



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO GESTIÓN JURÍDICA

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD
AMBIENTAL – DADSA**

OCTUBRE 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

www.dadsa.gov.co



@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

CONTENIDO

1.	Descripción General	3
1.1	Criterios de Auditoría	3
1.2	Metodología	4
a.	Seguimiento	5
b.	Desarrollo del seguimiento:	6
2.	Limitaciones	7
3.	Resultados del Trabajo de Auditoría	8
3.1	Procesos judiciales activos del DADSA	8
a.	Cumplimiento (C): Procesos judiciales activos registrados en SIPROJ	8
3.2	Comité de Conciliación	10
a.	Cumplimiento: Actas del Comité de Conciliación	10
4.	Conclusiones	12
5.	Recomendaciones	13
6.	Plan de mejoramiento	14
7.	Anexos.....	¡Error! Marcador no definido.



1. Descripción General

VIGENCIA: 01 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024

TÍTULO DE LA AUDITORÍA: Proceso Gestión Jurídica

TIPO DE AUDITORÍA: Cumplimiento

UNIDAD AUDITABLE: Oficina Asesora Jurídica

RESPONSABLE: Jefe Oficina Asesora Jurídica / Dirección de la entidad

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de los lineamientos encaminados a la defensa judicial de conformidad con el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, la prevención del daño antijurídico de acuerdo con la normativa vigente y funciones asignadas al Comité de Conciliación, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2024 al 30 de septiembre de 2024.

ALCANCE: La auditoría se realizó mediante la revisión de los procesos judiciales activos al 30 de septiembre de 2024, las actas del comité de conciliación del 01 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024 y la política de prevención del daño antijurídico adoptada por la entidad, con el fin de observar el cumplimiento y la normatividad vigente aplicable, así como, de los procesos y procedimientos definidos por el Departamento Administrativo de Sostenibilidad Ambiental (DADSA).

PERIODO DE EJECUCIÓN: Octubre de 2024.

EQUIPO AUDITOR:

Ceyeth Cassin Caballero Camargo (CCCC) - Auditor Líder (Jefe de Control Interno)

Gina Camila Atunes Mendivil (GCAM) - Contratista

Juan Pablo Restrepo Gómez (JPRG) - Contratista

1.1 Criterios de Auditoría

- Constitución Política de Colombia de 1991.





- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Ley 2220 de 2022 “Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”.
- Decreto 1069 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”, compila y modifica varias disposiciones reglamentarias entre ellas el Decreto 1716 de 2009 que regula los comités de conciliación, la conciliación y los mecanismos alternativos de solución de conflicto.

1.2 Metodología

Esta auditoría se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el Código de





Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del DADSA, así como los lineamientos establecidos para el Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control.

a. Seguimiento

El día 08 de octubre de 2024 se realizó solicitud vía correo electrónico de la siguiente información:

- Base de datos de los procesos judiciales con corte al 30/09/2024, en el cual contenga como mínimo:
 - No de proceso
 - Jurisdicción
 - Acción o medio de control
 - Despacho judicial actual
 - Accionante
 - Accionado
 - Instancia actual
 - Sentido del fallo (en los casos en que se encuentren en segunda instancia o casación)
 - Cuantía
 - Provisión contable
 - Apoderado
 - Estado del proceso
 - Actas de conciliación
- Informar si durante la vigencia 2024 se estudiaron casos en los cuales se determinó la procedencia de acciones de repetición.

➤ El área de gestión jurídica dio respuesta mediante correo electrónico el 21 de octubre de 2024.





- Una vez analizada la información remitida, se solicitó vía correo electrónico el 8 de octubre de 2024 los procesos judiciales activos, los cuales fueron recibidos el 21 de octubre.
- Finalmente, el 22 de octubre se solicitaron las actas del comité de conciliación del 01 de agosto de 2023 al 30 de junio de 2024; las cuales fueron remitidas por el proceso de gestión jurídica el 28 de octubre.

b. Desarrollo del seguimiento:

- Se realizó plan de trabajo estableciendo la prueba en la validación de los procesos judiciales activos, revisando los siguientes aspectos:
 - Estado del proceso.
 - Últimas actuaciones procesales.
 - Creación del expediente del proceso en la plataforma SAMAI.
 - Gestión realizada por la Entidad frente a cada uno de los procesos y los tiempos transcurridos entre la notificación y la contestación de la demanda.

Para realizar este seguimiento, se tuvo en cuenta la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, quienes el 21 de octubre de 2024 por medio de correo electrónico remitieron la base de los procesos judiciales activos de la Entidad con corte al 30 de septiembre de 2024, la cual arrojó:

Tabla 1. Procesos Judiciales





Tipología de Procesos Activos	No Procesos Activos
Apelación Sentencia	3
Protección de los derechos e intereses colectivos	11
Consulta	1
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1
Reparación de los Perjuicios Causados a un Grupo	2
Total	18

Con la información allegada por el proceso, se revisó la totalidad de los procesos judiciales activos, a los cuales se les realizó revisión y creación del expediente de la plataforma del Sistema de Gestión Judicial SAMAI por parte del apoderado y la gestión realizada por la Entidad frente a cada uno de los procesos y los tiempos transcurridos entre la notificación y la contestación de la demanda.

2. Limitaciones

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor.



3. Resultados del Trabajo de Auditoría

3.1 Procesos judiciales activos del DADSA

a. Cumplimiento (C): Procesos judiciales activos registrados en SAMAI

Condición: En la revisión realizada a los procesos activos de la entidad, estos se encuentran debidamente registrados en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI.

Adicionalmente, se encuentran acordes a las etapas procesales de conformidad con la tipología de cada uno, y con las actuaciones judiciales correspondientes, así:

Tabla 3. Actuaciones Correspondientes

No del Proceso	Tribunal	Magistrada	Tipo de Actuación	Estado
4700133330 042022005 2701	Tribunal Administrativo del Magdalena	María Victoria Quiñonez Triana	Apelación Sentencia	Vigente
4700133330 0620150024 001	Tribunal Administrativo del Magdalena	Elsa Mireya Reyes Castellanos	Apelación Sentencia	Vigente



4700133330 0720210032 301	Tribunal Administrati vo del Magdalena	María Victoria Quiñonez Triana	Apelación Sentencia	Vigente
4700133330 0420150014 601	Tribunal Administrati vo del Magdalena	Elsa Mireya Reyes Castellanos	Apelación Sentencia	Vigente
4700133330 0420150024 801	Tribunal Administrati vo del Magdalena	Elsa Mireya Reyes Castellanos	Apelación Sentencia	Vigente
4700123330 0020180037 800	Tribunal Administrati vo del Magdalena	Adonay Ferrari Padilla	Apelación Sentencia	Vigente
4700123330 0020170031 300	Tribunal Administrati vo del Magdalena	Maribel Mendoza Jiménez		Vigente



3.2 Comité de Conciliación

a. Cumplimiento: Actas del Comité de Conciliación

Condición: De conformidad con el Decreto 1069 del 2015 del sector de justicia y derecho, por lo cual la Oficina de Control Interno, realizó la revisión de las actas generadas durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 30 de septiembre de 2024, evidenció el cumplimiento de la periodicidad así:

Tabla 4. Actas del Comité de Conciliación

No de Acta	Asunto	Fecha de Citación	Fecha de Sesión
01-2024	No hay asuntos pendientes	19 de enero	19 de enero
02-2024	No hay asuntos pendientes	31 de enero	31 de enero
03-2024	- Cumplimiento y verificación del fallo del 10/12/21 del radicado número: 47001-23-33-000-2018-00155-01 - Acción de Nulidad y restablecimiento del derecho: Caducada	21 de febrero	21 de febrero
04-2024	No hay asuntos pendientes	28 de febrero	28 de febrero



05-2024	No hay asuntos pendientes	15 de marzo	15 de marzo
06-2024	No hay asuntos pendientes	22 de marzo	22 de marzo
07-2024	No hay asuntos pendientes	15 de abril	15 de abril
08-2024	No hay asuntos pendientes	30 de abril	30 de abril
09-2024	No hay asuntos pendientes	15 de mayo	15 de mayo
10-2024	No hay asuntos pendientes	24 de mayo	24 de mayo
11-2024	No hay asuntos pendientes	19 de junio	19 de junio
12-2024	No hay asuntos pendientes	28 de junio	28 de junio
13-2024	No hay asuntos pendientes	15 de julio	15 de julio
14-2024	No hay asuntos pendientes	31 de julio	31 de julio
15-2024	No hay asuntos pendientes	16 de agosto	16 de agosto
16-2024	• Reubicación del sistema de rebombeo del servicio de acueducto del Edificio Zazi • No procede conciliación porque la solicitud excede el ámbito de las competencias del DADSA.	2 de septiembre	2 de septiembre
17-2024	No hay asuntos pendientes	13 de septiembre	13 de septiembre
18-2024	No hay asuntos pendientes	30 de septiembre	30 de septiembre





4. Conclusiones

- Se evidencia que los procesos judiciales activos, se encuentran de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA – y debidamente publicados en SAMAI.
- Se evidenció que las acciones de tutela activas se respondieron dentro del término establecido por el juez correspondiente, y en concordancia con lo solicitado por el tutelante, así mismo, se observó la publicación en SAMAI
- Se evidenciaron las actas del comité de conciliación facilitadas por el Área Jurídica.
- La documentación recibida no satisface la totalidad de los requerimientos solicitados.
- Cumplimiento de la Normatividad la Oficina Asesora Jurídica ha cumplido con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI, asegurando que todos los procesos judiciales activos estén debidamente registrados y actualizados en el sistema.
- Se constató que todos los procesos judiciales activos (18 en total) están registrados en SAMAI, reflejando una adecuada gestión de los casos judiciales y el cumplimiento de las etapas procesales correspondientes.
- Las actas del Comité de Conciliación del DADSA fueron revisadas y se encontró que se cumplió con la periodicidad establecida por el Decreto 1069 de 2015. Esto indica un manejo diligente y estructurado de las conciliaciones y de los asuntos que competen al comité.
- La auditoría también incluyó un análisis de la documentación proporcionada, donde se observó que la información solicitada fue





entregada en los plazos estipulados, evidenciando un buen nivel de respuesta y colaboración por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

- La entidad parece estar alineada con la normativa vigente en cuanto a la prevención del daño antijurídico, aunque sería recomendable un análisis más detallado
- No se presentaron limitaciones durante el desarrollo de la auditoría, lo que sugiere un entorno de trabajo propicio para la evaluación de la gestión jurídica.

5. Recomendaciones

- Continuar con las gestiones pertinentes en la defensa judicial y extrajudicial de los procesos en contra de la entidad.
- Continuar con el cumplimiento de los términos establecidos y la pertinencia en las respuestas de las acciones de tutela impetradas en contra el DADSA.
- Mantener la periodicidad, publicación y oportunidad con relación a las actas del comité de conciliación.
- Continuar con el seguimiento al plan de acción establecida para la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad.
- Crear un formato estándar para futuras entregas de información procesal, de modo que se incluyan todos los datos relevantes solicitados.
- Implementar mecanismos de seguimiento sobre la determinación de la procedencia de acciones de repetición, en caso de que existan.
- Invertir en la capacitación del personal sobre normativas y mejores prácticas en gestión jurídica y conciliación.
- Establecer protocolos claros para la documentación de procesos y una comunicación efectiva entre los diferentes departamentos involucrados en la gestión jurídica.



- Establecer protocolos claros para la documentación de procesos y una comunicación efectiva entre los diferentes departamentos involucrados en la gestión jurídica.

6. Plan de mejoramiento

En la revisión del Proceso de Gestión Jurídica, se verificó la efectividad de los hallazgos obtenidos en la auditoría realizada. Para optimizar la gestión jurídica y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y organizativos se propone lo siguiente:

Se recomienda implementar un control riguroso sobre la documentación generada y recibida en cada proceso judicial, asegurando la inclusión de toda la información solicitada. Se sugiere crear un formato estándar que permita presentar de forma ordenada y completa los datos relevantes. Esto facilitará la organización y consulta de los expedientes, promoviendo la transparencia en el proceso.

Proyectó	Cargo	Firma
Juan Pablo Restrepo Gomez	Contratista	
Gina Camila Atunes Mendivil	Contratista	
Ceyeth Caballero Camargo	Jefe de Control interno	