

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100016973**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 26 de Febrero de 2024

**Para:** **MARY LILIANA RODRÍGUEZ CÉSPEDES**  
Subdirectora de Asuntos Legales

**MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**De:** Oficina de Control Interno

**Asunto:** Comunicación del Informe de Auditoría – Verificación del reporte de información de gestión judicial SIPROJ-WEB.


Respetados(as) Subdirectores(as):

Un cordial saludo.

En cumplimiento del Plan de Auditoría sobre la verificación del reporte de información de gestión judicial SIPROJ-WEB, por medio del presente memorando, se les comunica el Informe de la auditoría realizada.

Desde la Oficina de Control Interno, les agradecemos a los procesos y a sus enlaces la atención y colaboración prestada durante el desarrollo de la auditoría.

Atentamente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Fecha: 2024.02.26 19:29:29 -05'00'

**SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO**  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Correo electrónico: [sandra.alvarados@uaesp.gov.co](mailto: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.

**Contenido**

1. Información general de la auditoría.....	3
2. Desarrollo de la auditoría .....	4
2.1. Ámbito y contextualización de la auditoría .....	4
2.2. Marco normativo.....	4
2.3. Aspectos auditados y metodología aplicada.....	5
2.3.1. Aspectos auditados.....	5
2.3.2. Metodología aplicada .....	5
2.4. Ejecución y particularidades de la auditoría .....	6
2.5. Descripción y análisis de los resultados de la auditoría .....	7
2.5.1. Verificación de los certificados presentados a la SJD .....	7
2.5.2. Verificación de la información reportada en los módulos del SIPROJ-WEB .....	9
3. Conformidades y fortalezas, o aspectos positivos encontrados.....	10
4. Observaciones .....	11
5. Solicitud de corrección o acciones correctivas.....	11
6. Conclusiones.....	11
7. Recomendaciones .....	12
8. Aprobación.....	12

**Lista de Tablas**

Tabla 1 – Información de la auditoría.....	3
Tabla 2 – Observaciones de la auditoría.....	11
Tabla 3 – Solicitud de correcciones o acciones correctivas .....	11
Tabla 4 – Recomendaciones por proceso.....	12

## 1. Información general de la auditoría

**Tabla 1 – Información de la auditoría**

<b>Enfoque de la auditoría interna</b>	Gestión de resultados y legal.
<b>Informe</b>	Verificación del reporte de información de gestión judicial SIPROJ-WEB.
<b>Proceso, procedimiento</b>	Subdirección de Asuntos Legales (SAL) y Subdirección Administrativa y Financiera (SAF).
<b>Responsable o auditados</b>	Subdirección de Asuntos Legales (SAL) y Subdirección Administrativa y Financiera (SAF).
<b>Objetivo</b>	Verificar y validar el cumplimiento, calidad y oportunidad de los reportes de información de gestión judicial SIPROJ-WEB.
<b>Alcance</b>	Verificación y validación de los reportes de información de gestión judicial SIPROJ-WEB, particularmente los certificados establecidos en los artículos 29, 30 y 31 de la Resolución 104 del 23/10/2018, de la SJD.
<b>Periodo de ejecución</b>	Del 09/02/2024 al 29/02/2024.
<b>Equipo auditor</b>	Eduardo José Ballesteros Castro (EJBC) – Auditor
<b>Documentos analizados</b>	<p>Dentro de los documentos presentados por el proceso auditado, se analizaron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el SIPROJ-WEB, emitida por la Subdirectora de Asuntos Legales.</li> <li>- Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB, emitida por el Subdirector Administrativo y Financiero.</li> <li>- Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal, emitida por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oficio con radicado 20246000037361 del 14/02/2024, dirigido a la Directora de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.</li><li>- Correo de prueba de envío del oficio y de las certificaciones.</li><li>- Relación de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la UAESP hace parte.</li></ul>
--	--

## 2. Desarrollo de la auditoría

### 2.1. Ámbito y contextualización de la auditoría

La presente auditoría se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la UAESP 2024, cuyo objetivo es realizar la verificación y validación del cumplimiento, calidad y oportunidad de los reportes de información de gestión judicial SIPROJ-WEB.

Se precisa que este ejercicio de auditoría tuvo un enfoque tanto legal, según la normativa criterio de auditoría, así como de gestión de resultados, en cuanto a que se verificó la gestión del Proceso de Gestión de Asuntos Legales (GAL) y del Proceso de Gestión Financiera con respecto al cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 29, 30 y 31 de la Resolución 104 de 2018 de SJD.

### 2.2. Marco normativo

La siguiente es la normativa en la que se enmarca la presente auditoría:

- Resolución 104 del 23/10/2018, de la SJD (“Por la cual se establecen os parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”).
- Resolución 485 del 14/09/2023, de la SJD (“Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018”).

### 2.3. Aspectos auditados y metodología aplicada

A continuación, se describen los aspectos auditados de acuerdo con los criterios definidos en el plan de la auditoría y en los papeles de trabajo, y la metodología aplicada para efectuar el objetivo de la auditoría.

#### 2.3.1. Aspectos auditados

Para llevar a cabo el objetivo de la auditoría, los aspectos auditados fueron los siguientes:

- Verificación de la calidad y oportunidad de la presentación de los siguientes certificados:
  - Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el SIPROJ-WEB.
  - Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB.
  - Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal.
- Verificación del oficio y correo de envío de los certificados mencionados a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD).
- Verificación de la relación de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la UAESP hace parte, y su correspondencia con la información certificada a la SJD.
- Verificación de la información reportada en el SIPRO en los siguientes módulos: Fichas de Conciliación; Fichas de Acción de Repetición; Fichas de Acuerdo de Pago; Fichas de Llamamiento en Garantía; Fichas de Pacto de Cumplimiento; Procesos por Abogado, y Consolidado por Entidad.

#### 2.3.2. Metodología aplicada

La metodología aplicada para desarrollar la auditoría se describe a continuación:

- En el mes de enero de 2024, la Oficina de Control Interno, como una acción preventiva y dentro de su función de asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros que deba realizar la UAESP, envió un correo

informativo a la Subdirección de Asuntos Legales y a la Subdirección Administrativa y Financiera, recordándoles la obligación de presentar ante la SJD los certificados de adecuado registro y actualización de información litigiosa en el SIPROJ-WEB.

- En el desarrollo de la auditoría, se le solicitó a los procesos involucrados, como insumo principal de la auditoría, la copia de las tres certificaciones remitidas a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD), junto con la copia del oficio remitario y la constancia de envío al correo (siprojweb@secretariajuridica.gov.co), la relación de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la UAESP hace parte, y las evidencias de los reportes de pagos de cumplimiento de sentencias del segundo semestre de 2023.
- Con la información presentada por parte de los procesos, se procedió a dar aplicación a los papeles de trabajo para validar la información de los documentos objeto de revisión y verificación, esto es, verificar la calidad y oportunidad de los certificados enviados a la SJD y la revisión de la información reportada en el SIPROJ-WEB, en los módulos de Fichas de Conciliación; Fichas de Acción de Repetición; Fichas de Acuerdo de Pago; Fichas de Llamamiento en Garantía; Fichas de Pacto de Cumplimiento; Procesos por Abogado, y Consolidado por Entidad.

#### 2.4. Ejecución y particularidades de la auditoría

La ejecución de la auditoría y sus particularidades se mencionan sucintamente, así:

- El plan de auditoría se remitió a la dependencia auditada por medio del memorando con radicado 20241100013473 del 12/02/2024.
- El 15/02/2024, se realizó la reunión de presentación y apertura de la auditoría.
- El 15/02/2024, mediante correo electrónico se les solicitó a los procesos la información requerida como insumo principal de la auditoría.
- El 20/02/2024, el proceso de Gestión de Asuntos Legales presentó la información completa y oportuna, incluyendo el certificado correspondiente al proceso de Gestión Financiera.
- El 23/02/2024, se realizó la entrevista con el proceso, con el propósito de indagar sobre sobre los procesos los procesos en estado activo con estado del abogado inactivo en el SIPROJ, así como también para verificar la información correspondiente

- a la información reportada en los módulos de actas de comités de conciliación, pago de sentencias, acciones de repetición, acuerdos de pago y llamamientos en garantía.
- Con los insumos mencionados, se procedió a dar aplicación a las listas de verificación y al diligenciamiento de los papeles de trabajo correspondientes.

### 2.5. Descripción y análisis de los resultados de la auditoría

De acuerdo con la aplicación de los papeles de trabajo de la auditoría y de las listas de verificación, a continuación, se exponen y analizan los resultados obtenidos:

#### 2.5.1. Verificación de los certificados presentados a la SJD

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 31 de la Resolución 104 del 23/10/2018 de la SJD, dentro de los 10 primeros días del mes de febrero de cada anualidad, los organismos y entidades distritales deben enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD) las siguientes tres certificaciones:

- Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el SIPROJ-WEB, emitida por el jefe de la oficina jurídica o la dependencia que ejerza la representación judicial y extrajudicial de la respectiva entidad.
- Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB, emitida por el jefe de la oficina financiera o la dependencia que haga sus veces.
- Certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal, emitida por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

El proceso de Gestión de Asuntos Legales remitió, como evidencia del cumplimiento a este deber normativo, seis archivos, los cuales se describen a continuación:

- “CERTIFICACION ADECUADA ACTUALIZACION SIPROJ”. Se revisó y analizó el contenido de este documento, y se verificó que el certificado cumple con lo establecido en el artículo 29 de la Resolución 104 del 2018, específicamente con



- respecto a los siguientes datos: Constancia de la totalidad de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que hace parte la Entidad, con corte al 31/12/2023; la indicación del número de procesos registrados y activos en cada uno de los submódulos del SIPROJ-WEB, y el nombre y firma de la jefe de la Subdirección de Asuntos Legales.
- “CERTIFICACION PAGO DE SENTENCIAS”. Se revisó y analizó el contenido de este documento, y se verificó que el certificado cumple con lo establecido en el artículo 30 de la Resolución 104 del 2018, específicamente con respecto a los siguientes datos: Constancia de todos los pagos realizados por concepto de sentencias y acuerdos derivados del procesos de MASC registrados en el SIPROJ-WEB y la respectiva ficha de pago; la indicación del número de fallos ejecutoriados con erogación económica y el valor total de los pagos realizados, y el nombre y firma del jefe de la Subdirección Administrativa y Financiera.
  - “CERTIFICACION COMITE DE CONCILIACION RESOLUCION 485 DE 2023”. Se revisó y analizó el contenido de este documento, y se verificó que el certificado cumple con lo establecido en el artículo 31 de la Resolución 104 del 2018, específicamente con respecto a los siguientes datos: Constancia de todas las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas; afirmación de que todas las fichas se encuentren en estado “terminado”; constancia de que el Comité de Conciliación realizó, seguimiento, verificación y análisis del éxito procesal; información sobre la expedición de políticas de prevención del daño antijurídico; relación de los procesos judiciales y extrajudiciales sobre lo que la Entidad decidió conciliar, y el nombre y firma del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, en donde se relacionaron 40 casos estudiados por esta instancia en el 2023, en los cuales no se registraron conciliaciones ni acciones de repetición.
  - “OFICIO REMISION CERTIFICACIONES RESOLUCION 485 DE 2023”. Este documento corresponde a la copia digitalizada del Oficio con radicado 20246000037361 del 14/02/2024, dirigido a la Directora de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante el cual se remiten las tres certificaciones exigidas en la Resolución 104 del 2018.
  - “PRUEBA DE ENVIO CERTIFICACIONES SIPROJ 2024”. Este documento corresponde al correo enviado a la Secretaría Jurídica Distrital (siprojweb@secretariajuridica.gov.co), en donde se verificó que los certificados junto

con el memorando de remisión fueron presentados dentro de los términos definidos en la Resolución 104 del 2018.

- “BASE DE DATOS RESPUESTA AUDITORIA CONTROL INTERNO SIPROJ”. Este documento corresponde a la Relación de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la UAESP hace parte, y que han sido reportados en la certificación presentada a la SJD. Esta información se solicitó para confirmar el número de procesos registrados en el SIPROJ, lo cual se realizó y se verificó su congruencia, pues se evidenció que la relación del total de los procesos coincide con la constancia emitida.

Teniendo en cuenta los resultados de las verificaciones realizadas en este punto, se determina claramente el cumplimiento en la presentación de las tres certificaciones exigidas según la Resolución 104 del 2018, modificada por la Resolución 485 del 2023. Puntualmente, se verificó la calidad de la información certificada, la cual, según el contenido de los tres certificados, fue consistente con lo solicitado en los artículos 29, 30 y 31 ibidem. Asimismo, se constató la entrega oportuna de las certificaciones.

### **2.5.2. Verificación de la información reportada en los módulos del SIPROJ-WEB**

Durante el desarrollo de la auditoría, se realizó una entrevista con el proceso de Gestión de Asuntos Legales, con el propósito de constatar la correspondencia de la información reportada en los siguientes módulos del SIPROJ-WEB: actas de comités de conciliación, pago de sentencias, acciones de repetición, acuerdos de pago y llamamientos en garantía.

Como resultado de las validaciones en el desarrollo de la entrevista, se confirmó y determinó lo siguiente:

- Se verificó la información relacionada con las actas de Comités de Conciliación, incluyendo el cargue de las Fichas de Conciliación y las Fichas de Pacto de Cumplimiento, para el segundo semestre de la vigencia 2023, la cual coincidió con la información certificada. Al respecto, se precisa que, de las 17 actas cargadas de los Comités revisadas durante la entrevista, todas estaban en estado “Terminada”, al igual que las 18 Fichas de Conciliación y las 4 Fichas de Pacto de Cumplimiento. Sin embargo, se precisa que el cargue de algunas actas se realizó por fuera del término

previsto en el artículo 24 del Decreto 073 del 15/02/2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en donde se establece el cargue de las respectivas actas de las sesiones de los comités, dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión.

- Con relación a los procesos activos cuyo abogado se reporta con estado inactivo, el proceso explicó que eso se debe a la terminación del contrato de prestación de servicios del abogado que lleva los procesos penales de la entidad. Hecho que la SAL lo tiene previsto y que, una vez el nuevo contrato se encuentre en ejecución, se renovarán los debidos poderes y se procederá a actualizar tal información en el SIPROJ.
- Se verificó la información del módulo de Reportes de Pago, en donde no se registra ningún pago, en el segundo semestre de la vigencia 2023. En el certificado presentado a la SJD se indicó un pago en el primer semestre de 2023; esto coincide con la información registrada en el SIPROJ-WEB.
- Se verificó la información del módulo de Fichas de Acción de Repetición, en donde se registra una sola ficha en estado “Terminado”, en la cual el Comité decidió acoger la recomendación del apoderado de no iniciar acción de repetición.
- Se verificó la información del módulo de Fichas Técnicas de Acuerdos de Pago, en donde no se registra ninguna ficha.
- Se verificó la información del módulo de Fichas de Llamamiento en Garantía, en donde no se registra ninguna ficha.

### **3. Conformidades y fortalezas, o aspectos positivos encontrados**

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se presentan las siguientes conformidades y aspectos positivos:

- La Entidad, a través de la Subdirección de Asuntos Legales (SAL) y la Subdirección Administrativa y Financiera (SAL), cumplió adecuadamente con la presentación de las certificaciones determinadas en la Resolución 104 del 2018 de la SJD, las cuales fueron enviadas a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la SJD, debidamente diligenciadas conforme a lo previsto en los artículos 29, 30 y 31 ibidem, según el formato indicado y dentro de los términos establecidos en la normativa.

#### 4. Observaciones

De acuerdo con las verificaciones realizadas, no se presentó ninguna observación.

**Tabla 2 – Observaciones de la auditoría**

No.	Proceso	Descripción de la observación
N/A	No aplica.	No aplica.

#### 5. Solicitud de corrección o acciones correctivas

**Tabla 3 – Solicitud de correcciones o acciones correctivas**

No.	Proceso	Descripción de la no conformidad	Requisito que incumple
N/A	No aplica.	No aplica.	No aplica.

#### 6. Conclusiones

Conforme a los resultados de las verificaciones en la presente auditoría, se tienen las siguientes conclusiones:

- Con respecto a la oportunidad de la presentación de los certificados sobre el debido registro y actualización de la información litigiosa en el Sistema Único de información de Procesos Judiciales de Bogotá – SIPROJ-WEB, se verificó que estos se enviaron con la debida oportunidad a la SJD, tal como se evidencia según el Oficio con radicado 20246000037361 del 14/02/2024 y el correo electrónico del 14/02/2024 dirigido a la SJD (siprojweb@secretariajuridica.gov.co).
- Con relación al contenido y calidad de la información de los certificados, se verificó que la información contenida en los certificados enviados se presentó conforme a la normativa vigente y según las directrices distritales aplicables.
- Según las verificaciones y validaciones realizadas, el proceso de Gestión de Asuntos Legales continúa garantizando el debido registro y actualización de la información registrada en los módulos del SIPROJ-WEB.

## 7. Recomendaciones

Según los resultados de las verificaciones realizadas en la presente auditoría, se indican las siguientes recomendaciones:

**Tabla 4 – Recomendaciones por proceso**

No.	Proceso	Recomendación
1	Gestión de Asuntos Legales	Procurar por que las actas de las sesiones de los Comités de Conciliación se carguen dentro de los términos definidos el artículo 24 del Decreto 073 del 15/02/2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C..

## 8. Aprobación

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Fecha: 2024.02.26 20:27:03 -05'00'

Jefe de Oficina de Control Interno

*Eduardo J. Ballesteros*

Auditor

Fecha: 26 de febrero de 2024.