

Barranquilla, noviembre 28 de 2025

Doctores:

MARIO ODILON OROZCO FONTALVO - Director
EVANGELINA MIRANDA CONTRERAS- Jefe Oficina Jurídica y Gestión Humana (e)
E. S. D.

REF: Remisión Informe Definitivo Auditoría Interna de Gestión Área Jurídica a período septiembre-diciembre 2024 - enero - agosto 2025.

Cordial saludo.

La Oficina de Control Interno de Gestión, se permite remitir Informe Definitivo de Auditoría Interna de Gestión, adelantada al área Jurídica de la Dirección Distrital de Liquidaciones, la cual fue ordenada, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías vigencia 2024, mediante Memorando de Comunicación de Auditoría No. **20250901-106-01** de fecha septiembre 01 de 2025, el cual fue debidamente notificado en su oportunidad al responsable del área.

Es preciso señalar, que en el desarrollo de la auditoría, el responsable del área auditada, como su equipo de trabajo brindaron toda la información y el apoyo al equipo auditor, para la elaboración del presente informe dentro de los términos definidos dentro del Plan Anual de Auditorías 2025.

En el presente Informe el equipo auditor determinó tres (3) Recomendaciones al responsable del área auditada, para que las tenga en consideración y las adopte, ya que éstas permitirán la mejora institucional del área por ende de la entidad.

Adjunto el informe mencionado.

En espera de su atención,

Atentamente,



FABRICIO MANUEL OSPINO TORRES
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Proyectó: H. Castillo - Líder Auditoría - Contratista
Revisó y Aprobó: Fabricio Ospino Torres - Jefe Oficina Control Interno de Gestión.

Recibido
Nov 28 / 2025
Evangeline Miranda Contreras

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN
Entidad: Dirección Distrital de Liquidaciones
Componente: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
Elemento: AUDITORÍA INTERNA
Formato: Informe de Auditoría Interna de Gestión - DEFINITIVO**

(1) MACROPROCESO / PROCESO O ÁREA AUDITADA: Área Jurídica: Septiembre -Diciembre-2024 – Enero-Agosto-2025	(2) FECHA ELABORACIÓN: Noviembre 28 del 2025
(3) DIRECTIVO RESPONSABLE: Dra. Evangelina Miranda Contreras - Jefe Oficina Jurídica y Gestión Humana (E). Dr. Mario Odilón Orozco Fontalvo - Director.	(4) DESTINATARIO: Dra. Evangelina Miranda Contreras -Responsable Área Jurídica y Gestión Humana (E). Dr. Mario Odilon Orozco Fontalvo – Director DDL

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***OBJETIVO GENERAL:**

- 1.- Dar cumplimiento al Plan de Auditorías vigencia 2025.
- 2.- Verificar el cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Acción Institucional vigencia auditada, en caso de que aplique.
- 3.- Analizar y evaluar los distintos procesos judiciales y su atención en los términos legales.
- 4.- Se revisará y evaluará el estado de los procesos judiciales de la DDL y entes administrados.
- 5.- Se revisará la atención y comportamiento de tutelas, peticiones y demás acciones de términos.
- 6.- Se revisará y evaluará el cumplimiento del pago de sentencias, acuerdos de pagos, conciliaciones, transacciones etc.
- 7.- Se revisarán los conceptos jurídicos emitidos en el período auditado.
- 8.- Se revisará el Normograma que aplica al área auditada
- 9.- Verificación del cumplimiento de los Indicadores de Gestión del período auditado
- 10.- Mapa de Riesgo de Gestión y Corrupción del Área
- 11.- Manual de Procesos y Procedimientos
- 12.- Caracterizaciones
- 13.- Manual de Funciones
- 14.- Base de datos y/o acceso al aplicativo de los expedientes de los procesos judiciales digitalizados.

***ALCANCE:**

En cumplimiento a lo ordenado en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2025, Ley 87 de 1993 y Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno de Gestión, ordenó mediante Memorando de Comunicación de Auditoría **No. 20250901-106-01**, el inicio del proceso de auditoría interna de gestión al área Jurídica, el cual comprende el período de septiembre - diciembre 2024 y enero-agosto 2025, acto administrativo debidamente notificado al responsable del área, en fecha 1 de septiembre del 2025, como consta en el documento citado, el cual hace parte del expediente de auditoría.

El área a auditar Oficina Jurídica, dentro de la estructura orgánica de la Dirección Distrital de Liquidaciones, hace parte del Proceso Gestión y Control Organizacional y dentro de sus actuaciones administrativas hace parte del área de asesoría y apoyo en los temas jurídicos y de asistencia legal en los niveles internos y externos, se encarga de la atención de todos aquellos procesos judiciales adelantados en contra de la entidad y sus entes administrados, elaboración de conceptos jurídicos requeridos, asesoría en Comité de Conciliación, atención de respuesta de Tutelas, requerimientos de órganos de control, entre otros temas.

Por lo anterior, la presente auditoría tendrá un alcance en lo que tiene que ver con las actuaciones administrativas del área como son: procesos judiciales en contra y a favor de la entidad, procesos judiciales en contra de entidades liquidadas, tutelas, desacatos, actas de comité de conciliación, conceptos jurídicos, con un período a revisar que comprende desde septiembre-diciembre 2024 a enero - agosto 2025, con una muestra aleatoria para revisar de acuerdo a lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla.

La Oficina Jurídica de la Dirección Distrital de Liquidaciones, está conformada por un jefe de oficina, quien está en línea directa con la Alta Dirección, cuenta con un grupo de asesoría y apoyo, un Coordinador Jurídico de planta, de quien depende el área de Cobro Coactivo y el área de Situaciones

Jurídicas No Definidas de las entidades extintas, asesores externos-contratistas, quienes ejercen la defensa técnica judicial de la DDL y sus entes administrados, ante los diferentes estrados judiciales y con una herramienta tecnológica llamada Lupa Jurídica, para hacer seguimiento a las actuaciones que se surten en los estrados judiciales.

Es preciso señalar que el área Jurídica, tiene a su cargo, la coordinación del área de contratación y la Oficina de Control Interno Disciplinario, sin embargo éstas áreas, no serán objeto de revisión en la presente auditoría.

La Oficina Jurídica tiene a su cargo los siguientes proceso y procedimientos:

1.- Lograr un oportuno control judicial y administrativo en los distintos procesos que surgen a favor y en contra de la DDL y sus entes en liquidación o liquidados, promoviendo o salvaguardando la integridad de los servidores y de la entidad, actuando conforme a los lineamientos estipulados por la Ley y por los distintos entes de control.

2.- Asesorar a la entidad en los distintos temas jurídicos, en los cuales sea necesario y se requieran conceptos y/o asesorías en temas relacionados con liquidación de entidades u otros temas de interés para la entidad.

La Oficina Jurídica para el ejercicio de sus funciones, se encuentra respaldada por la Constitución Política, la Ley, Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Manuales y Procedimientos Internos, por tal razón éstas se enmarcan en:

- Emitir conceptos con base a las consultas que le formulen
- Revisar o elaborar los proyectos de resoluciones y demás documentos que deban ser suscritos por la Dirección
- Asumir la defensa jurídica en la representación judicial en todos los procesos judiciales y acciones de tutela en los que la DDL deba intervenir, como administradora de las entidades liquidadas o en liquidación.

3.- Establecer la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la DDL.

4.- Coordinar las Actas de Conciliación a celebrar por la entidad.

Como fundamento para la ejecución de la presente auditoría, el equipo auditor tiene como soporte, los documentos solicitados en el Memorando de Asignación de Auditoría No. **20250901-106-01** y los entregados en mesa de trabajo, fundamentos para emitir el presente Informe Definitivo de Auditoría, los cuales se relacionan a continuación:

Se solicitaron los documentos producidos en el periodo auditado (septiembre-diciembre del 2024 - enero - agosto del 2025).

- a.- Normograma
- b.- Caracterizaciones
- c.- Plan de Acción 2024-2025
- d.- Relación de Procesos Judiciales de la DDL y sus entes administrados -Muestra-
- e.- Mapa de Riesgo de Gestión y de Corrupción
- f.- Indicadores de Gestión
- g.- Manual de Funciones
- h.- Manuales de Procesos y Procedimientos
- i.- Actas de Comité de Conciliación
- j.- Conceptos Jurídicos - Muestra
- k.- Relación de Tutelas - Muestra
- m.- Relación de demandas de levantamiento de fuero sindical - Muestra-
- n.- Relación de Acciones Populares - Muestra-

Es preciso señalar, que de la documentación señalada anteriormente y remitida por el responsable del área auditada, la cual obra como soportes de la presente auditoría, se tomó una muestra aleatoria, las cuales se revisaron y se les hizo seguimiento, produciendo una recomendación en cada caso pertinente.



De otra parte, durante la ejecución de la presente auditoría se revisaron los procesos y procedimientos que regulan el área auditada, encontrando que las actuaciones administrativas y legales, emitidas por el área jurídica se encuentran respaldadas por la Constitución Política, Leyes, Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Manual de Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, documentos que reglamentan su accionar.

Por estas razones, al momento de elaborar el Plan Anual de Auditorías, para la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno de Gestión, incluyó la auditoría al área Jurídica, correspondiente a la vigencia septiembre - diciembre 2024 y enero - agosto de 2025, con el fin de evaluar la gestión administrativa y legal, minimizando los riesgos que los procesos adelantados por el área auditada puedan afectar la debida gestión de la entidad.

La Oficina de Control Interno de Gestión, para la ejecución de la presente auditoría, ha dado cumplimiento a las normas técnicas, legales y jurídicas de general aceptación para la ejecución de los procesos auditores así como se ha regido por los Manuales de Procesos y Procedimientos adoptados por la DDL.

***LIMITACIONES:**

Es preciso señalar que el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, en la ejecución de la presente auditoría, no encontró limitación alguna que pudiese afectar su debido desarrollo.

De igual manera, los servidores públicos y/o contratistas, asignados al área Jurídica, prestaron su colaboración y respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por el equipo auditor.

***METODOLOGÍA:**

La metodología utilizada por la Oficina de Control Interno de Gestión para el desarrollo de sus auditorías internas de gestión, se encuentran establecidas en los Estatutos, Manuales de Procedimientos, Formatos, Instructivos y Código de Ética del Auditor, los cuales se encuentran publicados en la página web e intranet institucional, los cuales se relacionan a continuación:

- Estatuto de Auditoría Interna
- Código de Ética del Auditor
- Auditorías Internas de Gestión - PR-GC-05
- Programa de Auditoría - FR-GC-09
- Plan de Auditoría - FR-GC-10
- Informe de Auditoría - FR-GC-14
- Informe Auditoría Interna de Gestión - FR-GC-24
- Plan de Mejoramiento - FR-GC-25
- Formato Plan de Auditoría - FR-GC-42

La Dirección Distrital de Liquidaciones, con estos documentos relacionados, tiene establecida su metodología para las actuaciones administrativas de la Oficina de Control Interno, en cuanto a auditorías y así mismo recoge las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales, se fundamentan en la Planeación, Programación, formulación de Observaciones, estudio de respuesta a las Observaciones planteadas por la auditoría, establecimiento de Hallazgos, planteamiento de Plan de Mejoramiento y seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el área auditada, plasmadas en el Manual de Procedimientos adoptados por la Alta Dirección definido como Auditorías Internas de Gestión.

Los procesos adelantados en la presente auditoría, se realizan mediante un proceso sistemático, independiente y por muestreo; por lo que los resultados presentados no corresponden a la totalidad de las situaciones que pueden existir en el área auditada. Asimismo, los Documentos de trabajo para el ejercicio auditor, son Plan de Acción, Informes de Gestión, Indicadores de Gestión, Caracterizaciones, Riesgos de Gestión y de Corrupción, Normograma, Manual de Funciones, Manuales de Procesos y Procedimientos, revisión al aplicativo Lupa Jurídica que contiene el estado de los procesos judiciales a favor y en contra de la DDL y sus entes administrados. Algunos de estos documentos se encuentran publicados en la Intranet de la entidad.

*** EXCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:**

Durante la ejecución de la presente auditoría no se dieron actuaciones que ameriten exclusión dentro del proceso auditor, teniendo en cuenta que toda la información requerida fue suministrada; de igual



manera el universo de auditoría, se sujeta al proceso de muestreo simple, por lo tanto no hay exclusiones en la presente auditoría.

***PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (detallado):**

La Oficina de Control Interno de Gestión, tiene regulado sus procedimientos para el desarrollo de la presente auditoría, los cuales están soportados en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Procesos y Procedimientos aprobados y asignados por la Alta Dirección a la Oficina de Control Interno de Gestión; de igual manera, mediante Memorando No. **20250901-106-01**, se notificó al responsable del área Jurídica, el inicio de la auditoría, vigencia y período a evaluar, el cual corresponde a septiembre a diciembre 2024 y enero – agosto 2025.

El soporte de la presente auditoría, lo conforma toda la información y documentación, solicitada al responsable del área auditada, través del memorando de comunicación y en mesa de trabajo, la cual suministró dentro del término otorgado, información relacionada con las actividades que adelanta el área jurídica, entre ellas, Manual de Funciones, Manuales de Procesos y Procedimientos, Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción, relación de procesos judiciales, Tutelas adelantados en contra y a favor de la DDL, Actas de Comité de Conciliación, Conceptos Jurídicos, Caracterizaciones, Normograma, entre otros, documentos que corresponden al período auditado.

De otra parte, otra actividad a desarrollar en la ejecución de la presente auditoría, comprende la revisión, verificación y cumplimiento de los Objetivos, Metas y Actividades, propuestas por el auditado en el Plan de Acción de la vigencia auditada.

- 1- Verificar el cumplimiento del Plan de Acción 2024 (sept-dic) -2025(enero-agosto) del área auditada, que corresponde a las actividades del proceso y área definidas en el Plan de Acción Institucional.
- 2- Verificar el Cumplimiento a los Manual de Procesos y Procedimientos del área.
- 3- Cumplimiento de los Manuales de funciones del área.
- 4- Revisar Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción (valoración).
- 5- Caracterizaciones.
- 6- Cumplimiento indicadores de Gestión con corte a la fecha auditada.
- 7- Verificar que el Normograma, contengan normas vigentes y que regulen el proceso.
- 8.- Estado de los Procesos judiciales en contra y a favor de la DDL.
- 9.- Revisión Conceptos Jurídicos.
- 10.- Revisión Tutelas y Desacatos.
- 11.- Revisión Actas Comité de Conciliación.

HALLAZGOS Y OBSERVACIONES ENCONTRADOS DENTRO DE LA AUDITORÍA:

La Oficina de Control Interno de Gestión, en la ejecución de la presente auditoría, la cual comprende el seguimiento, verificación y control de las actividades a cargo del área jurídica, las cuales están establecidas en el Manual de Funciones, Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales de Procesos y Procedimiento que rigen el área, se permite emitir el presente Informe Definitivo, el cual será remitido al responsable del área auditada, en el cual se determinaron Tres (3), RECOMENDACIONES, las cuales se dejan a consideración del responsable del área jurídica, para su adopción, lo cual conduce a la mejora continua de la gestión administrativa del área y por ende de la entidad, se procede a relacionar las Recomendaciones planteadas:

Procesos judiciales adelantados en contra y a favor de la Dirección Distrital de Liquidaciones vigencia auditada (septiembre-diciembre 2024 - enero-agosto 2025):

En el Memorando de Comunicación de Auditoría, se solicitó relación de procesos judiciales que se adelantan en contra y a favor de la DDL, entes administrados y PAP EDT, información que entregó de manera oportuna el responsable del área, la cual arroja un total de 824 procesos judiciales que tiene la defensa técnica jurídica el área auditada, los cuales pertenecen a la DDL y sus entes administrados, 502 procesos; de la EDT, 322 procesos, para un total de 824 procesos, los cuales instruye la DDL.

El equipo de auditoría, para el seguimiento y verificación de la relación de procesos judiciales entregados por el área auditada, procedió a revisar en el aplicativo Lupa, una muestra de procesos judiciales realizando seguimiento al estado de los mismos, para determinar si el área jurídica, cumple con la efectiva defensa técnica judicial de los mismos.

Una vez revisados los expedientes de los procesos judiciales a cargo de la defensa técnica de la DDL, los cuales corresponden a las entidades liquidadas y al PAP EDT, encontrando que en algunos casos se presentan las siguientes situaciones:

Se informa al área jurídica, que en relación con la defensa técnica de los procesos judiciales a cargo de la DDL, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1.- Revisar los procesos judiciales que se adelantan en las diferentes instancias judiciales en contra de las entidades extinta, con la finalidad de actualizar el expediente de cada proceso, ya que se encuentran procesos terminados de demandas de Fuero Sindical, procesos inactivos y archivados, en demandas ordinario laboral, acción de repetición, acciones populares, reparación directa, procesos ejecutivos, procesos abreviados, procesos de acción contractual y procesos de acción de cumplimiento
- 2.- Revisar que hay expediente procesales en los cuales se encuentran piezas de otros procesos de otras entidades y de otras ciudades.

De esta revisión de las actuaciones procesales de la DDL, encontradas en los expedientes judiciales, se recomienda al área jurídica, que de manera permanente se revise que no se manifieste ningún Riesgo, tanto de gestión como de corrupción e incumplimiento de Manuales de Procesos y Procedimientos que rigen el área jurídica.

Lo anterior con fundamento en los Manuales de Procesos y Procedimientos que rigen el área jurídica, los cuales consideramos, se deben aplicar de manera permanente en las actuaciones del área jurídica, en cuanto a la defensa técnica, frente a cada proceso judicial:

Control de Riesgos Procesales PR-GC-19: De acuerdo con este Procedimiento, el responsable del área jurídica, deberá realizar de manera permanente la vigilancia, control y seguimiento a los procesos judiciales y tutelas en los que actúe como sujeto procesal la DDL a las entidades administradas y el patrimonio de la EDT.

Además de ello, deberá mantener actualizado el aplicativo donde están contenidos los expedientes judiciales, en todas sus etapas: notificación, contestación, fallos de primera y segunda instancia, impugnación e incidentes de desacato. Realizar el envío de las actuaciones (estados y agendas) en los distintos procesos judiciales, al igual que informar sobre el vencimiento de los términos de cada una de las etapas de las tutelas y los procesos.

De otra parte, en cuanto a los Riesgos de Gestión y de Corrupción, se deberá de manera permanente revisar la no manifestación de los siguientes riesgos:

Riesgos de Corrupción:

1.- Riesgo: INCUMPLIMIENTO:

Descripción: Omisión en la contestación de las demandas e interposición de recursos contra los fallos desfavorables.

Descripción: Contestación de demandas e interposición de recursos sin la argumentación jurídica necesaria.

Descripción: Presentación extemporánea de la contestación de tutelas, o presentarla sin ejercer la defensa adecuada. No impugnar los fallos desfavorables o hacerlo sin una defensa técnica.

Causas: Falta de Vigilancia del proceso; Ineficiente defensa jurídica por desconocimiento o errada interpretación de la norma

Riesgos de Gestión:

Riesgo No. 2.- Vencimiento de términos procesales:

Descripción del Riesgo: No remisión oportuna de la información probatoria que debe entregarse a un despacho judicial y No contestar demandas, presentar alegatos e interponer recursos.



Causas del Riesgo: Pérdida económica por fallos desfavorables; Sanciones y Daño a la imagen institucional

Riesgo No. 4.- Falta de seguimiento y control de la defensa jurídica:

Descripción del Riesgo: Posible ausencia total o parcial en la revisión de la defensa jurídica realizada por parte de los abogados externos y deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de la defensa jurídica.

Causas del Riesgo: Falta de observancia y/o conocimiento de los procedimientos y uso inapropiado de las herramientas de control de la gestión jurídica.

Con lo expuesto anteriormente, se **RECOMIENDA** que el área jurídica deberá actualizar los expedientes judiciales, con la finalidad de que cumplan, con lo señalado en las siguientes normas:

Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011 artículo 59, artículo 33 Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 Acuerdo No. 002 del 14 de marzo de 2014, que dice:

"Documento electrónico de archivo: Registro de información generada, producida o recibida o comunicada por medios electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producida, por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, ó valor científico, histórico, técnico o cultural y que debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos."

En cuanto al expediente electrónico, la Ley 2080 del 2021, lo define en su artículo 11 que modifica al artículo 59 de la Ley 1437 de 2011:

ARTÍCULO 11. Modifíquese el artículo 59 de la Ley 1437 de 2011, el cual quedará así:

ARTÍCULO 59. Expediente electrónico. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. El expediente electrónico deberá garantizar condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad.

La autoridad respectiva garantizará la seguridad digital del expediente y el cumplimiento de los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley.

Las entidades que tramiten procesos a través de expediente electrónico trabajarán coordinadamente para la optimización de estos, su interoperabilidad y el cumplimiento de estándares homogéneos de gestión documental.

Revisada la definición del expediente electrónico, dado por la norma citada, se observa que el área auditada deberá realizar las acciones necesarias para que los expedientes electrónicos cumplan con lo estipulado en la norma.

Por otro lado, de acuerdo a la normatividad expedida recientemente por el AGN, entidad reguladora de las normas de archivo, Acuerdo No. 001 del 2024, el expediente electrónico deberá reunir los requisitos establecidos en la Sección 2, artículos 4.3.2.1. y siguientes.

Por lo que se **RECOMIENDA** al área jurídica, que proceda a ordenar a quien corresponda, realice una organización de los expedientes judiciales, que permita dar cumplimiento a las normas generales de Archivo Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, capítulo IV, Decreto 1080 de 2015, CAPITULO I artículo 2.8.2.5.1. y siguientes, Decreto 2106 de 2019, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, ley 1437 de 2011, Ley 2080 de 2021, Acuerdo No. 001 del 2024 del AGN, entre otras normas que tratan y regulan el tema de archivos electrónicos.

GRÁFICA RESUMEN DE LOS PROCESOS JUDICIALES:

Con base a la información entregada por el área auditada, en relación a los procesos jurídicos y sentencias judiciales encontramos según cuantías establecidas lo siguiente:

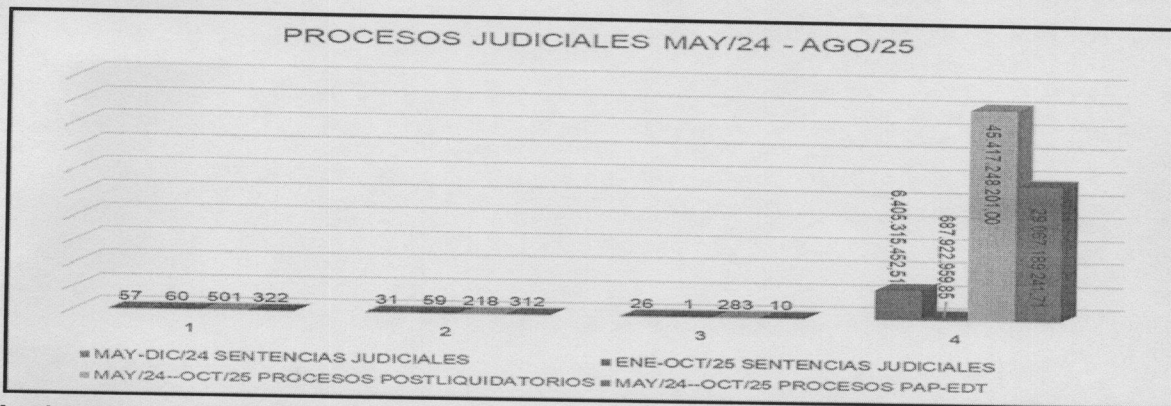
PROCESOS POSLIQUIDATORIOS		
PROCESOS	CANTIDAD	VAL. CUANTIA
CON CUANTIA	283	45.417.248.201
SIN CUANTIA	218	0
TOTAL	501	45.417.248.201

PROCESOS A CARGO DEL PAP-EDT		
PROCESOS	CANTIDAD	VAL. PRETENCIÓN
CON CUANTIA	312	29.067.189.241,71
SIN CUANTIA	10	0
TOTAL	322	29.067.189.241,71

SENTENCIAS JUDICIALES MAYO 2024 - AGOSTO 2025					
PERIODO	TIPO	CANTIDAD	SIN/CUANTIA	CON/CUANTIA	VALOR CUANTIA
MAY-DIC/24	SENTENCIAS JUDICIALES	57	31	26	6.405.315.452,51
ENE-OCT/25	SENTENCIAS JUDICIALES	60	59	1	687.922.959,85

De esta información se establece que los procesos jurídicos del Post Liquidatorios son 501 en una cuantía estimada de 45.417.248.201 y los del PAP-EDT 312 en una cuantía de 29.067.189.241,71. Las sentencias judiciales del 2024 son 57 en una cuantía estimada de 26 registradas en un valor de 6.405.315.452,51, las sentencias judiciales del 2025 son 60 de una cuantía estimada 1 por un valor de 687.922.956,85, esto según información entregada por el área auditada, tal como muestra la siguientes gráficas.

PROCESOS JUDICIALES MAYO 2024 - AGOSTO 2025					
PERIODO	TIPO	CANTIDAD	SIN/CUANTIA	CON/CUANTIA	VALOR CUANTIA
MAY-DIC/24	SENTENCIAS JUDICIALES	57	31	26	6.405.315.452,51
ENE-OCT/25	SENTENCIAS JUDICIALES	60	59	1	687.922.959,85
MAY/24--OCT/25	PROCESOS POSTLIQUIDATORIOS	501	218	283	45.417.248.201,00
MAY/24--OCT/25	PROCESOS PAP-EDT	322	312	10	29.067.189.241,71



2.- Acciones de Tutelas Registradas en la Oficina Jurídica de la DDL vigencia auditada (septiembre-diciembre 2024 - enero -agosto 2025):

De acuerdo a la información reportada por el auditado, en correo electrónico, en lo que tiene que ver con las acciones de tutela instauradas en la DDL para la vigencia auditada, tenemos que para el período septiembre-diciembre 2024, se reportan en la relación remitida 60 tutelas y para la vigencia enero -agosto 2025, se reportan 76 acciones de tutelas, para un total de tutelas, en el período auditado de 136.

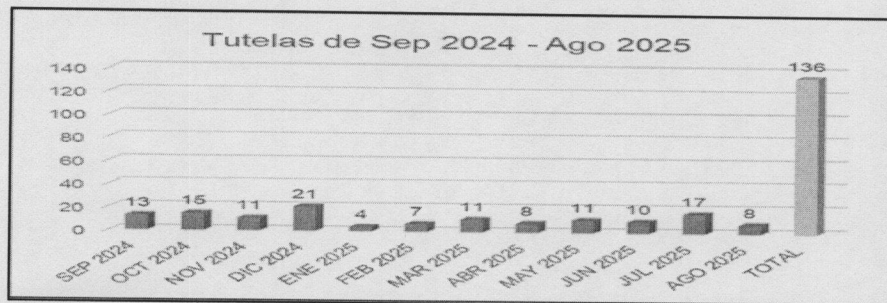
TUTELAS Ago/24 - Sep/25	
PERIODO	NUMERO
SEP 2024	13
OCT 2024	15
NOV 2024	11
DIC 2024	21
ENE 2025	4
FEB 2025	7
MAR 2025	11
ABR 2025	8
MAY 2025	11
JUN 2025	10
JUL 2025	17
AGO 2025	8
TOTAL	136



Es preciso señalar que las acciones de tutelas no se encuentran registradas en el Aplicativo Lupa, éstas se encuentran registradas en el aplicativo RADDQ, como entradas las tutelas y como salidas las respuestas a las tutelas; además de ello, tienen en el Aplicativo Drive unas carpetas de tutelas registradas por abogado.

De lo manifestado por el auditado, se determina que no hay expedientes y/o archivos físicos o electrónicos de las tutelas, solo se encuentra información de radicación de entrada y salida de las mismas sin conservar en el aplicativo mencionado un expediente electrónico de las mismas.

De acuerdo a la relación de tutelas entregadas por el auditado, se evidencia un total de 60 y 76 Tutelas radicadas para el periodo Septiembre-Diciembre 2024 y Enero-Agosto 2025 respectivamente, para un total del periodo auditado de 136 tutelas, tal como se muestra en los siguientes gráfica y que hacen parte del expediente de auditoría, así:



Resultado de la revisión de las Acciones de Tutela por parte del equipo auditor:

De las tutelas relacionadas por el área auditada, encontramos que están repetidas las siguientes:

Roger Eduardo Ochoa Campo - 20240010104402 - 20240010203826
 Roger Eduardo Ochoa Campo - 20240010104516 - 20240010203937
 Pedro Nel Ospino Fuentes - 20240010105257 - 20240010204523
 Pedro Nel Ospino Fuentes - 20240010105257 - 20240010105420- 20240010204677 - 20240010204689.
 Abraham Antonio Baiz Gomez - 20240010106035 - 20240010205140 -
 Abraham Antonio Baiz Gomez - 20240010106210 - 20240010205313
 Jabid Jose Janna Del Valle - 20240010106245 - 20240010205318
 Jabid Jose Janna Del Valle - 20240010105010 - 20240010204333
 Orlando Linero Velasco- Ruben Sandoval - 20250010100891 - 20250010200923
 Orlando Linero Velasco- Ruben Sandoval - 20250010101279 - 20250010201251
 Favorable - 2da Instancia - 20250010102205 - 20250010201994
 Dilson Ramón Fernández Barrios - 20250010103300 - 20250010202943
 Dilson Ramón Fernández Barrios - 20250010103224 - 20250010202797

Realizado el seguimiento a la relación de tutelas entregada por el responsable del área, se puede evidenciar que el expediente de acción de tutela no está conformado en un solo expediente, es decir que, la tutela tiene un radicado de salida, la respuesta a la tutela tiene otro radicado, el fallo de tutela tiene otro radicado; sin embargo responden a un mismo proceso.

Por lo anterior, se hace necesario que el responsable del área auditada, proceda a unificar los expedientes de tutela, con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley General de Archivo y demás normas concordantes.

De lo revisado, se puede determinar que de las Acciones de Tutelas, relacionadas por el auditado, el equipo auditor procede a **RECOMENDAR** al área jurídica que adelante las acciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, Ley 1437 de 2011, capítulo IV, Decreto 1080 de 2015, CAPITULO I artículo 2.8.2.5.1. y siguientes, Decreto 2106 de 2019, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, ley 1437 de 2011, Acuerdo No. 001 del 2024, que regula el expediente electrónico entre otras normas, que tratan el tema de archivos electrónicos, de otra parte debe realizar las gestiones pertinentes, para organizar los expedientes de tutela, los cuales deben estar archivados en orden cronológico y contenga todas las piezas procesales de la acción de tutela, como son: auto de admisión, respuesta a la tutela, fallo, informe de cumplimiento de fallo, impugnación si la hay y desacato si lo hay.



Lo anterior teniendo en cuenta, que las tutelas están radicadas en RADDO pero no en expedientes de la actuación de tutela los cuales puedan ser ubicados e identificados de manera ágil y a su vez permita garantizar la seguridad, integridad y existencia de la información de cada expediente de tutela. Esta situación no permite identificar la repetición de las acciones de tutela por el mismo accionante y por los mismos hechos. En el proceso auditor, el responsable del área auditada, nos informó que en la actualidad, no cuenta con expediente físico de las tutelas y la información solo se encuentra registrada en el aplicativo RADDO.

Concepto jurídicos emitidos por el área en el período auditado:

El área auditada, informó a través de correo electrónico, que para la vigencia auditada, el área jurídica, emitió siete (7) conceptos jurídicos, los cuales se relacionan así:

1.- Concepto jurídico solicitado por el Jefe de la Oficina Jurídica de la DDL, al abogado externo de la entidad Dr. Alberto E. Barrios Lozano, de fecha 3 de julio de 2025:

Demandante : Ingrid Vivian Mendoza Niebles.

Demandada : Dirección Distrital de Liquidaciones.

Radicación. : 08-001-33-31-008-2017-00018-00

Asunto : Concepto en el proceso de la referencia

El concepto se da para un Proceso de Acción Ejecutiva con Sentencia de Nulidad y Restablecimiento del derecho, para que asesorara a la entidad, en cuanto a que acción seguir en el caso de un auto expedido dentro del proceso de fecha 17 de octubre del 2024, en el cual aconseja interponer la ilegalidad del auto del 17 de octubre de 2024 y los demás proferidos como consecuencia del mismo, en el sentido de que contiene una liquidación conformada por un capital compuesto por sanción moratoria más indexación más intereses de mora, sobre cuyo total se liquidaron igualmente intereses moratorios, lo que de acuerdo a la legislación vigente generó una ilegalidad del citado auto.

2.- Concepto jurídico solicitado por el Jefe de la Oficina Jurídica, al abogado Einer Cardenas Rodriguez, en fecha julio 29 de 2025, relacionado con la solicitud de cumplimiento de sentencia proferida dentro del proceso iniciado por COOLITORAL en contra del extinto Instituto Distrital de Tránsito y Transporte de Barranquilla – IDTTB, con radicado No. 2003-729-01.

3.- Concepto jurídico solicitado por el Jefe de la Oficina Jurídica, Barranquilla, de fecha 17 de enero de 2025, al abogado externo Dr. Alberto Barrios Lozano, relacionado con el caso del señor FREDDY HERNANDEZ CORONELL, fue trabajador de la EXTINTA E.D.T., en virtud de fallos judiciales le fue reconocida la pensión convencional, por medio de acto administrativo, dando cumplimiento, sin embargo, en 2019, fecha en que se profiere la resolución de cumplimiento de fallo, dentro del término de ejecutoria del mismo, el señor Freddy Hernandez Coronell solicitó suspensión del ingreso a nómina en atención a su alegada y constatada calidad de Notario Público del Municipio de Pedraza, Magdalena, cargo que hasta la fecha desempeña. Concluyendo el abogado que: *"Siendo, así las cosas, de recibir el señor Freddy Hernández Coronell, el subsidio o la subvención que le entrega la Superintendencia y además recibir la pensión de jubilación por parte del Distrito de Barranquilla se estaría vulnerando el artículo 128 Superior, dado que, estaría recibiendo dos (2) asignaciones del tesoro público; por lo que, mientras que el señor Hernández Coronell esté recibiendo el mencionado subsidio o subvención no encuentro legalmente viable acceder al pago de la citada pensión de jubilación convencional."*

4.- Concepto jurídico sin fecha de emisión y sin firma del responsable que la emite sobre CONCILIACIÓN SUSTITUCIÓN PENSIONAL.

5.- Concepto jurídico solicitado por el Jefe de la Oficina Jurídica, en fecha 20 de septiembre de 2024, del proceso de demanda Ordinaria Laboral de primera instancia con Ejecutivo – cumplimiento de sentencia, como Demandante : Silfredo Ortiz Pacheco, como Demandada : Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y Dirección Distrital de Liquidaciones y Empresa Distrital de Telecomunicaciones EDT, con Radicación No. 08-001-31-05-013-2013-00321-00. Asunto : opciones de defensa en el presente proceso, emitido por el abogado externo Dr. Alberto E. Barrios Lozano. Sin embargo el concepto no se adjuntó a la relación remitida por la Oficina Jurídica.

6.- Concepto jurídico solicitado por el Jefe de la Oficina Jurídica, de fecha 15 de Noviembre de 2024, emitido por el abogado externo Dr. Alberto E. Barrios Lozano, dentro del medio de control, demanda



de Controversias Contractuales, quien aparece como Demandante, Fonvisocial y Demandado, el Municipio de Soledad, radicación No. 08-001-23-31-000-1998-01178-00, cuyo asunto se exigía, Concepto sobre el alcance del fallo del Consejo de Estado proferido en el proceso de la referencia, emitiendo el concepto jurídico en el siguiente sentido: "...Por lo anterior, de acuerdo con el fallo del Consejo de Estado, objeto del presente concepto, ordenó retener los \$100.000.000 que Fonvisocial había recibido del Municipio de Soledad, al momento de la suscripción del contrato de compraventa, es decir, esta condena se encontraría satisfecha; dado que, su valor se encuentra en poder de Fonvisocial, desde el inicio del contrato...Actualmente, se encontraría pendiente la obligación del Municipio de Soledad de restituir a la Dirección Distrital de Liquidaciones del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 040-243431 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla."

7.- Concepto jurídico solicitado por la Oficina Jurídica, en fecha 5 de diciembre de 2024, dentro del Proceso de demanda ejecutiva, emitido por el abogado externo Dr. Alberto E. Barrios Lozano, quien figura como demandante el señor Raúl Darío Sarmiento y como demandada la Dirección Distrital de Liquidaciones, radicación. : 08-001-31-33-011-2014-00505-00, asunto, opciones de defensa contra el auto que ordena el embargo, en el cual concluye su concepto: "...Conforme a lo anterior, es posible concluir que este auto del 22 de noviembre de 2024, contiene los mismos presupuestos fácticos y jurídicos del auto del 9 de marzo de 2015, que fue apelado y confirmado por el Tribunal Administrativo del Atlántico, cuyo trámite duró más de 9 años... Por lo anterior, no veo jurídicamente posible realizar una nueva oposición a la orden de embargo decretada nuevamente por el Juez 11 Administrativo de Barranquilla."

4.- Normograma que rige al área auditada: El área auditada tiene contemplado su normograma, el cual fue entregado por el responsable del área, que rige todas las actuaciones del área jurídica, indicando que éste se encuentra publicado en la página web institucional y en la intranet en los siguientes link:

Link página web institucional:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/Normograma_institucional_FINAL-V2025.pdf.

Link Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20NO%20Normograma/NO-GC-01%20Normograma%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional.pdf>.

Una vez revisado el normograma, entregado por el auditado, se evidencia lo siguiente:

Es preciso señalar que el normograma publicado en la intranet, le faltan algunas normas relacionadas en el normograma publicado en la página web, por lo que se hace necesario que el responsable del área jurídica ordene al área de las TI, que proceda a incluir las normas que no están en el Normograma de la intranet y que haya armonía de los dos normogramas.

Se observa en el Normograma publicado en la página web y en la intranet lo siguiente:

- El Decreto 2211 de 2004 fue derogado por el Decreto 2555 de 2010 artículo 12.2.1.1.4. y aparece como modificado en la intranet y en la página web está corregido.
- Se encuentra repetida la Ley 1564 de 2012 en el Normograma de la página web
- Decreto 1400 de 1970 derogado por la Ley 1564 de 2012, corregir en la página web e intranet.
- La Ley 1437 de 2011 aparece repetida en el Normograma de la página web.
- Ley 2080 de 2021, no aparece en el Normograma de la Intranet.
- Decreto 806 de 2020, no aparece en el Normograma de la Intranet.
- Decreto 564 de 2020, no está vigente.
- Decreto 491 de 2020, no está vigente.
- Decreto 403 de 2020, no aparece en el normograma de la Intranet.

Por lo anterior, es preciso **RECOMENDAR** al responsable del área auditada que solicite al área de las TI, proceda a incluir dentro del Normograma las normas citadas y las correcciones sugeridas, el cual se encuentra publicado en la página web y la Intranet de la entidad.



5.- Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción:

De acuerdo a información entregada por el responsable del área jurídica, ésta cuenta con Mapas de Riesgo de Gestión y de Corrupción, en ellos se detallan los siguientes Riesgos para el área jurídica:

De igual manera, el responsable del área hizo entrega de los Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la entidad, en los siguientes link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20RC%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n/RC-GC-01%20Mapa%20de%20Riesgo%20de%20Corrupci%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional.pdf>

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20ORG%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n/Copia%20de%20RG-GC-01%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional.pdf>

El Mapa de Riesgo de Gestión, tiene establecido 4 tipos de riesgos:

- Incumplimiento de políticas de defensa jurídica
- Vencimiento de términos procesales
- Denegación de Justicia
- Falta de seguimiento y control de la defensa jurídica

El Mapa de Riesgos de Corrupción tiene 4 tipos de riesgos:

- Omisión en la contestación de las demandas e interposición de recursos contra los fallos desfavorables.
- Contestación de demandas e interposición de recursos sin la argumentación jurídica necesaria.
- Presentación extemporánea de la contestación de tutelas, o presentarlas sin ejercer la defensa adecuada. No impugnar los fallos desfavorables o hacerlo sin una defensa técnica.
- Emitir conceptos jurídicos subjetivos y acomodaticios, que no respondan a una valoración objetiva de las normas y/o desconocen el precedente judicial sobre la materia

El equipo auditor, solicitó al responsable del área jurídica en mesa de trabajo, nos informara si dentro de las actividades ejecutadas, se han presentado alguno de los riesgos de gestión o de corrupción, quien manifestó que a la fecha de la mesa no se ha presentado la manifestación de ningún riesgo tanto de gestión como de corrupción, en razón a que se mantiene, un monitoreo constante de las actividades que tiene que ejecutar la Oficina Jurídica.

Es preciso señalar, que la Oficina de Control Interno de Gestión, considera que se deben de revisar los Riesgos ante su posible manifestación en cuanto a la Recomendación dejada en la presente auditoría en el punto de los Procesos judiciales a cargo de la entidad.

6.- Manual de Procesos y Procedimientos:

Revisada la información solicitada y entregada por el responsable del área en Memorando de Comunicación y en Mesa de trabajo, en la cual se requirió, si el área cuenta con Manuales de Procesos y Procedimientos, allegó relación de los Manuales de Procesos y Procedimientos que rigen el área, con sus respectivos link, los cuales se encuentran publicados en la Intranet de la entidad, los cuales según el auditado, tiene por objetivo establecer los mecanismos para la atención oportuna a las diferentes actuaciones que se presenten en el área, como procesos judiciales, acciones de tutela, conceptos jurídicos, actas de comité de conciliación.

El objetivo de los Manuales de Procesos y Procedimientos establecidos por la Alta Dirección, para el área jurídica, contienen la forma objetiva y descriptiva de cómo se deben realizar las actuaciones técnicas, jurídicas y administrativas, que conlleven a garantizar el cumplimiento de las normas que rigen la actuación administrativa, jurídica, defensa técnica judicial del área jurídica.

Con el establecimiento de estos manuales de procesos y procedimientos, se garantiza que tanto los funcionarios y los abogados externos conozcan cómo está estructurado este proceso y la forma en que se asume el desarrollo de las funciones, de tal forma que el flujo de actividades se realice conforme a lo establecido en la Constitución Política, la ley, la jurisprudencia y toda la normatividad aplicable, siempre atendiendo los procedimientos institucionales.



Los procedimientos regulados en los Manuales de Procesos y Procedimientos del área auditada son: Manual de Procesos y Procedimientos:

El área auditada cuenta con los siguientes Manuales, que direccionan su actividad administrativa:

Manuales:

a.- Manual de Procesos Gestión y Control Organizacional:

Este Manual, contempla todo el proceso administrativo, que deben coordinar las áreas que conforman el Proceso Gestión y Control Organizacional, del cual el área jurídica forma parte. Este Manual, se ubica en la intranet, en el siguiente enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20MA%20Manuales/MA-GC-02%20Manual%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20organizacional.pdf>.

Manual de Funciones:

La Dirección Distrital de Liquidaciones cuenta con un Manual de Funciones que regula las actividades de cada una de sus áreas, entre ellas el área jurídica, este Manual de Funciones, está reglamentado en la Resolución No. 131 del 11 de junio de 2019 y modificado por la Resolución No. 0006 del 4 de enero de 2021, en el cual se adopta la supresión y modificación de la planta de personal de la DDL y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal; igualmente el Jefe de la Oficina Jurídica y Gestión Humana, se encuentra encargado del área de Gestión Humana, Control Interno Disciplinario y área de Contratación según Resolución No. 065 de fecha 28 de mayo de 2021.

El Manual de Funciones se encuentra publicado en la página web en el siguiente link:

https://dirliquidaciones.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/RES006-2021_DDL_Supresion_y_modificacion_planta_de_personal-DDL.pdf.

El área jurídica dentro de la estructura administrativa se encuentra en línea directa con la Alta Dirección, como órgano asesor y de apoyo, para el ejercicio de sus actividades, cuenta con abogados asesores externos, en quienes reposa la defensa técnica jurídica de la entidad.

Dentro de las funciones de la Oficina Jurídica, en materia de defensa técnica judicial, tenemos que se encarga de asesorar a la Alta Dirección, en las decisiones de tipo jurídico que tenga que tomar, ejercer la defensa técnica y legal de la DDL, coordinar el grupo de abogados asesores externos determinando la línea jurídica y técnica de defensa que los apoderados de la entidad deben tomar en sus escritos de defensa, coordinador el Comité de Conciliación, emitir los conceptos jurídicos que soliciten las diferentes áreas de la entidad.

Procedimientos: El área auditada, cuenta con los siguientes procedimientos, que permiten el desarrollo de sus funciones, de manera organizada y en cumplimiento de la ley y normas que rigen los procedimientos jurídicos y la entidad.

Estos procedimientos son:

a.- PR-GC-17 Procesos Ordinarios: se encuentra en la intranet en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-17%20Procesos%20Ordinarios.pdf>.

b.- PR-GC-18 Conceptos Jurídicos: se encuentra en la intranet, en el enlace: se encuentra publicados en la intranet en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-18%20Conceptos%20Jur%C3%ADdicos.pdf>.



c.- PR-GC-19 Control de Riesgos Procesales: se encuentra en la intranet, enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-19%20Control%20de%20Riesgos%20Procesales.pdf>.

d.- PR-GC-20 Cumplimiento de Fallos Judiciales: se encuentra publicado en la intranet en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-20%20Cumplimiento%20de%20Fallos%20Judiciales.pdf>.

e.- PR-GC- 21 Defensa Judicial y Conciliaciones: se encuentra publicado en la intranet, en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-21%20Defensa%20Judicial%20y%20Conciliaciones.pdf>.

f.- PR-GC- 22 Fuero Sindical: se encuentra publicado en la intranet, en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-22%20Fuero%20Sindical.pdf>.

g.- PR-GC- 23 Acciones Ejecutivas Administrativas: se encuentra publicada en la intranet, en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-23%20Acciones%20Ejecutivas%20Administrativas.pdf>.

h.- PR-GC- 24 Incidentes de Desacatos: se encuentra publicado en la intranet, en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-24%20Incidente%20de%20Desacato.pdf>.

i.- PR-GC- 25 Acción de Tutela: se encuentra publicado en la intranet, en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-25%20Acci%C3%B3n%20de%20Tutela.pdf>

j.- PR-GC- 26 Acciones Populares: se encuentra publicado en la intranet en el enlace:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-26%20Acciones%20Populares.pdf>.

Caracterizaciones:

El auditado en mesa de trabajo y a través de correo electrónico, hizo entrega de las caracterizaciones del Proceso Gestión y Control Organizacional, informando que éstas se encuentran publicadas en la Intranet de la entidad, en el link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20OCA%20Caracterizaci%C3%B3n/CA-GC-01%20Caracterizaci%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional.pdf>.

Una vez revisadas las caracterizaciones del área jurídica, se observa que ésta cuenta con una actividad: "Atender a derecho de petición, solicitud de cumplimiento de fallos judiciales tutelas y requerimientos judiciales", actividades que se cumplen de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, Ley, Decreto, Resoluciones, Manuales y Procedimientos.

7.- Actas Comité de Conciliación:

La Oficina de Control Interno de Gestión, una vez revisada la información reportada por el responsable del área auditada, evidencia que en la DDL, el Comité de Conciliación se rige por las siguientes normas: Resolución No. 0052 del 3 de octubre de 2005, se creó el Comité de Conciliación en la DDL; la Resolución No. 216 del 1 de octubre de 2009, modificó el Comité de Conciliación; Resolución No. 254 del 10 de noviembre de 2017 se ordenó modificar la composición de los miembros que integran el Comité de Conciliación; Resolución No. 135 del 18 de mayo de 2018 se

reorganizó el funcionamiento del Comité de Conciliación; Resolución No. 200 del 27 de julio de 2018 se revocó la Resolución No. 135 de mayo 18 de 2018; Resolución No. 168 de 2015 se actualizan las disposiciones referentes al funcionamiento del Comité de Conciliación y Resolución No. 010 del 9 de enero de 2024 se actualizan las disposiciones referentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de la DDL y se adopta modificación del reglamento interno. En vigencia, al momento de la ejecución de la presente auditoría.

De las normas transcritas, tenemos que de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 010 del 9 de enero de 2024, el Comité de Conciliación de la DDL, quedó conformado por cinco (5) funcionarios de la entidad:

Servidores Públicos con voz y voto: El jefe, Director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado; El Jefe de la Oficina Financiera; El Jefe de la Jurídica y Dos funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente. (Coordinador Jurídico y Coordinador PAP EDT).

Invitados permanentes con derecho a voz: Jefe Oficina Control Interno de Gestión; Secretario del Comité y Apoderado del caso concreto.

De acuerdo a la información entregada por el responsable del área Jurídica, se observa que el área jurídica, para el período auditado, celebró una (1) Acta de Conciliación No. 004 de fecha 22 de julio del 2025, cuyo Objetivo fue: *"Someter a la autorización del Comité de Conciliación lo siguiente: La convocante dentro de la demanda de la referencia solicita de la Dirección Distrital de Liquidaciones como pretensiones las siguientes: 1. Se CONDENE a la demandada DIRECCION DISTRITAL LIQUIDACIÓN - EDT, a reconocer y pagar la sustitución pensional de jubilación a mi poderdante señora VICTORIA DE JESÚS REYES CANO, por causa del fallecimiento de su compañero permanente, LAZARO SEGUNDO CAMPO OSPINO, (QEPD), a partir del día 14 de junio de 2021. 2. Se CONDENE a la demandada a reconocer y pagar a favor de mi prohijada las mesadas pensionales causadas desde el 14 de junio de 2021, hasta la fecha de presentación de la demanda. 3. Se CONDENE a la demandada a reconocer y pagar de las mesadas de la sustitución pensional de jubilación que se generen con posterioridad a la presentación de la demanda y las que se sigan causando. 4. Se CONDENE a la demandada a reconocer y pagar de los intereses moratorios de que trata el artículo 141 de la ley 100 de 1993. 5. Se CONDENE a la demandada a reconocer y pagar La indexación de las mesadas ordinarias y adicionales adeudadas. 6. Se CONDENE a la demandada a reconocer y pagar de costas y agencias en derecho. 7. Se CONDENE a la demandada a reconocer y pagar de derechos probados en el proceso por la figura jurídica de ultra y extrapetita si es del caso y a bien lo tiene su señoría."* La decisión del Comité de Conciliación, en este caso fue: "Analizados los argumentos fácticos y jurídicos expresados por el apoderado de la entidad, el comité, decidió NO ACCEDER a la solicitud de conciliación elevada por la señora VICTORIA DE JESÚS REYES CANO.

8.- Indicadores de Gestión: El área auditada, para la vigencia septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025, tiene establecidos dos (2) indicadores de gestión, los cuales se relacionan a continuación:

Para la vigencia 2024, la calificación de los Indicadores de Gestión, del área auditada presenta la siguiente calificación:

1.- **Eficacia respecto a los fallos de tutela:** Como fórmula para evaluar los indicadores, tenemos:

- No. de fallos favorables / No. de fallos proferidos.

La medición de este indicador, se estableció de manera mensual, con un cumplimiento del 75% y una meta del 100% establecida al cierre de la vigencia 2024.

2.- **Favorabilidad de fallos dentro de los procesos judiciales:** Como fórmula para evaluar los indicadores, tenemos:

- No. fallos favorables / No. total de fallos proferidos en primera y segunda instancia.

La medición de este indicador, se estableció de manera mensual, con un cumplimiento del 80% de una meta del 100% establecida al cierre de la vigencia 2024.

Indicadores enero - agosto 2025:

1.- **Eficacia respecto a los fallos de tutela:** Como fórmula para evaluar los indicadores, tenemos:

- No. de fallos favorables / No. de fallos proferidos.

La medición de este indicador, se estableció de manera mensual, con una meta de cumplimiento del 75%, a la fecha de la auditoría en lo que corresponde a los períodos enero - agosto de 2025, presenta un cumplimiento del 96,88%, de acuerdo a información suministrada por el auditado, superando la meta establecida que es del 75%, con corte agosto 2025.

2.- **Favorabilidad de fallos dentro de los procesos judiciales:** Como fórmula para evaluar los indicadores, tenemos:

- No. fallos favorables / No. total de fallos proferidos en primera y segunda instancia.

La medición de este indicador, se estableció de manera mensual, con una meta de cumplimiento del 80%, a la fecha de la auditoría en lo que corresponde a los períodos enero - agosto 2025, se observa con calificación de cumplimiento de un porcentaje de 53.66%, según información trabajada y entregada por el área auditada.

Estos indicadores de gestión se encuentran publicados en la página web institucional y en el aplicativo Drive compartidos con los Jefes de Áreas y Líderes de Procesos, los cuales presenta la siguiente calificación para el periodo 2024 y 2025, así:

Indicadores 2024:

INDICADORES DE GESTIÓN 2024																			
02 GC - Control y Gestión Organizacional																			
N°	Indicador	Formula	Fuente	Frecuencia toma de datos	No de Mediciones al Año	% Meta	% Cumplimiento hasta la fecha	Datos											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Cumplimiento del programa de auditoría	Auditorías internas realizadas	Programa de auditoría	Trimestral	4	90%	100,00%	3 3 4 2											
		Auditorías programadas						3 3 4 2											
2	Eficacia respecto a los fallos de tutelas	No. fallos favorables	Fallos de tutela	Mensual	12	75%	100,00%	10	3	9	8	8	10	10	11	10	9	7	18
		No. fallos de Tutela proferidos						12	4	11	10	9	10	13	12	12	9	7	18
3	Favorabilidad de fallos dentro de los procesos judiciales	No. fallos favorables	Fallos favorables	Mensual	12	80%	59,66%	0	0	0	1	2	4	4	1	7	4	4	2
		No. total de fallos proferidos en primera y segunda instancia						0	0	0	1	2	4	4	1	7	4	4	2
4	Usuarios satisfechos	No. de usuarios encuestados con calificación buena y excelente	Encuestas de satisfacción	Mensual	12	90%	100,00%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
		Total de usuarios encuestados						90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
5	Oportunidad en la atención de las PQRD	No. de PQRD contestadas a tiempo	PQRD	Mensual	12	90%	98,16%	422	438	285	425	374	295	382	409	441	399	352	491
		No. de PQRD Presentadas						425	439	285	425	374	299	382	409	441	399	412	491

Indicadores 2025:

INDICADORES DE GESTIÓN 2025															
02 GC - Control y Gestión Organizacional															
N°	Indicador	Formula	Fuente	Frecuencia toma de datos	No de Mediciones al Año	% Meta	% Cumplimiento hasta la fecha	Datos							
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
1	Cumplimiento del programa de auditoría	Auditorías internas realizadas	Programa de auditoría	Trimestral	4	90%	100,00%	4 3 0							
		Auditorías programadas						4 3 0							
2	Eficacia respecto a los fallos de tutelas	No. fallos favorables	Fallos de tutela	Mensual	12	75%	96,88%	4	5	10	8	10	10	8	7
		No. fallos de Tutela proferidos						4	5	10	8	11	10	9	7
3	Favorabilidad de fallos dentro de los procesos judiciales	No. fallos favorables	Fallos favorables	Mensual	12	80%	53,66%	2	1	6	4	4	0	2	3
		No. total de fallos proferidos en primera y segunda instancia						4	3	9	7	6	3	5	4
4	Usuarios satisfechos	No. de usuarios encuestados con calificación buena y excelente	Encuestas de satisfacción	Mensual	12	90%	96,39%	90	90	86	87	87	87	85	82
		Total de usuarios encuestados						90	90	90	90	90	90	90	90

RECOMENDACIONES:

El equipo auditor presentó en como conclusión del informe preliminar de auditoría, las siguientes Recomendaciones:

RECOMENDACIÓN No. 1: Por todo lo anterior, se **RECOMIENDA:**

El área jurídica deberá actualizar los expedientes judiciales, con la finalidad de que cumplan, con lo señalado en las siguientes normas:

Archivo Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, capítulo IV, Decreto 1080 de 2015, CAPITULO I artículo 2.8.2.5.1. y siguientes, Decreto 2106 de 2019, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, ley 1437 de 2011, Ley 2080 de 2021, Acuerdo No. 001 del 2024 del AGN, entre otras normas que tratan y regulan el tema de archivos electrónicos.

Se deberá realizar seguimiento, verificación y control al seguimiento a los Riesgos que rigen al área jurídica y en cuanto a la aplicación del Procedimiento Control de Riesgos Procesales PR-GC-19.

RECOMENDACIÓN No. 2: Recomendar al área jurídica, que, en cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, Ley 1437 de 2011, capítulo IV, Decreto 1080 de 2015, CAPITULO I artículo 2.8.2.5.1. y siguientes, Decreto 2106 de 2019, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, ley 1437 de 2011, entre otras normas que tratan y regulan el tema de archivos electrónicos, deberá realizar las gestiones pertinentes, para organizar los expedientes de tutela, los cuales deben estar archivados en orden cronológico y contenga todas las piezas procesales de la acción de tutela, como son: auto de admisión, respuesta a la tutela, falló, informe de cumplimiento de fallo, impugnación si la hay y desacato si lo hay. Lo anterior teniendo en cuenta, que las tutelas están radicadas en RADD0 pero no en expedientes separados, que puedan ser ubicados e identificados de manera ágil y a su vez permita garantizar la seguridad y existencia de la información de cada expediente de tutela. Además el área auditada en proceso auditor comenta que en la actualidad no cuenta con expediente físico de las mismas, que la información solo se encuentra registrada en el aplicativo RADD0.

RECOMENDACIÓN No. 3: Recomendar al responsable del área auditada que solicite al área de las TI, proceda a incluir dentro del Normograma, al cual le faltan algunas normas relacionadas en el normograma publicado en la página web, por lo que se hace necesario que el responsable del área jurídica ordene al área de las TIC, que proceda a incluir las normas que no están en el Normograma de la intranet y que haya armonía de los dos nomogramas, por tal razón se relaciona a continuación lo encontrado:

Se observa en el Normograma publicado en la página web y en la intranet lo siguiente:

- El Decreto 2211 de 2004 fue derogado por el Decreto 2555 de 2010 artículo 12.2.1.1.4. y aparece como modificado en la intranet y en la página web está corregido.
- Se encuentra repetida la Ley 1564 de 2012 en el Normograma de la página web
- Decreto 1400 de 1970 derogado por la Ley 1564 de 2012, corregir en la página web e intranet.
- La Ley 1437 de 2011 aparece repetida en el Normograma de la página web.
- Ley 2080 de 2021 "Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción", no aparece en el Normograma de la Intranet.
- Decreto 806 de 2020, "Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica". No aparece en el Normograma de la Intranet.
- Decreto 564 de 2020, "Por el cual se adoptan medidas para la garantía de los derechos de los usuarios del sistema de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica", No está vigente.
- Decreto 491 de 2020, "Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica". No está vigente.
- Decreto 403 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal". No aparece en el normograma de la Intranet.

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS:

Riesgos de Gestión y Corrupción del área auditada: El auditado remitió a través de correo electrónico y en oficio a la Oficina de Control interno, un link que según lo manifestado en el mencionado oficio contiene los Mapas de los Riesgos Gestión y Corrupción del área Jurídica, que se encuentran ubicados en el Proceso Gestión y Control Organizacional.

Al revisada la Intranet, por parte del equipo auditor, se evidencia el link que contiene el Mapa de Riesgos de Gestión y el de Corrupción:

Mapa de Riesgos de Corrupción, link Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20RC%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n/RC-GC-01%20Mapa%20de%20Riesgo%20de%20Corrupci%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional.pdf>

Mapa de Riesgos de Gestión, link Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20ORG%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n/Copia%20de%20RG-GC-01%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional.pdf>

Link página web del Mapa de Riesgos de Gestión - 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/RG-GC-01-Mapa-de-Riesgos-de-Gestio-n-y-Control-Organizacional-RGestion-2023.pdf>

Se relacionan los Riesgos de Gestión y Corrupción, su descripción y sus contralores, de igual manera las acciones que ejecuta el área para evitar su manifestación:

Riesgos de Gestión: El área auditada hace parte del Proceso Gestión y Control Organizacional, la cual tienen definido 4 (cuatro) Riesgos de Gestión, los cuales están a cargo del área auditada y se definen.

1.- Incumplimiento de políticas de defensa jurídica:

Descripción del Riesgo:

Este Riesgo tiene la siguiente descripción:

- Que no se sometan a consideración del Comité de Conciliación las solicitudes de conciliación y/o pago de sentencias
- Que no se dé cumplimiento a las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación

Causas del Riesgo:

Las causas para que se de el Riesgo son:

- Falta de observancia de los procedimientos establecidos
- Falta de observancia a las disposiciones adoptadas por el Comité de Conciliación
- Falta de planeación e impericia del funcionario

Factores internos que ocasionan el Riesgo:

- Recurso Humano
- Personal con poca disposición del cumplir procedimientos y acatar decisiones

Factores externos:

- Cambio en la normatividad

Consecuencias potenciales:

- Pérdida económica por fallos favorables
- Sanciones
- Daño a la imagen institucional

Medición:

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de 1 (RARO) e IMPACTO de 2 que corresponde a (2) MENOR, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse BAJA y se han definido 3 CONTROLES, el cual es aplicado, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consisten en:

- Políticas claras aplicadas con el trámite de las conciliaciones y/o pago de sentencias.
- Procedimientos formales aplicados relacionados con el trámite de las conciliaciones y/o pago de sentencias.
- Indicadores de gestión

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 2 que corresponde a BAJA, modificándose la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse BAJA, con opción de manejo de ASUMIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción mantener controles.

Está actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera:

- # de decisiones del Comité de Conciliación tomadas / # de decisiones del Comité de Conciliación cumplidas.

2.- Vencimiento de términos procesales:

Descripción:

- No remisión oportuna de la información probatoria que debe entregarse a un despacho judicial
- No contestar demandas, presentar alegatos e interponer recursos

Causas:

- Pérdida económica por fallos desfavorables
- Sanciones
- Daño a la imagen institucional

Factores Internos:

- Recurso Humano: Personal con poca disposición de cumplir procedimientos y acatar decisiones.

Consecuencias Potenciales:

- Pérdida económica por fallos favorables
- Sanciones
- Daño a la imagen institucional

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de 3 (POSIBLE) e IMPACTO de 2 que corresponde a MENOR, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse MODERADA y se han definido 4 CONTROLES, los cuales son aplicados, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consisten en:

- Procedimientos formales que establecen términos.
- Implementación de la herramienta Jurisliq
- Estadísticas de cumplimiento reportadas en el informe de gestión mensual.
- Indicadores de gestión

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 2 que corresponde a BAJA, manteniéndose la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse BAJA, con opción de manejo de ASUMIR O REDUCIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción mantener controles.

Está actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera:

- # de requerimientos judiciales recibidos / # de requerimientos judiciales atendidos.

3.- Denegación de Justicia:**Descripción:**

- Incumplimiento en la aplicación de la normativa vigente y de los precedentes judiciales
- Emisión de conceptos errados o no específicos.

Causas:

- Cambios en la legislación que generan nuevas obligaciones

Factores Internos:

- Recursos Humanos: Falta de Integridad

Factores Externos:

- Políticos: Legislación

Consecuencias Potenciales:

- Pérdida económica por fallos favorables
- Sanciones
- Daño a la imagen institucional

La medición que se realiza determina que tiene una PROBABILIDAD de 2 (IMPROBABLE) e IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADO, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse MODERADO y se han definido 2 CONTROLES, el cual es aplicado, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consisten en:

- Personal capacitado.
- Procedimientos formales aplicados para la revisión de los conceptos emitidos.

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADA, modificándose la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse MODERADA, con opción de manejo de REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción "Revisión y cumplimiento de procedimientos".

Está actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera.

- # de actuaciones procesales revisadas por la oficina jurídica / # de actuaciones procesales surtidas.

4.- Falta de seguimiento y control de la defensa jurídica:

Descripción:

- Posible ausencia total o parcial en la revisión de la defensa jurídica realizada por parte de los abogados externos.
- Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de la defensa jurídica

Causas:

- Falta de observancia y/o conocimiento de los procedimientos y uso inapropiado de las herramientas de control de la gestión jurídica.

Factores Internos:

- Herramientas tecnológicas desactualizadas
- Recurso Humano

Consecuencias Potenciales:

- Pérdida del proceso por vencimientos de términos
- Pérdida económica
- Responsabilidad disciplinaria
- Daño de imagen

La medición que se realiza determina que tiene una PROBABILIDAD de 2 (IMPROBABLE) e IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADO, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse MODERADO y se han definido 2 CONTROLES, el cual es aplicado, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consisten en:

- Personal capacitado.
- Procedimientos formales aplicados para la revisión de los conceptos emitidos.

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADA, modificándose la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse MODERADA, con opción de manejo de REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción "Revisión y cumplimiento de procedimientos".

Está actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera.

- # de actuaciones procesales revisadas por la oficina jurídica / # de actuaciones procesales surtidas.

Riesgos de Corrupción: El área auditada hace parte del proceso de Gestión de Recursos, la cual tienen definido 4 Riesgos de Corrupción y se definen así:

1- Incumplimiento: Este Riesgo se describe así:

- Omisión en la contestación de las demandas e interposición de recursos contra los fallos desfavorables.
- Contestación de demandas e interposición de recursos sin la argumentación jurídica necesaria.
- Presentación extemporánea de la contestación de tutelas, o presentarla, sin ejercer la defensa adecuada.
- No impugnar los fallos desfavorables o hacerlo sin una defensa técnica.

La causa del riesgo es en su definición: Falta de vigilancia del proceso e ineficiente defensa jurídica por desconocimiento o errada interpretación de la norma, tiene como PROBABILIDAD DE MANIFESTACIÓN igual a POSIBLE, el TIPO DE CONTROL es PREVENTIVO, la MITIGACIÓN DEL RIESGO EN SU ADMINISTRACIÓN corresponde a EVITAR su manifestación, esto mediante unas acciones definidas como son:

- Remitir correo a los apoderados con 48 horas de anticipación.
- Revisión del escrito por parte de la Oficina Jurídica.
- Remitir correo al funcionario y/o contratista designado con 48 horas de anticipación.



Estas actividades son desarrolladas por el área auditada, la cual ha determinado tres (3) indicadores para la medición de este riesgo de corrupción y ha definido de la siguiente manera:

- No. de actuaciones agendadas / No. de actuaciones judiciales surtidas.
- No. de revisiones / No. de actuaciones.
- No. de fallos desfavorables / No. tutelas falladas.

2- Adaptación subjetiva de las Normas: Se describe cómo: Emitir conceptos jurídicos subjetivos y acomodaticios, que no responda a una valoración objetiva de las normas y/o desconocen el precedente judicial sobre la materia.

1. La causa del Riesgo son en su definición:
2. Interpretación de la norma para favorecer intereses particulares o de terceros.
3. Falta de idoneidad en el funcionario y/o contratista asignado.

Tiene como PROBABILIDAD DE MANIFESTACIÓN igual a POSIBLE, el TIPO DE CONTROL es PREVENTIVO, la MITIGACIÓN DEL RIESGO EN SU ADMINISTRACIÓN corresponde a EVITAR su manifestación, esto mediante unas acciones definidas como son:

- Revisar el concepto emitido por el Abogado externo y/o funcionario o contratista asignado.

Todas estas actividades y acciones son desarrolladas por el área auditada, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo de corrupción y ha definido de la siguiente manera:

- No de conceptos revisados / No. de conceptos emitidos

Es preciso señalar que el auditado entregó al equipo auditor evidencias del cumplimiento de la labor de seguimiento, monitoreo y control de riesgos, las cuales constan en Actas de Matriz de Seguimiento a los Riesgos, las cuales se llevaron a cabo en las siguientes fechas:

1.- Con fecha 2 de mayo de 2024 se hizo seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción, de los períodos enero a abril del 2024

2.- Con fecha 5 de noviembre de 2024, se realizó seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción de los períodos mayo a octubre 2024.

3.- Para la vigencia 2025, se realizó seguimiento el 5 de mayo de 2025, a los períodos enero - abril del 2025.

4.- Para la vigencia 2025, se realizó seguimiento el 10 de noviembre del 2025, a los períodos mayo - octubre del 2025

Las evidencias entregadas por el responsable del proceso auditado, son los link donde se encuentran publicados en la página web institucional, los mencionados seguimientos:

Link de publicación seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción, de los períodos enero a abril del 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MATRIZ-DE-RIESGO-Seguimiento-EN-E-a-ABR-2024.pdf>.

Link publicación de los seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción de los períodos mayo a octubre 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-LOS-RIESGOS-MAY-a-OCT-2024.pdf>.

Link publicación de los seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción de los períodos enero - abril 2025:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-RIESGOS-ENE-A-ABR-2025.pdf>.

En cuantos a la manifestación de riesgos, el área auditada informó que a la fecha de este informe, no se ha generado riesgo alguno, teniendo en cuenta que periódicamente ellos revisan sus riesgos de



corrupción y gestión definidos y en especial sus controles; de igual manera, la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011, viene cumpliendo con el seguimiento a la Estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Estatuto Anticorrupción, donde se cumple con los seguimientos establecidos y cuyo informe se publica en la página web de la entidad, para el conocimiento del público en general.

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a lo ordenado en el Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión, vigencia 2025, a lo ordenado en la Ley 87 de 1993 y Ley 1474 de 2011, dió inicio a la auditoría interna de gestión al área jurídica, actuación que se notificó mediante Memorando No. **20250901-106-01**, al responsable del área, estableciendo un período a evaluar de septiembre a diciembre 2024 - enero – agosto 2025.

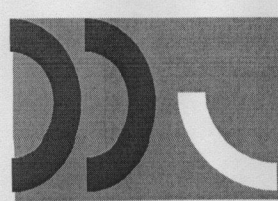
Para el desarrollo de la presente auditoría el equipo auditor, solicitó en el memorando de comunicación, al igual que en el Acta de Instalación se suministrará información relacionada con la defensa técnica jurídica, que ejecuta el área auditada en cumplimiento de sus funciones, entre ellas se requirió: Manual de Funciones, Manuales de Procesos y Procedimientos, Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción, Relación de procesos judiciales adelantados en contra y a favor de la DDL, en el período auditado, Actas de Comité de Conciliación, Conceptos Jurídicos expedidos en el período auditado, Caracterizaciones, Normograma, Indicadores de Gestión período auditado.

El proceso de auditoría comprende la revisión, verificación y cumplimiento de los Objetivos, Metas y Actividades, propuestas por el área auditada, en cada vigencia auditada, las cuales se realizaron basadas en la información entregada por el responsable del área auditada.

La información entregada por el auditado fue sujeta a muestra aleatoria, sistema definido por la CDB, por lo tanto todo el universo de la información entregada, no fue revisada y analizada, en su totalidad, por lo que cualquier situación que amerite, el ejercicio de observaciones, hallazgos que no estén comprendidos dentro de la muestra aleatoria escogida, tiene su fundamento en los motivos expuestos.

Se determina en el presente Informe Definitivo, que las cuatro (4) RECOMENDACIONES, planteadas en el presente Informe, serán evidenciadas en la próxima auditoría a realizar al área jurídica en vigencia 2026.

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTA
<p>RECOMENDACIÓN No. 1: Se recomienda: El área jurídica actualizar los expedientes judiciales, con la finalidad de que cumplan, con lo señalado en las siguientes normas:</p> <p>Archivo Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011, capítulo IV, Decreto 1080 de 2015, CAPITULO I artículo 2.8.2.5.1. y siguientes, Decreto 2106 de 2019, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, ley 1437 de 2011, Ley 2080 de 2021, Acuerdo No. 001 del 2024 del AGN, que regulan los archivos electrónicos y control al seguimiento a los Riesgos que rigen al área jurídica y en cuanto a la aplicación del Procedimiento Control de Riesgos Procesales PR-GC-19.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 2: Recomendar Adelantar las acciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, Ley 1437 de 2011, capítulo IV, Decreto 1080 de 2015, CAPITULO I artículo 2.8.2.5.1. y siguientes, Decreto 2106 de 2019, Acuerdo 060 de 2001, Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, ley</p>	<p>1.- Proceda a organizar la Base de Datos de los procesos judiciales adelantados en contra y a favor de la DDL y sus administrados, teniendo en cuenta, la Recomendación realizada por el equipo Auditor en el presente informe definitivo de auditoría</p> <p>2.- Se proceda a la Organización de los expedientes de Tutela y de los otros procesos que se adelantan en la entidad, de acuerdo a la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000 y normas concordantes que rigen la materia.</p> <p>3.- Solicitar al área de las TI proceda a la corrección del Normograma del área jurídica en la Intranet y página web institucional.</p>







1437 de 2011, Acuerdo No. 001 del 2024, que regula el expediente electrónico entre otras normas, para organizar los expedientes de tutela.

RECOMENDACIÓN No. 3:

Recomendar solicitar al área de las TI, proceda a incluir dentro del Normograma, las normas relacionadas en el presente informe publicado en la página web y la intranet, que se relaciona a continuación: Decreto 2211 de 2004 fue derogado por el Decreto 2555 de 2010 artículo 12.2.1.1.4. y aparece como modificado en la intranet y en la página web está corregido; Se encuentra repetida la Ley 1564 de 2012 en el Normograma de la página web; Decreto 1400 de 1970 derogado por la Ley 1564 de 2012, corregir en la página web e intranet; La Ley 1437 de 2011 aparece repetida en el Normograma de la página web; Ley 2080 de 2021 no aparece en el Normograma de la Intranet; Decreto 806 de 2020; Decreto 564 de 2020, no está vigente; Decreto 491 de 2020, no está vigente; Decreto 403 de 2020, no aparece en el normograma de la Intranet.

Elaborado por: Herminia Castillo - Líder Auditoría - Contratista 

Revisado por: Fabricio Manuel Ospino Torres – Jefe Oficina Control Interno de Gestión 

Aprobado por: Fabricio Manuel Ospino Torres – Jefe Oficina Control Interno de Gestión 