserva legal, en concordancia con lo reglamentado en la Ley 1712 de 2014.

Artículo 15°. Preservación a largo plazo. **Las autoridades deberán garantizar la preservación a largo plazo de los documentos, datos y metadatos que conforman los documentos y expedientes electrónicos,** incluyendo la firma electrónica, el estampado cronológico y la constancia de la verificación del certificado electrónico con el que se hubieran firmado, para lo cual se deben tener en cuenta principios de neutralidad tecnológica.

Artículo 16°. Preservación digital. **Las autoridades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos y expedientes electrónicos de archivo, independientemente del sistema informático que los generó, tramitó o en el cual se conservan, para facilitar su consulta en el tiempo.** (El subrayado y negrita no es de la cita)

Ahora bien, atendiendo a todo lo expuesto en este punto y teniendo en cuenta los resultados del análisis y verificación de la aplicación y cumplimiento del procedimiento relativo a la *Atención de los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad*, y contando, ya no de forma aislada, el hecho de los expedientes con falta de documentos según las actividades propias del procedimiento, y los documentos indebidamente nombrados y sin orden, correspondientes a las actividades que no se

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

revisaron de fondo por estar por fuera del alcance de la auditoría, sino contextualizando este hecho junto con el hito de los 8 procesos que solo tienen un repositorio de información en el SIPROJ y con el hito de las 6 actividades que reportaron la falta de evidencia documentada en el expediente de las actividades del procedimiento concerniente, se observó lo siguiente:

1. Se evidencian debilidades en la conformación del expediente electrónico de los procesos judiciales, pues las actividades correspondientes al procedimiento presentan fallas en su documentación dentro del expediente y no cumplen de manera completa lo señalado en la normativa aplicable, lo que conlleva a un incremento en el riesgo de la pérdida de la información documental en los procedimientos de la gestión judicial de la Entidad.
2. Se encuentran falencias de algunos procesos que no tienen un expediente válido que contenga la documentación de las actividades del procedimiento en mención, lo que implica las mismas consecuencias de la conclusión anterior, aunado a un difícil acceso a la información completa y oportuna de cada proceso con estas falencias.
3. Como consecuencia de estas dos premisas, se concluye que hay debilidades en la documentación de la aplicación y cumplimiento de este procedimiento a la atención de procesos judiciales.

1.5. Análisis y verificación de la aplicación y cumplimiento del procedimiento del Trámite de conciliaciones extrajudiciales en contra de la Entidad

Una vez tomada la muestra de 4 registros de un total de 4, se aplicó el papel de trabajo para evaluar el cumplimiento de este procedimiento, cotejado con las actividades documentadas en los respectivos expedientes. Los aspectos auditados fueron los siguientes:

Aspectos de Auditoría	
Aspecto 1	¿Se evidencia la comunicación externa de solicitud de conciliación?
Aspecto 2	¿Se evidencia la comunicación interna de la asignación del proceso al profesional responsable?
Aspecto 3	¿Se evidencia la hoja de control diligenciada y se crea el registro del proceso en el SIPROJ-WEB? (expediente virtual)?
Aspecto 4	¿Se evidencia la comunicación interna de solicitud de información?
Aspecto 5	¿Se evidencia la ficha técnica diligenciada?
Aspecto 6	¿Se evidencia el correo electrónico convocando al Comité de Conciliación?
Aspecto 7	¿Se evidencia el Acta del Comité de Conciliación?
Aspecto 8	¿Se evidencia la certificación del Comité de Conciliación con la decisión para el caso?
Aspecto 9	¿Se evidencia el acta de la audiencia?
Aspecto 10	¿Se evidencia la certificación expedida por el Ministerio Público?
Aspecto 11	¿Se evidencia la providencia que resuelve la aprobación de la conciliación?
Aspecto 12	¿Se evidencian los soportes y el informe de cumplimiento de la decisión judicial?
Aspecto 13	¿Se evidencian los formatos de inventario documental y de hoja de control para la transferencia del expediente?

La verificación de cada aspecto del papel de trabajo aplicado, conforme al procedimiento y a los documentos soportados en cada expediente, se muestra a continuación:



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Proceso	Aspecto 1	Aspecto 2	Aspecto 3	Aspecto 4	Aspecto 5	Aspecto 6	Aspecto 7	Aspecto 8	Aspecto 9	Aspecto 10	Aspecto 11	Aspecto 12	Aspecto 13
2021-610357	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Actividad por fuera del alcance de la auditoría	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No
2022-133019	Sí	Evidencia por fuera del expediente	Sí	Sí	Información en el SIPROJ	Evidencia por fuera del expediente	Información en el SIPROJ	Evidencia por fuera del expediente	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad
2022-123075	Sí	Evidencia por fuera del expediente	Sí	Sí	Información en el SIPROJ	Evidencia por fuera del expediente	Información en el SIPROJ	Evidencia por fuera del expediente	No aplica el procedimiento	No aplica la actividad			
2022-714297	No aplica la actividad	Evidencia por fuera del expediente	Sí	No	Información en el SIPROJ	Evidencia por fuera del expediente	Información en el SIPROJ	Evidencia por fuera del expediente	Sí	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No aplica la actividad	No

(Extracto de información tomada del papel de trabajo aplicado)

De acuerdo con la revisión de la información según la tabla en mención, para la verificación de los aspectos auditados a los 4 procesos seleccionados, se validó su cumplimiento teniendo en cuenta si cada actividad se evidenciaba o no en el expediente, o si esta no se verificaba por estar por fuera del alcance de la auditoría, o si no aplicaba la actividad teniendo en cuenta el estado o momento procesal de cada proceso judicial.

Según los resultados obtenidos se tiene que, del total de las posibles actividades y sus respectivos registros (13) en cada expediente (para un total de 52 actividades), el 32,69% (17 actividades) correspondió a “No aplica la actividad”, y el 13,46% (7 actividades) correspondió a “Actividad por fuera del alcance de la auditoría” —esto en razón a que son actividades y/o registros en los procesos con antelación al 01 de enero de 2022—; lo que dejó un margen del 53,85% (28 actividades) de actividades verificables. De este último porcentaje, el 19,23% (10 actividades) fueron relativas al cumplimiento del aspecto auditado, siendo 4 de ellas relacionadas con la evidencia del registro del proceso en el SIPROJ-WEB. Asimismo, el 11,54% (6 actividades) correspondió a “Información en el SIPROJ” (los documentos soporte de esa actividad no reposaban en el expediente electrónico, pero sí estaban cargados en el SIPROJ), el 17,31% (9 actividades) correspondió a “Evidencia por fuera del expediente” (se verificó la evidencia de la actividad, pero documentadas en correos electrónicos que no hacían parte del expediente), finalmente, un 5,77% (3 actividades) relacionadas con que “No” se evidenció la actividad en el expediente, de acuerdo con el procedimiento denominado GAL-PC-05 V8 Trámite de conciliaciones extrajudiciales en contra de la Entidad.

De acuerdo con los resultados de la verificación de este punto y teniendo en cuenta que se reportan similares presupuestos y premisas respecto del punto anterior, las observaciones están en el mismo sentido, a saber:

1. Se evidencian debilidades en la conformación del expediente electrónico de los procesos extrajudiciales.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

2. Se encuentran falencias de algunos procesos que tienen el soporte de las actividades y registros del procedimiento aplicable solo en el SIPROJ.

3. Como consecuencia de estas dos premisas, se concluye que hay debilidades en la documentación de la aplicación y cumplimiento de este procedimiento del trámite de conciliaciones extrajudiciales.

1.6. Análisis y verificación de la aplicación y cumplimiento del procedimiento de Acción de repetición

Una vez tomada la muestra de 1 registro de un total de 1, se aplicó el papel de trabajo para evaluar el cumplimiento de este procedimiento, cotejado con las actividades documentadas en los respectivos expedientes. Los aspectos auditados fueron los siguientes:

Aspectos de Auditoría	
Aspecto 1	¿Se evidencia la comunicación interna del acto administrativo que ordena el pago impuesto?
Aspecto 2	¿Se evidencia la comunicación interna de la asignación del proceso al profesional responsable?
Aspecto 3	¿Se evidencia la ficha técnica diligenciada junto con los soportes?
Aspecto 4	¿Se evidencia la comunicación interna de la ficha técnica al secretario del Comité de Conciliación?
Aspecto 5	¿Se evidencia el correo electrónico convocando al Comité de Conciliación?
Aspecto 6	¿Se evidencia el Acta del Comité de Conciliación y la comunicación externa dirigida al Ministerio Público?
Aspecto 7	¿Se evidencia la comunicación interna informando a la SAL de la decisión?
Aspecto 8	¿Se evidencia la comunicación interna solicitando el poder de representación para actuar?
Aspecto 9	¿Se evidencia la hoja de control diligenciada?
Aspecto 10	¿Se evidencia la presentación de la demanda?
Aspecto 11	¿Se evidencian los formatos de inventario documental y de hoja de control para la transferencia del expediente?

La verificación de cada aspecto del papel de trabajo aplicado, conforme al procedimiento y a los documentos soportados en cada expediente, se muestra a continuación:

Proceso	Aspecto 1	Aspecto 2	Aspecto 3	Aspecto 4	Aspecto 5	Aspecto 6	Aspecto 7	Aspecto 8	Aspecto 9	Aspecto 10	Aspecto 11
2022-00059	Evidencia por fuera del expediente	Evidencia por fuera del expediente	Información en el SIPROJ	No	Evidencia por fuera del expediente	Evidencia por fuera del expediente	No	No	No	Información en el SIPROJ	No aplica la actividad

(Extracto de información tomada del papel de trabajo aplicado)

De acuerdo con la revisión de la información según la tabla en mención, para la verificación de los aspectos auditados al proceso seleccionado, se validó su cumplimiento teniendo en cuenta si cada actividad se evidenciaba o no en el expediente, o si esta no se verificaba por estar por fuera del alcance de la auditoría, o si no aplicaba la actividad teniendo en cuenta el estado o momento procesal de cada proceso judicial.

Conforme con los resultados, del total de las actividades (11), 4 de ellas correspondió a "Evidencia por fuera del expediente" (se verificó la evidencia de la actividad, pero documentadas en correos electrónicos que no hacían parte del expediente), 2 correspondieron a "Información en el SIPROJ" (los

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

documentos soporte de esa actividad no reposaban en el expediente electrónico, pero sí estaban cargados en el SIPROJ), 1 referente a “No aplica la actividad”, y 4 relativas a que “No” se evidenció la actividad en el expediente, de acuerdo con el procedimiento denominado GAL-PC-17 V1 Acción de repetición.

Según los resultados de este punto y teniendo en cuenta que se reportan similares presupuestos y premisas respecto de los puntos anteriores, las observaciones se orientan en el mismo sentido, a saber:

1. Se evidencian debilidades en la conformación del expediente electrónico de los procesos de acción de repetición.
2. Se encuentran falencias de algunos procesos que tienen el soporte de las actividades y registros del procedimiento aplicable solo en el SIPROJ.
3. Como consecuencia de estas dos premisas, se concluye que hay debilidades en la documentación de la aplicación y cumplimiento de este procedimiento de Acciones de repetición.

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

N.A.

3. OBSERVACIONES

De acuerdo con el análisis y verificación de los procesos seleccionados como muestra estadística, se presentan las siguientes observaciones:

3.1. Se evidencian debilidades en la conformación del expediente electrónico tanto de los procesos judiciales como el de las conciliaciones extrajudiciales y el de las acciones de repetición, pues las actividades y registros correspondientes a cada procedimiento aplicable están indebidamente documentadas dentro del expediente y no cumplen con los requisitos señalados en la normativa de archivística vigente, lo que conlleva a un incremento del riesgo de la pérdida de la información documental en estos procedimientos.

3.2. Se encuentran falencias de algunos procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y acciones de repetición que no tienen un expediente válido que contenga la documentación de las actividades y registros del procedimiento concerniente o, existiendo el expediente, los documentos que así los soportan son puestos o anexados únicamente en el SIPROJ, lo que implica el incremento del riesgo de la pérdida de la información, aunado a un difícil acceso a la información completa y oportuna de cada proceso con estas falencias.

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

Para esta auditoría de aseguramiento, no aplica la solicitud de correcciones ni acciones correctivas.

5. CONCLUSIONES

Conforme con los resultados de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento, se tienen las siguientes conclusiones:

5.1. En cuanto a la debida aplicación y cumplimiento de los procedimientos relativos a la Atención de procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad, al Trámite de conciliaciones extrajudiciales en contra de la Entidad, y a la Acción de Repetición, si bien puede que, dentro del marco del procedimiento legal correspondiente, la SAL esté cumpliendo con estos preceptos normativos (enunciación que se presume por no reportarse situaciones de riesgo y no es objeto ni criterio de auditoría), la dependencia auditada presenta debilidades en la constitución y contenido de los expedientes electrónicos e híbridos que documentan las actividades y registros que comprenden los procedimientos internos/administrativos.

5.2. Producto de la verificación realizada, resulta notorio que la dependencia auditada está realizando un control y seguimiento inadecuado o ineficaz con respecto a la problemática de los expedientes electrónicos, cuyos documentos-soporte de la mayoría de las actuaciones y registros no figuran dentro del expediente o están incompletos, se encuentran indebidamente nombrados o no identificables y sin el orden esperado teniendo en cuenta el contenido del procedimiento, las hojas de control y la Tabla de Retención Documental aplicables.

6. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el análisis y verificación de los procesos seleccionados como muestra estadística, se presentan las siguientes recomendaciones:

6.1. Se le sugiere a la SAL que contemple la conveniencia y viabilidad de incluir dentro de su matriz de riesgos, bien en los de gestión, o bien en los de seguridad de la información, el riesgo de la pérdida de información relacionada con la documentación de las actividades y registros establecidos en los procedimientos, debido a la no composición y actualización de soportes de los expedientes de manera total; con el propósito de elevar las acciones de control periódico y planes de manejo del riesgo.

6.2. Se le recomienda a la SAL que evalúe la conveniencia y pertinencia de ajustar y/o actualizar los procedimientos auditados en las actividades y registros que no tengan aplicación o adecuar los documentos requeridos como soporte, para así cumplir con la normativa legal y la interna. Se hace similar recomendación con relación a la posibilidad de actualizar la TRD, por cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.ⁱ



Informe de auditoría interna

6. RECOMENDACIONES

6.3. Se le recomienda a la SAL hacer capacitaciones y reinducciones o campañas de sensibilización dirigidas a los profesionales y colaboradores que estén involucrados en la ejecución y/o desarrollo de los procedimientos referidos; esto con el propósito de que se adopten, pongan en práctica y retroalimenten las buenas prácticas requeridas para solventar las debilidades evidenciadas en esta auditoría.

APROBACIÓN

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente
por Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2022.05.31
19:02:51 -05'00'

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Jefe(a) de Oficina de Control Interno

Eduardo Ballesteros
Eduardo José Ballesteros Castro
Auditor Interno

FECHA⁴: 27/05/2022

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

ⁱ Literal g., del artículo 14 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.