



UNIDAD DE AUDITORÍA

INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2020

**ALFREDO BERNARDO POSADA VIANA
DIRECTOR**

BOGOTÁ D.C.

FEBRERO DE 2021



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RAMA JUDICIAL -VIGENCIA 2020	3
1 OBJETIVO DEL INFORME	5
2 ALCANCE DEL INFORME	5
3 GESTIÓN Y RESULTADOS	5
3.1 ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	5
3.1.1 <i>Auditorías de Gestión</i>	5
3.1.2 <i>Auditorías Especiales</i>	7
3.1.3 <i>Informes de Ley</i>	8
3.1.4 <i>Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento</i>	9
3.2 ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	11
3.3 ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	11
3.4 ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	11
3.5 ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO	12
ANEXOS	13



INTRODUCCIÓN

Durante la vigencia 2020 la Unidad de Auditoría mantuvo como objetivos principales evaluar en forma independiente el Sistema Institucional de Control Interno de la Rama Judicial y proponer al Consejo Superior de la Judicatura las recomendaciones para mejorarlo; orientando sus actividades a contribuir al logro de los objetivos establecidos en el artículo 2 de la Ley 87/1993, así como las funciones señaladas en el artículo 12 de la mencionada ley y las establecidas en los Acuerdos 158/1996¹ y PSAA05-2961², desarrolladas en el marco de los roles establecidos en el Decreto 648/2017, planteadas en el Programa Anual de Auditoría (PAA)³, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en reunión del 10/12/2019.

Si bien es cierto la ejecución del PAA 2020 se inició con normalidad, dadas las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria y la orden de aislamiento preventivo obligatorio impartida por el Gobierno nacional con ocasión de la pandemia de la Covid-19⁴, así como las decisiones tomadas por el Consejo Superior de la Judicatura en este sentido⁵, fue necesario hacer algunos ajustes, no solo en el cronograma general, sino en los planes de auditoría, en lo que tiene que ver con objetivos, alcances y cronogramas particulares, en gran medida debido a las limitaciones a la movilidad de las personas, que se tradujo en la adopción de estrategias como la de *trabajo en casa*, regulado en el Decreto 491/2020, como medida principal para que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan con sus obligaciones, haciendo uso de los medios disponibles a nivel de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), lo que generó retrasos, dificultades o imposibilidad en el suministro u obtención de la información documentada requerida en cada auditoría, en la práctica de pruebas de auditoría o en el seguimiento y verificación para la presentación de los informes de ley.

Valga decir que, la emergencia originada por la pandemia generó un nuevo reto a toda la institucionalidad de la Rama Judicial para atender la crisis y sus repercusiones en el cumplimiento de su misión y objetivos; exigiendo en el caso particular de la Unidad de Auditoría adecuar su quehacer a los cambios inesperados, teniendo en cuenta que el ejercicio de auditoría y evaluación independiente del Sistema Institucional de Control Interno debe seguir operando de manera eficaz, aún en condiciones excepcionales o adversas.

En este sentido, a partir de los instrumentos adoptados por la Unidad de Auditoría a través de sus procedimientos, como la GTC ISO 19011:2018 y los lineamientos impartidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA), el DAFP y la Contraloría General de la República, fue necesario cambiar la manera en que se desarrolla la actividad de auditoría, pasando a hacerla de forma virtual o remota, sin la presencia de los auditores en las sedes físicas de los "auditados", a través de las TIC.

Las auditorías virtuales y las auditorías remotas, tienen entre sus ventajas que permiten verificar información en ubicaciones virtuales y solicitar, enviar, recibir y compartir información, realizar entrevistas, y hacer observaciones y recomendaciones sin necesidad de desplazamientos a ubicaciones físicas; sin embargo, es de anotar que se presenta una desventaja importante, y es

¹ "Por medio del cual se definen las funciones, se señala la Planta de Personal de la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de...".

² "Por el que se expide el Manual de Funciones para los cargos adscritos a las Unidades de la Sala Administrativa del Consejo..."

³ "Programa anual de auditorías. Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigido hacia un propósito específico". (Numeral 3.47 NTC 6256. Rama Judicial. Sistema de gestión de la calidad y ambiental para las corporaciones y/o dependencias de la Rama Judicial. Requisitos).

⁴ Decreto 457 del 22/03/2020, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público"; medidas prorrogadas o modificadas por los Decretos 531, 593, 636, 689, 749, 878, 990, 1076, 1168, 1297, 1408 y 1550 de 2020.

⁵ Acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA2011529, PCSJA20-11532, PCSJA20-11546, PCSJA20-11549 y otros.

que estas son altamente dependientes de la tecnología, de la calidad de la conexión a internet, las plataformas para realizar las reuniones y de los dispositivos físicos para realizar la comunicación, entre otros; a lo que se suma la no disponibilidad de toda la información en medios electrónicos o digitalizada; la necesidad de recurrir a archivos físicos o a los computadores de las oficinas por parte de los responsables de suministrar los documentos y la información, -teniendo en cuenta que en la mayoría de auditorías e informes de ley a presentar, la evaluación correspondía a la gestión de la vigencia 2019- lo que no era posible dadas las medidas restrictivas de aislamiento y de no poder acudir a los sitios de trabajo, así como las nuevas condiciones laborales para los mismos y en general para los ejecutores u operadores de los procesos. Por último, se encuentra la imposibilidad de hacer trabajo de campo cuando es estrictamente necesario, o visitas de inspección o verificación física, especialmente lo relacionado con obras o adquisición de bienes.

A pesar de estas y otras vicisitudes, la Unidad de Auditoría se permite informar que el PAA 2020 se logró cumplir de manera satisfactoria, alcanzando un nivel de ejecución general del 97,99% de lo programado, en los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque a la Prevención, Relación con entes externos de control, Evaluación de la gestión del riesgo y de Evaluación y seguimiento propiamente dicho, obteniendo como resultado para éste último la realización de 13 auditorías internas de gestión, 10 auditorías especiales y la presentación de 14 informes de ley, que generaron un total de 300 hallazgos que se traducen en oportunidades de mejora de los procesos a través de la suscripción de 35 planes de mejoramiento.

Así las cosas, este informe da cuenta de la gestión realizada por la Unidad de Auditoría, presentando en el primer apartado el *INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RAMA JUDICIAL -VIGENCIA 2020*, resultado de la evaluación independiente, que por disposición legal debe ser incluido en el informe anual que el Consejo Superior de la Judicatura debe presentar al Congreso de la República, conforme a las exigencias de la UDAE.

En los numerales 1 y 2 se presenta el objetivo y alcance del informe respectivamente, para en el tercero presentar la gestión y los resultados, clasificados por cada uno de los roles de la Unidad de Auditoría.



INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RAMA JUDICIAL - VIGENCIA 2020⁶

A pesar de las vicisitudes presentadas durante el año 2020 en el quehacer institucional de la Rama Judicial con ocasión de la pandemia de la Covid-19 y declarado el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por el Gobierno Nacional, el Consejo Superior de la Judicatura en su tarea de *"implantar, mantener y perfeccionar un adecuado control interno"*, trabajó en varios frentes en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019-2022, con el objeto de consolidar el Sistema Institucional de Control Interno (SICI) a través de la generación de políticas, directrices y lineamientos; de la adopción de los distintos planes, métodos, normas, procedimientos y mecanismos de seguimiento y evaluación, con el objeto de que las actividades y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se realicen de conformidad con la normatividad constitucional, legal y reglamentaria vigente, en procura de lograr los objetivos previstos.

Entre las iniciativas y actividades tendientes a consolidar el Sistema de Control Interno y su ejercicio al interior de la Rama Judicial, tanto en el marco de sus funciones jurisdiccionales, como administrativas, se destacan: a) la expedición de actos administrativos que regulan la actividad judicial y funcionamiento de los distintos despachos judiciales, así como, la creación de medidas transitorias y permanentes para facilitar y mejorar la gestión en el curso ordinario de su quehacer y con ocasión de la emergencia sanitaria; b) la implementación de la estrategia de cultura digital y gestión del cambio, en particular el uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), vital para apoyar la gestión y responder a los desafíos presentados por causa de la pandemia; c) la adopción del Manual Único de Rendición de Cuentas del CSJ y la DEAJ y su consecuente implementación, reflejado en las audiencias de rendición de cuentas a la ciudadanía; d) la estructuración, diseño e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; e) la actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en la Rama Judicial, f) la expedición del protocolo estándar para la gestión del expediente, en el marco de las políticas de gestión documental de la Rama Judicial; g) la reestructuración de la DEAJ; h) la adopción de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014; i) la actualización del Manual Único de Funciones de la DEAJ; y j) la actualización de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente-SIGCMA y su fortalecimiento, así como, la metodología para la administración del riesgo y los mapas de riesgos, entre otros instrumentos y elementos de control.

Por tanto, la entidad asume el proceso de implementación del Sistema de Control Interno como una tarea propia e inherente a la gestión, en la que todos los servidores judiciales se deben sentir parte de dicho proceso, fomentando el trabajo en equipo, la mejora continua y el empleo del enfoque de gestión por procesos, que incorpora el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) y el pensamiento basado en riesgos, establecido en la NTC ISO 9001:2015 y en la NTC 6256:2018 de la Rama Judicial; así como la interiorización y aplicación de los principios definidos en esta última y en el Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad, adoptado por el Artículo 2 del Acuerdo PSAA14-10161, y los principios y valores instituidos en el PSD 2019-2022 y en el Código de Ética y Buen Gobierno.

No obstante, vale referir que el SICI presenta algunas oportunidades de mejora que urge implementar, entre otras formas, las que tienen que ver con documentar e implementar todos los componentes del MECI actualizado, para que de manera articulada funcionen y contribuyan a la

⁶ Informe presentado en cumplimiento de lo establecido en el inciso segundo del artículo 105 de la Ley 270/1996 y el literal B) del artículo 1 del Acuerdo 158/1996, según requerimiento de la UDAE mediante Memorando UDAEM20-153 del 22/12/2020, al que se le dio respuesta con Oficio UAO21-6 del 15/01/2021.

mejora continua de los procesos, de la prestación del servicio de administración justicia, y, de la gestión y desempeño institucional en la generación de valor público; así como, al cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el PSD de la Rama Judicial, el plan estratégico, los planes indicativos, los distintos planes de acción, programas, proyectos y demás.

Las mejoras que se mencionan se evidencian en los resultados de la evaluación independiente del SICI, la cual se lleva a cabo a través de los distintos mecanismos de seguimiento y de la actividad de auditoría interna, desarrollados a través de la ejecución del Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2020. Dicha evaluación arrojó un total de 300 hallazgos, los cuales se convierten en oportunidades de mejora al ser llevados a los planes de mejoramiento que los líderes de los procesos formulan para superarlos.

La gestión de la Unidad de Auditoría da cuenta de la generación de 66 informes, entre los que se cuentan los que corresponden a auditorías internas de gestión (12) y especiales (9), los informes de ley (41) y algunos informes de estudios realizados (4), todos con el objeto de ser entregados al CSJ, a la DEAJ, a los Consejos y Direcciones Seccionales, a los líderes de proceso y jefes de despachos judiciales o dependencias administrativas para que, con base en las conclusiones y recomendaciones en ellos plasmadas, puedan tomar decisiones que conduzcan al cambio y a la mejora continua, no sólo en materia de control interno, sino en cuanto a adoptar mejores prácticas de gestión. De igual forma, la Unidad de Auditoría en el marco de los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque a la Prevención, Relación con entes externos de control, Evaluación de la gestión del riesgo y de Evaluación y seguimiento propiamente dicho, como tercera línea de defensa viene evaluando los riesgos y controles y fomentando la cultura del control, verificando la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, y, en general, evaluando la efectividad de los controles y asesorando a la alta dirección, en procura del mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión de la Rama Judicial.

Bogotá D.C., 14 de enero de 2021

ALFREDO BERNARDO POSADA VIANA
Director Unidad de Auditoría



1 OBJETIVO DEL INFORME

Dar a conocer las actividades realizadas por la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura, durante el año 2020, de conformidad con lo planificado en el Programa Anual de Auditoría.

2 ALCANCE DEL INFORME

El informe da cuenta de las actividades realizadas por la Unidad de Auditoría del 2 de enero al 31 de diciembre de 2020, en el marco de los roles de evaluación y seguimiento, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control, enfoque hacia la prevención y liderazgo estratégico.

3 GESTIÓN Y RESULTADOS

3.1 ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

A través de este rol la Unidad de Auditoría desarrolla las actividades de evaluación independiente y objetiva de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, con respecto a los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, políticas, programas, planes, proyectos, procesos, actividades, dependencias administrativas y despachos judiciales. Este rol es uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Control Interno y de la gestión institucional, siendo su propósito generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento permanente de este y a la mejora continua de la gestión y el desempeño de la Rama Judicial.

La Unidad de Auditoría cumple este rol a través de la actividad de auditoría interna⁷, desarrollada a través de los procedimientos de auditoría interna de gestión, de auditoría especial y de formulación, evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento⁸ y de la presentación de los distintos informes periódicos o de Ley.

3.1.1 Auditorías de Gestión

La auditoría interna de gestión es el mecanismo que permite a la Unidad de Auditoría llevar a cabo el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones, funciones, programas, planes, proyectos, sistemas, dependencias administrativas y despachos judiciales, con el fin de determinar si los recursos se han utilizado con la debida consideración por su economía, eficiencia, eficacia y transparencia y si se han observado las normas internas y externas que les sean aplicables; siendo su objetivo omitir juicios fundados a partir de evidencias sobre su cumplimiento, así como sobre irregularidades o errores presentados en la operación de la Rama Judicial, apoyando a la alta dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejora correspondientes.

Para la vigencia 2020 se plantearon en el PAA 16 auditorías, de las cuales se ejecutaron 14 que se detallan en el Anexo 1, generándose un total de 260 hallazgos, de los cuales 46 tienen alcance disciplinario, 12 fiscal y uno penal, que fueron trasladados a las entidades competentes, siendo importante resaltar que el ejercicio auditor realizado tanto a nivel central como seccional de forma

⁷ La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las unidades u oficinas de control interno o de auditoría interna, la verificación y evaluación permanente del sistema de control interno, lo cual se hace a través de la actividad de auditoría interna.

⁸ El plan de mejoramiento, como herramienta gerencial, es un instrumento que consolida el conjunto de acciones planeadas, organizadas, integradas y sistematizadas, que los responsables de los procesos auditados deciden adelantar; tendientes a subsanar o corregir las deficiencias o hallazgos identificados y para mejorar el desempeño de los procesos.

remota y virtual, permitió evidenciar que se siguen presentando debilidades en la gestión de determinados procesos, algunas de las cuales han sido detectadas en vigencias anteriores, sobre las que se han planteado las respectivas recomendaciones y de parte de los responsables de cada proceso, las acciones de mejora que, bajo su propio criterio, responsabilidad y recursos disponibles, consideran suficientes para superar las causas los hallazgos; siendo los asuntos los siguientes:

- **Contratación:** Debilidades en las etapas: precontractual (definición de la necesidad, identificación de riesgos, análisis del sector); contractual (debilidades en la supervisión y el control de la ejecución); postcontractual (falta de liquidación de los contratos), publicación SECOP y, en general, incumplimiento de principios rectores de la contratación y normatividad aplicable.
- **Proyectos de infraestructura:** Soacha, Zipaquirá, Facatativá, El Dovio, entre otros. Se destaca el acompañamiento que se ha adelantado desde la Unidad de Auditoría a iniciativas como “Compromiso Colombia” de la CGR, visitas y seguimiento a los proyectos y la participación en las mesas de trabajo de seguimiento lideradas por las Magistradas Martha Lucía Olano y Gloria Stella López, que han conseguido acelerar la terminación de estos.

De otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2020 de 2020, fue necesario reportar a la Contraloría General de la República como “obras inconclusas” los proyectos de: Obando, El Dovio, Facatativá, Soacha y Zipaquirá.

- **Sistema de Gestión de Nómina. Información de la planta de cargos:** persisten diferencias entre los registros de las Direcciones Seccionales y los que consolida el Nivel Central en relación con la planta de cargos. A octubre de 2020 se adquirió el compromiso de la depuración de manera que al nuevo aplicativo EFINÓMINA se incorpore información concordante con la que se maneja desde la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
- **Seguridad de la información:** Debilidades en la protección de los activos de información de la Rama Judicial, bajos controles que se tienen en el acceso físico a las áreas de procesamiento de información, tanto a nivel central como en las diferentes sedes y seccionales a nivel nacional, riesgo de alto impacto en la intrusión y modificación de datos, todo ello por incumplimiento del Acuerdo PSAA14-10279, Manual de Políticas de Seguridad de la Información en la Rama Judicial y la inaplicación de todas las condiciones técnicas de seguridad, necesarias para los temas de infraestructura, bases de datos, dispositivos móviles, proveedores, transferencia de información, controles de comunicación y cumplimiento de la normatividad.

De igual forma, es importante resaltar los asuntos en los que se evidenciaron mejoras durante la vigencia 2020, a saber:

- ✓ **Cobro Coactivo:** Como resultado de la implementación de las acciones planteadas en los planes de mejoramiento se encontraron los siguientes aspectos que tienden a mejorar la gestión: i) Expedición del Acuerdo PCSJA20-11604, con el que se fortaleció el Grupo Financiero de Cobro Coactivo de la DEAJ; ii) Certificación del Ministerio de Justicia de octubre de 2020, a través de la cual se culmina la entrega de procesos de cobro al CSJ; iii) Traslado de noviembre de 2020 de recursos de la Cuenta CUN de MinJusticia al CSJ, por \$3.220.738.766,79; iv) Implementación de reportes y alertas en GCC para el seguimiento a las actuaciones, interfaz con el SIGOBIUS y mejora en las plantillas que se han adoptado en el sistema; v) Expedición de la Resolución 2041 del 20/08/2020, que adopta el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación - Rama Judicial.

- ✓ **Fondos Especiales:** La gestión de los fondos desde su recepción hasta el trámite de traslado presenta un mejoramiento continuo por el diseño y la adopción de herramientas (matrices) que les permite validar la información reportada por terceros y gestionar de manera oportuna inconsistencias o diferencias que se lleguen a presentar, entre otros.

Finalmente; valga referir que, como limitante para la realización de las auditorías programadas se tuvo, entre otras la imposibilidad de acceder a los sitios de trabajo, lo que generó la necesidad de aplazar actividades, prorrogar o ampliar términos para el suministro de la información por parte de los responsables de los procesos objeto de auditoría, dados los cambios imprevistos generados por la emergencia sanitaria decretada en el país, circunscribiendo las tareas de verificación, en su mayoría a la revisión y análisis de bases de datos, archivos electrónicos o documentos digitalizados, cuando fue del caso.

De igual forma, no se realizaron las siguientes auditorías, mismas que serán reprogramadas en el PAA 2021:

- Auditoría a la cuenta “pago por consignación de prestaciones laborales” (Fondos Especiales) de la Dirección Seccional de Bogotá-Cundinamarca. (reprogramada teniendo en cuenta que requería la presencia de los auditores y de los responsables del proceso en sitio para la práctica de pruebas y verificación de documentos físicos).
- Auditoría a Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja. (reprogramada teniendo en cuenta que requería la presencia de los auditores y de los responsables del proceso en sitio para la práctica de pruebas y verificación de bienes y de documentos físicos).
- Auditoría al Proceso de Asistencia Legal en la Gestión de la Función Disciplinaria. (No realizada en consideración a la transición de la DEAJ por la entrada en vigor del Acuerdo PCSJA20-11603 del 27/07/2020, *“Por el cual se modifica la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”*, que creó la Unidad de Control Interno Disciplinario, la cual es responsable del proceso de gestión disciplinaria.

3.1.2 Auditorías Especiales

Una auditoría especial usualmente comprende el examen de componentes específicos de un proceso o procedimiento, plan, programa, proyecto, dependencia administrativa o despacho judicial responsable, o actuaciones concretas, que se pueden originar por solicitud del Consejo Superior de la Judicatura, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de los Concejos y Direcciones Seccionales o de cualquier dependencia administrativa o despacho judicial de la Rama Judicial, de la Fiscalía General de la Nación, de los organismos de control, peticiones, denuncias o solicitudes ciudadanas, cualquier parte interesada o de oficio.

Durante la vigencia 2020 la Unidad de Auditoría, realizó 10 auditorías especiales, las cuales se detallan en el Anexo 2, que generaron un total de 40 hallazgos, de los cuales cuatro tienen connotación disciplinaria, uno fiscal y tres penales, que fueron trasladados a las entidades competentes, siendo importante resaltar que el ejercicio auditor realizado tanto a nivel central como seccional de forma remota y virtual, permitió evidenciar que se siguen presentando debilidades en la gestión de determinados procesos, algunas de las cuales han sido detectadas en vigencias anteriores, sobre las que se han planteado las respectivas recomendaciones y de parte de los responsables de cada proceso, las acciones de mejora que, bajo su propio criterio, responsabilidad y recursos disponibles, consideran suficientes para superar las causas de los hallazgos; siendo los principales asuntos los siguientes:

- **Sistema de Reparto de Procesos Judiciales:** Alteración en el procedimiento de reparto debido a dos factores: ausencia de procedimientos formales y en algunos casos, a pesar de existir procedimientos, se evidenció la manipulación con el fin de orientar los procesos a despachos específicos. Manipulación indebida de la información contenida en las bases de datos. Bajos niveles de seguridad en los sistemas de reparto y radicación.
- **Depósitos Judiciales:** Pagos irregulares, falta de reporte para adelantar el proceso de prescripción y debilidades en las conciliaciones.

3.1.3 Informes de Ley

Los informes de orden legal son aquellos señalados en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, al capítulo 4 del título 21, parte 2, libro 2), los establecidos en la Ley 270 de 1996 o en otra reglamentación o legislación; o aquellas que las modifiquen, sustituyan o establezcan nuevos informes de esta naturaleza, así como los ordenados en disposiciones internas o que puedan requerir los órganos de control o autoridades administrativas a través de actos administrativos, que sean aplicables a la Rama Judicial y atribuibles a la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura.

Acorde a lo anterior y con la normatividad vigente que expide el Gobierno nacional y demás entes externos (Departamento Administrativo de la Función Pública, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Congreso de la República, entre otros) la Unidad de Auditoría elabora, consolida y presenta informes de ley, en los que se evalúa el cumplimiento de políticas, principios, planes y programas que expiden las mencionadas entidades.

Esta actividad implica la recopilación de los datos e información necesaria a través de la consulta de evaluaciones anteriores e información contenida en los sistemas informáticos, internos y externos; de la solicitud de información a las áreas o dependencias involucradas; de visitas en sitio o trabajo de campo; de la verificación de registros, consulta de informes, actas, expedientes y demás que soporten los informes a generar. La información recolectada es verificada, cotejada y validada antes de elaborar los correspondientes informes.

En este sentido, inicialmente para la vigencia 2020 fue planteado en el PAA un total de 16 informes a cargo de la Unidad de Auditoría, para ser presentados ante las distintas instancias, tanto internas como externas, en los plazos y fechas establecidas, así como en los formatos o sistemas de información dispuestos para tal fin. A este total fue necesario adicionar el informe de verificación y evaluación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en las audiencias públicas de rendición de cuentas del CSJ, la DEAJ y los Consejos y Direcciones Seccionales, ordenado en el artículo 11 del Acuerdo PCSJA20-11478⁹ del 17/01/2020.

Así las cosas, dadas las circunstancias especiales presentadas durante la vigencia con ocasión de las restricciones de acceso a los sitios de trabajo, tanto de los auditores como de los responsables de acopiar y suministrar la información, documentos, registros y evidencias requeridas para tal fin, se elaboraron y presentaron 14 informes, que se detallan en el Anexo 3.

En este punto es importante resaltar los asuntos evaluados sobre los que se evidencian algunas mejoras:

⁹ "Por el cual se adopta el Manual Único de Rendición de Cuentas del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"

- ✓ **Acciones de Repetición:** Implementación de acciones, métodos, herramientas y procedimientos de seguimiento y control, con ocasión de la eficacia en la implementación de acciones de mejora.
- ✓ **Austeridad en el gasto:** Se destaca la gestión que realizó la entidad en materia de austeridad y cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental conforme al Acuerdo PSAA14-10160, logrando resultados importantes en la reducción del consumo de servicios públicos y papelería; así como la estructuración de indicadores que le permiten a cada dependencia realizar un seguimiento y control permanente acorde con las políticas de calidad y medio ambiente del SIGCMA.

Finalmente; valga referir que, en la elaboración de los informes de ley se presentaron algunas limitantes, especialmente en aquellos en los que se requería acudir a los sitios de trabajo con el objeto de hacer la verificación de documentos e información en sitio o que era necesario recaudar la dispuesta en documentos impresos que reposan en las dependencias, teniendo en cuenta que la evaluación a realizar era sobre la vigencia 2019, por lo que aún no se contaba con la totalidad de la información documenta en forma electrónica o digitalizada. Dichos informes corresponden a los siguientes, los cuales se programan nuevamente en el PAA 2021:

- Arqueos ocasionales de caja menor. Se requería la verificación de documentos y conteo de dinero en el sitio o despachos donde estas funcionan, lo que implicaba la interacción o presencia de los responsables de estas con los auditores.
- Informe de evaluación al cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación. Se requería la verificación física de los computadores, así como de los documentos impresos de las oficinas o responsables de operar el sistema de información al interior de la Rama Judicial, lo que implicaba la interacción o presencia de ellos con los auditores.
- Informe de seguimiento a las quejas, sugerencias y reclamos de la vigencia 2019. Requería de la presencia de los responsables de suministrar la información en sus sitios de trabajo, lo que no era posible, en particular en la DEAJ y en los Consejos y Direcciones Seccionales, habida cuenta de que en estas dependencias el registro de las quejas, reclamos y sugerencias en su mayoría se hace de forma manual, consultando los documentos impresos u hojas electrónicas, adicional a la consideración particular respecto de las cargas de trabajo adicionales que implicó la adecuación a los cambios repentinos y de la necesidad de los servidores judiciales de trabajar en casa.

3.1.4 Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento

De acuerdo con el compromiso adquirido por parte de la Unidad de Auditoría, se inició el proceso de depuración de los planes de mejoramiento internos, para lo cual se realizó lo siguiente:

- ✓ Capacitación a nivel nacional con los responsables de los planes, en la que se aclararon conceptos, se definieron alcances de los formatos, y se reiteró que la finalidad de los planes es la búsqueda permanente de la mejora en los procesos y la gestión en general.
- ✓ Se hizo el seguimiento y la evaluación a los planes de mejoramiento, cuyos resultados fueron dados a conocer a los líderes de los procesos, para que tomaran las correspondientes acciones. Adicionalmente, al encontrar debidamente soportado en evidencias, se dieron por superadas acciones en los diferentes planes a nivel nacional.

De otra parte, se trabajó con el equipo auditor de la Contraloría General de la República, en la depuración del plan de mejoramiento suscrito con ese ente de control, lo que arrojó que se dieran por superados 170 hallazgos, tal como quedó consignado en el informe de la auditoría de la CGR.

Finalmente, con la depuración de todos los planes, con corte a 31 de diciembre de 2020, se hará uso de la herramienta que se podrá utilizar a través del Convenio con la Auditoría General de la República.

El balance a 31 de diciembre de 2020, que se detalla en la Tabla 1, respecto del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR arroja los siguientes datos:

- ✓ 170 hallazgos retirados por la CGR.
- ✓ 50 hallazgos superados, previa evaluación por parte de la Unidad de Auditoría en el segundo semestre de 2020.
- ✓ 154 acciones en curso para los hallazgos vigentes.

Tabla 1. Distribución de las acciones del plan de mejoramiento de la CGR por dependencia

Dependencia	Acciones en término al 31/12/2020	Acciones reformuladas	Acciones asignadas al corte	Total de acciones al cierre de la evaluación
División de Cobro Coactivo	0	0	0	0
DSAJ Armenia	2	0	0	2
DSAJ Barranquilla	0	8	0	8
DSAJ Bogotá	9	3	0	12
DSAJ Bucaramanga	6	0	0	6
DSAJ Ibagué	0	1	0	1
DSAJ Medellín	0	8	0	8
DSAJ Montería	0	0	0	0
DSAJ Popayán	0	0	0	0
DSAJ Sincelejo	7	0	0	7
DSAJ Tunja	1	14	0	15
DSAJ Valledupar	6	0	0	6
DSAJ Villavicencio	0	0	0	0
Grupo Proyectos Especiales de Tecnología	0	0	4	4
Unidad Administrativa	13	0	0	13
Unidad de Compras Públicas	5	3	0	8
Unidad de Informática	10	6	0	16
Unidad de Infraestructura	34	0	0	34
Unidad de Planeación	0	0	0	0
Unidad de Recursos Humanos	5	9	0	14
Total	98	52	4	154

Fuente: Unidad de Auditoría

Hallazgos del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR subsanados:

- ✓ **Hallazgo No. 20/11 Pasivo Estimado por Litigios y Demandas.** Se establecieron controles para el registro de las sentencias ejecutoriadas.
- ✓ **Hallazgo No. 10 (CGR-CD No. 003/13) Consistencia y Razonabilidad de las cifras en las Cuentas Recíprocas.** Se ha implementado una mejor gestión de conciliación e identificación de partidas, lo que hace que haya una mayor efectividad en la revelación y depuración de saldos de las operaciones recíprocas.
- ✓ **Hallazgo No. 90 Prescripciones Cobro Coactivo.** Se emitió la Resolución No. 0153 del 31 de enero de 2020, por medio de la cual se clasifica la cartera de la Rama Judicial.
- ✓ **Hallazgo No. 6. (CGR-CD-CDSJS No. 005/14) Uso de Licencias de Virtualización para el Sistema Justicia XXI Web.** Se evidencia la adquisición de las licencias de Terminal Server señaladas por la Unidad de Informática en las acciones de mejora correspondientes a este hallazgo, que contribuyen con la virtualización del Sistema Justicia XXI Web.

Hallazgos del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR por subsanar:

- **Hallazgo 7 Intereses Moratorios Sin Causar.** No se reflejan los intereses moratorios causados por \$256.597.203.000 en los procesos de cobro coactivo. (DSAJ de Medellín).
- **Hallazgo 35 Gestión Cobro Coactivo.** A 31/12/2018 el CSJ tenía 314 procesos por cobro coactivo que ascienden a \$17.805.587.044 de capital (multas) y \$24.001.145.508 de intereses (multas), para un total de \$41.806.732.552; sin embargo, el recaudo por este concepto fue de \$29.862.015, es decir solamente el 0,07%, evidenciando baja recuperación de cartera. (DSAJ de Barranquilla).
- **Hallazgo No. 7 (CGR-CD No. 003/13)** Consolidación- Registro- Control v/s Depósitos Judiciales. Pendiente contratación de la fábrica de software.
- **Hallazgo No. 30** Estudios Previos Proyecto de Obra Pública para la Construcción de Despachos Judiciales de Zipaquirá.
- **Hallazgo No. 34** Estudios previos Contrato de obra pública Despachos Judiciales de Soacha.
- **Hallazgo No. 72** Servicios Públicos para el “Palacio de Justicia Soacha” - construir en un predio que carece de redes de servicios públicos domiciliarios, por lo que a la fecha la edificación no se encuentra en funcionamiento.

3.2 ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Con el objeto de hacer el seguimiento a la gestión de riesgos, se diseñó un libro en Excel para consolidar el mapa de riesgos institucional, el cual permite calcular de forma automática los distintos niveles de riesgo; no obstante, vale mencionar que la metodología que se venía empleando para la gestión del riesgo no corresponde con la actualizada por el DAFP, por lo cual la UDAE finalizando el año 2020 adelantó el ejercicio de capacitación, para la implementación de la nueva metodología para la administración del riesgo, así como la construcción de las nuevas matrices de riesgos por procesos del SIGCMA, en el cual participó la Unidad de Auditoría; lo que requiere actualizar la herramienta diseñada para así poder ser socializada en el año 2021.

3.3 ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Se atendió los requerimientos y se facilitó la comunicación con la CGR en el proceso auditor que adelantó durante los tres primeros trimestres del año 2020, participando en cinco reuniones virtuales con el organismo de control.

3.4 ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

En el desarrollo de este rol la Unidad de Auditoría adelantó las siguientes acciones:

- ✓ Participó en los comités de: Evaluación de Cartera, Cobro Coactivo, Defensa Judicial y Conciliación, SIGCMA, Institucional de Coordinación de Control Interno, entre otros, que suma un total de 80 reuniones virtuales durante la vigencia 2020. En estas sesiones se presentaron opiniones y recomendaciones fundadas para la toma de decisiones.
- ✓ Llevó a cabo tres reuniones virtuales de fomento de la cultura del control, a través de actividades de sensibilización dirigidas a los servidores judiciales, en materia de control interno y, roles y responsabilidades de las líneas de defensa.
- ✓ Realizó dos actividades virtuales de sensibilización en prácticas de autoevaluación del control.
- ✓ Participó como invitada en 12 mesas de trabajo y reuniones virtuales.
- ✓ Prestó 23 asesorías a los líderes de procesos en la formulación de planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas.
- ✓ Gestionó dos jornadas de formación de auditores en SECOP II.
- ✓ Gestionó tres jornadas de formación de auditados en materia de control interno.

Adicionalmente, elaboró tres estudios presentando los siguientes informes:

- ✓ Análisis sobre los pasivos contingentes litigiosos contra la Rama Judicial a 31/12/2019.
- ✓ Análisis de la contratación realizada por la Rama Judicial registrada en el SECOP a 30/04/2020.
- ✓ Análisis a la planeación integral de la Rama Judicial.

Finalmente, con el objeto de mejorar sus competencias laborales, los profesionales de la Unidad de Auditoría han participado en jornadas de capacitación impartidas por los organismos de control y entidades gubernamentales, en asuntos como: Ciclo Contable SIIF Nación, Secop II, Planes de Mejoramiento, Presupuesto Público, Control Fiscal, Control Interno, Políticas Anticorrupción, MIPG, y Gestión de Riesgos, entre otros temas.

3.5 ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO

En este rol se desarrollaron las siguientes actividades:

- Contacto permanente con las dependencias del CSJ, informándole sobre el estado del control interno a través de los informes de auditoría, atendiendo los requerimientos de forma oportuna y haciéndole las recomendaciones del caso para la toma de decisiones.
- Actualizó la caracterización del proceso de Gestión de Control Interno y Auditoría, así como sus respectivos procedimientos y formatos de registro, publicados en el SIGCMA, el mapa de riesgos y la ficha de indicadores.

ALFREDO BERNARDO POSADA VIANA
Director Unidad de Auditoría

ANEXOS

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
UA20-007	AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DESTINADOS A PROVEER EQUIPOS Y SERVICIOS PARA VIDEOCONFERENCIA, AUDIENCIAS VIRTUALES, GESTIÓN DE GRABACIONES Y CONEXOS REQUERIDOS POR LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	11	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de planeación en el proceso de contratación mediante el cual se suscribió el Contrato 102-2018. - Debilidades en temas de seguridad relacionados con la transmisión de información vía FTP y en la cadena de custodia de los medios utilizados almacenar y entregar los archivos generados. - La plataforma usada por el contratista para el agendamiento presenta debilidades. - Falta de compromiso y responsabilidad por parte de los despachos judiciales que agendan los servicios. - Desactualización del Directorio Judicial. - Bajo nivel de planeación en la compra de equipos de hardware e integración de sus componentes con el desarrollo de los sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que el CSJ emita una directriz actualizada del procedimiento definido para la realización de audiencias virtuales y videoconferencias. - Se debe generar la implementación de la solución web en la página institucional para la Rama Judicial, en la publicación de registros, su consulta, visualización y descargue de grabaciones. - Se recomienda dar a conocer las herramientas a utilizar para el manejo de audiencias virtuales, videoconferencias y streaming.
UA20-036	AUDITORÍA A LA ACTIVIDAD DE GESTIÓN DE NÓMINA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS Y CONCILIACIÓN DE SALDOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS, ASÍ COMO, EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE EFINÓMINA	8	<ul style="list-style-type: none"> - Diferencias en liquidación y pago de los conceptos de asignación básica y bonificación judicial diferencias en liquidación y pago de los conceptos de vacaciones, prima de vacaciones y vacaciones bonificación judicial. - Diferencias en liquidación y pago de prima de navidad. - Diferencia de liquidación y pago del concepto de bonificación por servicios. - Diferencia en liquidación y pago por concepto bonificación por compensación. - Pago del incremento de 2,5% a funcionarios del régimen de acogidos. - Novedades en la información reportada en el kactus. - Ausencia de conciliaciones de saldos entre áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer el control interno en la DSAJ con la implementación de controles operativos para que sean ejercidos por la primera línea de defensa como líderes del proceso, siguiendo las directrices del MECI. - Realizar conciliaciones permanentes que permitan contrastar y ajustar (si a ello hubiere lugar), la información registrada en el Módulo Contable de SIIF-Nación. - Cumplir las directrices impartidas por la DEAJ con respecto a la implementación del nuevo aplicativo EFINÓMINA; realizando el análisis, verificación y depuración de la base de datos que contiene la información de los servidores judiciales y funcionarios a cargo de la DSAJ. - Coordinar con la DEAJ la adopción del Procedimiento para la Liquidación y Pago de Nómina de los servidores judiciales. Actualización de la Cartilla Laboral.
UA20-039	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL INFORME EJECUTIVO	0	<p>En términos generales se observan mejoras importantes en el proceso de adquisición de bienes y servicios, tanto en la DEAJ como en las DSAJ. Sin embargo, es necesario continuar los esfuerzos para lograr la mejora continua del mismo. En este sentido, se debe seguir trabajando para atender las debilidades que aún persisten y que se resumen en las siguientes conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En algunos procesos aún se presentan debilidades en la etapa precontractual, especialmente respecto de la precisión o descripción de la necesidad, en cuanto a las cantidades, calidades de los servicios o bienes a contratar, especificaciones técnicas, históricos de consumos, entre otros aspectos. Asimismo, se presentaron inconsistencias en los requisitos establecidos, las evaluaciones efectuadas y los flujos de aprobación de los procesos contractuales. - Se evidenció desconocimiento de algunos de los principios de la contratación estatal, en particular el de planeación, economía, publicidad, transparencia, selección objetiva e igualdad. Sin embargo, también se encontraron procesos adelantados de manera rigurosa y ajustados a los cánones de la administración pública y la contratación estatal. - En la etapa contractual se destacan las falencias de los deberes de vigilancia y control en la supervisión de algunos contratos, lo que condujo a diversas situaciones en la ejecución, que resultaron solo en pocos casos con una incidencia fiscal. De la misma manera, se evidenciaron algunas debilidades en las modificaciones contractuales, en especial, las relacionadas con las justificaciones de las adiciones. Asimismo, se encontraron contratos sin liquidar de mutuo acuerdo, dentro de los términos pactados o el plazo legal, y otros sin el cierre del expediente contractual. - Se encontraron debilidades en la publicación de la información contractual, el Plan Anual de Adquisiciones y toda la documentación que se expide con ocasión de los procesos contractuales, tanto en la Web de la Entidad como en el SECOP I y II y la TVEC. - Se resalta la iniciativa del CSJ de implementar desde el 2019 el SECOP II para adelantar la contratación de toda la Entidad. En el proceso de conocimiento y apropiación de la herramienta se detectaron debilidades, que se superarán en la medida en que se efectúen procesos permanentes de retroalimentación y conocimiento de la herramienta por parte de todos los intervinientes en la contratación. - Los Planes de Mejoramiento han incidido en el afinamiento del proceso contractual; sin embargo, se evidenciaron acciones incumplidas, prórrogas sin la debida justificación para el cumplimiento de las acciones, definición de metas y medidas no 	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar acciones para mejorar la planeación de los contratos como garantía del interés general y gestión eficiente del proceso de contratación, orientando mejor la futura ejecución contractual, presupuestal y física, y, evitando que las omisiones y errores se reflejen en el proceso de selección o ejecución de los contratos. Para lo cual, acciones como definir con mayor grado de especificidad y profundidad los estudios previos, así como, disponer de mayor y mejor información, fortalecerá tanto el conocimiento y las decisiones respecto a las características que deba reunir el bien o servicio a contratar, como los costos y recursos que su celebración y ejecución demandarán. - En todos los casos, establecer requisitos habilitantes y ponderables de (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia; (iii) capacidad organizacional (iv) capacidad financiera, entre otros, adecuados al objeto y obligaciones contractuales, propendiendo por garantizar la pluralidad de oferentes y esa medida lograr las mejores condiciones para efectuar la contratación. - Fortalecer la oportunidad y calidad de la información publicada en SECOP, de manera tal que se mejoren los niveles de cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, concordante con el numeral 1 del Artículo 2 del Decreto 371 de 2010 y en observancia del deber de publicar y divulgar documentos y archivos de interés para los grupos de valor, como aporte en la construcción de una cultura de transparencia de la gestión pública para la toma de decisiones informadas y a tiempo. - Para la publicación de la contratación en la web es necesario que se estandarice el formato para cumplir con todos los lineamientos establecidos en el Artículo 74 de la Ley 1474/2011 y los literales e y f del Artículo 9 de la Ley 1712/2014. - Continuar con la tarea de socialización del Manual de Contratación y las resoluciones conexas, que permitan la mejora del proceso contractual y en particular, la del proceso de supervisión, con el fin de que se dé un cumplimiento a las reglas contractuales, en la ejecución y liquidación de las mismas. Para lo cual cuentan con el apoyo de la Unidad de Auditoría - Hacer una revisión al formato de "Informe de Supervisión y/o Interventoría" establecido en el SIGCMA, a efectos de que se deje constancia de la realización de actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; de tal forma que se detallen las actuaciones en la ejecución contractual y se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos pactados. - Establecer un plan de alcance nacional a través del cual se definan tiempos y responsables para liquidar todos los contratos que a la fecha se encuentran sin liquidación, procurando por no perder la competencia para ello y en caso de que su tenga ocurrencia, iniciar las acciones

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallazgos	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>acordes con el hallazgo, en general, debilidad en la formulación de los planes, así como en su seguimiento. Por lo cual, la Unidad de Auditoría ha efectuado desde el año 2019, capacitaciones que permitan superar esta debilidad, la última de las cuales tuvo alcance nacional, con aproximadamente 180 participantes de todas las DSAJ, el pasado 25 de septiembre de 2020.</p> <p>- Se destaca la preocupación y toma de decisiones del CSJ y de la DEAJ, lo cual se concretó en la creación de la Unidad de Compras Públicas y la actualización del Manual de Contratación de la Entidad, así como, la expedición de los actos administrativos conexos relacionados con la labor de supervisión y la liquidación de los contratos.</p>	<p>disciplinarias a que haya lugar.</p> <p>- Fortalecer la cultura del mejoramiento continuo como un ejercicio en el que la primera y segunda línea de defensa, dentro del Sistema de Control Interno, realicen el análisis de las causas que puedan estar ocasionando las debilidades presentadas en las auditorías internas y externas en materia de gestión contractual, más allá de la corrección de los casos evidenciados en el presente informe, impidiendo su ocurrencia a partir de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora efectivas y oportunas, que le permitan a los actores del proceso de gestión contractual mejorar el cumplimiento en sus distintos roles, beneficiando con ello la función de apoyo que este proceso brinda a los demás procesos de la entidad con la exitosa provisión de los bienes y servicios requeridos.</p> <p>- Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de cada uno de los informes por DSAJ.</p> <p>- Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.</p>
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	11	<p>A partir del resultado de la auditoría al proceso de adquisición de bienes y servicios, en la vigencia 2019, se identificó que en la DEAJ, pese a las mejoras implementadas, aún persisten debilidades en cuanto a:</p> <p>- La estructuración técnica de la necesidad, en tanto se toma información que es suministrada por las DSAJ sin evidenciarse un verdadero análisis de la necesidad, ni un soporte que fundamente las cantidades solicitadas.</p> <p>- La labor de supervisión, por cuanto no se está controlando en debida forma la ejecución del contrato, y de esta forma se aumentan las posibilidades de generarse incumplimientos a lo pactado contractualmente.</p> <p>- La publicación en el SECOP II, dado que se evidencian falencias en la publicación de los documentos, específicamente en los informes de supervisión, sin embargo, se resalta el avance respecto a la publicación de los demás documentos de los diferentes procesos contractuales.</p> <p>- En relación con la liquidaciones de los contratos, ya que se siguen presentando falencias por cuanto no se efectúa el trámite dentro de los términos legales pactados en el contrato.</p>	<p>- Tomar acciones para mejorar la planeación de los contratos como garantía del interés general y gestión eficiente del proceso de contratación, orientando mejor la futura ejecución contractual, presupuestal y física, y evitando que las omisiones y errores se reflejen en el proceso de selección o ejecución de los contratos. Para lo cual, acciones como definir con mayor grado de especificidad y profundidad los estudios previos, así como, disponer de mayor y mejor información, fortalecerá tanto el conocimiento y las decisiones respecto a las características que deba reunir el bien o servicio a contratar, como los costos y recursos que su celebración y ejecución demandarán.</p> <p>- Dar cumplimiento a la normatividad y directrices, relacionadas con la adecuada definición de la necesidad y el estudio del sector, que permitan dar aplicación a los principios de planeación, transparencia y selección objetiva.</p> <p>- Implementar una adecuada socialización respecto a las funciones de supervisión, con el fin de que se dé un cumplimiento a las reglas contractuales, en la ejecución y liquidación de las mismas.</p> <p>- En todas las solicitudes de modificación, adición y/o prórroga las justificaciones deben contener el visto bueno del supervisor, en razón a que es una de sus funciones como encargado de conocer los pormenores de la ejecución.</p> <p>- Fortalecer la oportunidad y calidad de la información publicada en SECOP, de manera tal que se mejoren los niveles de cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, concordante con el numeral 1 del artículo 2 del Decreto 371 de 2010 y en observancia del deber de publicar y divulgar documentos y archivos de interés para los grupos de valor, como aporte en la construcción de una cultura de transparencia de la gestión pública para la toma de decisiones informadas y a tiempo.</p> <p>- Fortalecer la cultura del mejoramiento continuo como un ejercicio en el que la primera y segunda línea de defensa, dentro del Sistema de Control Interno, realicen el análisis de las causas que puedan estar ocasionando las debilidades presentadas en las auditorías internas y externas en materia de gestión contractual, más allá de la corrección de los casos evidenciados en el presente informe, impidiendo su ocurrencia a partir de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora efectivas y oportunas, que le permitan a los actores del proceso de gestión contractual mejorar el cumplimiento en sus distintos roles, beneficiando con ello la función de apoyo que este proceso brinda a los demás procesos de la entidad con la exitosa provisión de los bienes y servicios requeridos.</p> <p>- Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe.</p> <p>- Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en</p>

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
				<p>la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ARMENIA</p>	<p>11</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se determinó que se dio cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082/2015 toda vez que se describe la necesidad de manera sucinta y se tienen en cuenta aspectos como el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adecuado funcionamiento de despachos judiciales para la buena prestación del servicio. No obstante, se observaron debilidades en la estructura de las especificaciones técnicas, ya que no se cuentan con inventario adecuados de cantidades tanto de servicios como de elementos. - Se estableció tardanza en la ejecución del presupuesto asignado mediante las Resoluciones 4217 del 27-05-2019, 4283 del 06-06-2019, 5702 del 20-09-2019, lo que incidió en la adecuada planeación, no se logró eficiencia en el uso de los recursos e incumplimiento del Plan de Inversiones de Recursos Humanos y, en consecuencia, en los objetivos estratégicos y específicos del Pilar Estratégico de Carrera Judicial, Desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento del PSD 2019-2022. - No se cuenta con un Programa de Bienestar debidamente estructurado conforme lo establecido en el Decreto 1085/2015 en los Artículos 2.2.10.1, 2.2.10.3. y 2.2.10.6., por lo que los estudios y ejecución procesos contractuales de inversión presentan debilidades. - Se observó mejoramiento en la etapa precontractual y de planeación en cuanto al análisis del sector, no obstante, se observan debilidades en la adecuada identificación y administración de los riesgos. - De la muestra evaluada se observó que dos contratos se encuentran publicados en el SECOP I, así: proceso de contratación directa CD-014-2019 y procesos de mínima cuantía MC 38-2018, este último suscrito en la vigencia 2018, y los ocho restantes se publicaron en el SECOP II y en la web de la Entidad en el micrositio disponible para la DSAJ de Armenia. - En relación con la etapa contractual se observaron debilidades en los controles en cuanto a la recepción de las facturas y verificación de pagos, se observó que se continúa con debilidades de control por parte del supervisor y en otros casos incumplimiento de funciones no solo de supervisor, sino de los servidores judiciales que participan en la etapa de ejecución del contrato. - Se observó en el acta 1 del 21/01/2020 por medio de la cual se constituyeron las reservas presupuestales, que no se justificaron adecuadamente las razones de ellas en lo que corresponde a los contratos evaluados. - Con respecto a la etapa postcontractual y conforme a lo evaluado, nueve de los contratos revisados, deben ser objeto de liquidación, los cuales se encontraban al momento del presente seguimiento en términos para ser liquidados. - Se determinó que se efectuaron pagos de más Carta de Aceptación 34 \$2.160.000 en consecuencia el hallazgo 7 se configura con posible incidencia disciplinaria y fiscal. - Para los demás contratos los pagos se efectuaron de acuerdo con lo pactado de conformidad al objeto contractual, especificaciones técnicas y plazos. - Dadas las debilidades en la recepción de facturación no se pudo determinar la oportunidad en el pago de las obligaciones por parte de la DSAJ de Armenia. - Dadas las debilidades en el control de facturación el hallazgo 6 se configura con posible incidencia disciplinaria y tributaria. - Dadas las debilidades en la ejecución de las actividades del Plan de Inversiones de Recursos Humanos, no se cumplieron los objetivos del Plan de Desarrollo de la Rama Judicial específicamente el 3.3 Pilar Estratégico de Carrera Judicial, desarrollo del Talento Humano y Gestión del Conocimiento teniendo en cuenta que uno de los impactos esperados en los objetivos estratégicos y en lo social y es el de tener un mayor número de servidores judiciales beneficiados con actividades deportivas, recreativas, culturales, de prevención y control del riesgo laboral y condiciones de salud. Siendo una las prioridades de inversión de este pilar estratégico través del fortalecimiento y desarrollo de programas de bienestar integral, prevención y control del 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad de los estudios previos, en términos de realizar un análisis detallado de los servicios prestados en vigencias anteriores. - De acuerdo con los resultados del presente informe, se debe realizar una reevaluación de los riesgos y una adecuada mitigación de los mismos. - Se recomienda abrir hojas de vida de mantenimientos de bienes muebles. - Elaborar los programas de bienestar en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1085/2015 en los Artículos 2.2.10.1, Artículo 2.2.10.3. y Artículo 2.2.10.6. y demás normas relacionadas. - Estudiar las guías que tiene disponible Colombia Compra Eficiente para una adecuada gestión contractual. - La DSAJ de Armenia deberá realizar un análisis detallado de las situaciones que se describen e iniciar las acciones que correspondan. - Mejorar las actividades de formulación y reformulación de los planes de mejoramiento de la DSAJ dado que en algunos casos se ha evidenciado su ineffectividad y recurrencia frente a la corrección de las causas de los hallazgos detectados en ejercicios de auditoría previos. Así mismo, es importante que las acciones de mejora tengan un mayor impacto en los resultados esperados de cara a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así las debilidades que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos en la gestión contractual.

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			riesgo laboral. - Se observó debilidad en el uso del SECOP II en cada una de las etapas del proceso contractual.	
<p>S/N</p>	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA	35	<ul style="list-style-type: none"> - La mayor cantidad de hallazgos detectados se concentran en las etapas de planeación y precontractual, siendo la determinación de la necesidad una de las más claras oportunidades de mejora, al carecer en la mayoría de los casos evaluados del análisis necesario para sustentar las características específicas y cantidades de lo que se pretende adquirir. - En la etapa contractual las debilidades estuvieron relacionadas con la indebida ejecución de las tareas de supervisión. - En la etapa postcontractual se observó que la liquidación de los contratos ni el consecuente cierre del expediente contractual se cumplen dentro del plazo que establece la normatividad. - Se evidenció que se realiza la publicación de los contratos en el SECOP II, sin embargo, es reiterativa la práctica de no cargar la totalidad de documentos del proceso, así como, la de no usar la totalidad de opciones que hacen que esta sea una plataforma transaccional. Con respecto a la publicación en la web de la entidad, esta situación no ocurrió para todos los contratos y los publicados solo contienen algunos documentos precontractuales. - No se está diligenciando correctamente el módulo de pagos en la plataforma, así como tampoco se están adjuntando los documentos que soportan los mismos. Se evidenciaron además incumplimientos a requerimientos específicos de los contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar los Estudios Previos y el Análisis del Sector Económico, cumpliendo con los criterios, postulados y requisitos establecidos en la normatividad vigente y aplicando los lineamientos y directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente. - Afianzar los conocimientos de los servidores judiciales a través de procesos de formación sobre la normatividad de contratación pública en general y el manejo del SECOP II en particular, conocer y mantenerse actualizado en el contenido de los instructivos y guías publicados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la gestión contractual. - Desarrollar un programa de entrenamiento específico para los supervisores de contrato, que incorpore la implementación de estrategias claras y comprobables de control. - Para las tareas críticas dentro del proceso de contratación, elaborar guías que permitan asegurar el cumplimiento de cada uno de los diferentes pasos que involucra. - Fortalecer los mecanismos de control interno en la DSAJ, de manera que existan instancias diferentes a la responsable del proceso contractual, que pueda hacer un doble chequeo que asegure la correcta realización de la misma. - Realizar a través del SECOP II, las transacciones en las secciones dispuestas para tal fin, revisar y aprobar/rechazar/contestar de manera oportuna toda la documentación generada en las diferentes etapas de un proceso de contratación por los contratistas, y en esa misma línea, por parte de la Entidad, adelantar con detalle el diligenciamiento de cada una de las casillas de información en los diferentes módulos de la plataforma. - Diligenciar la información presupuestal de manera adecuada, a fin de que se ejecute en debida forma la interoperabilidad con el SIIF Nación para la validación de los CDP y los RP de todos los procesos de contratación de la Entidad, al igual que incorporar el Plan de pagos para cada proceso, a fin de que los proveedores puedan cargar en la Plataforma las facturas y los soportes requeridos para el pago de las mismas. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. - Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás. - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.
<p>S/N</p>	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ - CUNDINAMARCA	12	<ul style="list-style-type: none"> - No se realiza una adecuada identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, siendo este un aspecto fundamental en la estructuración de los estudios previos; no se precisan las causas que determinan que la entidad contrate los bienes, obras o servicios; la utilidad, provecho o beneficio que le reporta la contratación de esos bienes o servicios; las razones que sustentan la contratación de los mismos dentro del plazo en el que se ejecutarán los contratos; y no se identifican la o las posibles alternativas de solución a la misma, las cuales deberán tener total correlación con el objeto y las obligaciones a contratar. - No se cumple con el deber de dar publicidad al contrato en la web Institucional ya sea de los documentos que conforman el expediente contractual o del link que redirigiera a la publicación en la plataforma donde ella se realizó. - Tanto en el SECOP I como en SECOP II, se evidencia que no se cumple con el deber de publicar la totalidad de los documentos generados en la actividad contractual, y en este último no se realizan todas las transacciones establecidas en la plataforma. - Existen debilidades en la expedición de los Registros Presupuestales de los contratos, que hace necesaria la implementación de controles efectivos en el proceso 	<ul style="list-style-type: none"> - Para futuros procesos de selección de contratistas, elaborar de forma eficiente y oportuna los análisis, estudios y diagnósticos requeridos, a fin de llevar a cabo una adecuada identificación de la necesidad a satisfacer y sus correspondientes alternativas de solución, con observancia de los principios de la contratación y la administración pública, para garantizar no solo el cumplimiento de los fines estatales, sino también la optimización de los recursos y la adecuada ejecución contractual. - Es pertinente que la DSAJ Bogotá-Cundinamarca, en futuros procesos de selección de contratistas, siga realizando esfuerzos que permitan fortalecer la elaboración de los estudios y documentos previos cumpliendo con las condiciones, los criterios, los postulados y los requisitos previstos en la normativa vigente y aplicando los lineamientos y directrices dadas por el Manual de Contratación Institucional, Colombia Compra Eficiente y los distintos órganos de control, de forma tal que éstos permitan establecer el contexto del proceso de contratación a iniciar, identificar los riesgos asociados al proceso y a la actividad u objeto a contratar, así como, determinar objetivamente los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas brindando mayor transparencia al proceso contractual, evitando el uso recurrente de formatos, las imprecisiones conceptuales y errores de digitación.

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>de ejecución presupuestal correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se suscriben actas de inicio de los contratos con fechas anteriores a la expedición y aprobación de las pólizas de garantías requeridas, siendo éste un requisito de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. - En relación con los contratos de arrendamiento, particularmente el del inmueble del Municipio de Pacho - Cundinamarca, no se evidencia análisis de los requerimientos mínimos de espacios respecto de las necesidades reales de los despachos judiciales que funcionan el municipio. - Se evidenciaron diferencias entre la información de los bienes muebles que controla el almacén de la DSAJ de Bogotá - Cundinamarca, frente a la relación de elementos identificada y contratada por el área de mantenimiento, que tiene a cargo la identificación de la necesidad, la elaboración de los estudios previos y la supervisión de los contratos que versan sobre este tema. - Se encontraron deficiencias en la labor de supervisión, que había sido objeto de hallazgos de auditorías de las vigencias 2017 y 2018, por lo que se requiere de una intervención estructural frente a esta importante actividad de seguimiento y control. - No se pudo identificar, en la etapa postcontractual la liquidación y cierre de expedientes contractuales, teniendo en cuenta que la mayoría de contratos correspondientes a la vigencia 2019, se encontraban en ejecución o en tiempo para el cumplimiento de este requisito legal. - Frente a la gestión documental contractual se evidencian deficiencias sobre todo en la producción de las piezas documentales, organización, archivo y publicación, de modo que no se garantiza su autenticidad e integridad de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la totalidad de la contratación de manera transaccional (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, incluyendo la contratación directa) de la DSAJ de Bogotá-Cundinamarca, a través del SECOP II, dando cumplimiento a la obligatoriedad establecida en la Circular Externa 1 de 2019, de Colombia Compra Eficiente. - Cumplir estrictamente con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación, Resolución 7015 de 31 de diciembre de 2019, en especial con lo establecido en los numerales 8.4 y 8.5.1 requisitos de ejecución del contrato como son: registros presupuestales, aprobación de garantía y acta de inicio de manera oportuna. - Propender porque la labor de supervisión en sus funciones de verificación y control de la ejecución contractual, se ejerza con oportunidad y eficiencia, a fin de que cumpla con el deber de proteger la moralidad administrativa, de garantizar que los acuerdos pactados y el objeto contractual se cumplan en las condiciones acordadas, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual conforme a los postulados constitucionales y legales, del Estatuto Anticorrupción, del Manual de Contratación del CSJ, así como, de los principios y valores del SIGCMA, asegurando en todo momento la legalidad de los procedimientos y actividades de su conocimiento. - Implementar controles efectivos durante el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual y sus procesos de gestión relacionados de almacén e inventarios y de ejecución presupuestal, así como en la producción y publicación (tanto en SECOP II como en la web institucional) de las piezas documentales que los integran, dando cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia de la Contratación Pública. - Frente a lo evidenciado en el Hallazgo 10 del presente informe, se recomienda revisar si la contratación del área realizada dentro del Contrato CDIR01AR43-19 de Pacho-Cundinamarca, corresponde en realidad a la mínima requerida por los Despachos Judiciales que desempeñan sus labores en dicho predio, y en caso contrario realizar las gestiones necesarias tendientes a la ubicación de un inmueble que corresponda con éstas, generando posibles ahorros en cánones, optimización de los recursos públicos y cumplimiento del principio de austeridad en el gasto. - Igualmente, en atención a lo manifestado en el Hallazgo 11 del presente informe, se exhorta a la DSAJ de Bogotá-Cundinamarca, realizar los análisis, ajustes y/o modificaciones al Contrato MENO1PS19-19 que actualmente se encuentra en ejecución, a fin de minimizar así, el riesgo de pérdida de recursos por haberse contratado mantenimientos para bienes inexistentes dentro de la propiedad, planta y equipo de la entidad y no incluir en los mantenimientos contratados otros equipos que si se encuentran registrados en la misma. - Se recomienda que, al elaborar el Plan de Mejoramiento, se realice un análisis cuidadoso y detallado para determinar las causas que originan los hallazgos, a fin de poder plantear acciones correctivas que efectivamente las subsanen. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora pendientes relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA	2	<ul style="list-style-type: none"> - No se determinó de manera técnica la necesidad a satisfacer, para el 10,52% de los contratos realizados por la DSAJ de Bucaramanga, durante la vigencia 2019. - Los contratos celebrados por la DSAJ de Bucaramanga, durante la vigencia 2019, fueron debidamente publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, así como, en la web de la Entidad. - Se verificó el cumplimiento de las normas aplicables en las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, sin embargo, aunque todos los contratos de la vigencia 2019 realizados por la DSAJ de Bucaramanga cumplen el requisito de haber sido publicados en el SECOP y web de la entidad, no todas sus actuaciones y soportes documentales cumplen con esta obligación. - Se pudo establecer el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los contratos, así como que los pagos se efectuaron obedeciendo lo pactado, y el objeto contractual y el plazo se cumplieron acorde con los fines y propósitos establecidos. - En términos generales, se pudo determinar que la DSAJ de Bucaramanga, cumplió con el cometido de la contratación para la vigencia 2019, y, con el cumplimiento de ésta, contribuye a la ejecución del PSD. - Se pudo establecer que en el 100% de la contratación pública efectuada por la DSAJ 	<ul style="list-style-type: none"> - Justificar en debida forma la necesidad existente para futuras contrataciones, teniendo en cuenta las sugerencias realizadas, con el fin que no se vuelvan a presentar inconsistencias en esta etapa procesal. - Cumplir con la normatividad establecida en cuanto dar estricta aplicación a la publicidad íntegra de todos los documentos y la gestión contractuales, a través del SECOP. - Manifestar de forma explícita en las actas de terminación y/o documento equivalente el recibido a satisfacción de los servicios contratados o bienes adquiridos, así como en los informes de supervisión dejar claro día, fecha y año de la suscripción de estos. - La Unidad de Informática debe realizar el levantamiento de información necesario para conformar un inventario actualizado y confiable del número y ubicación de las licencias activadas. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe.

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallazgos	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>de Bucaramanga, durante la vigencia 2019, la terminación y liquidación de los contratos se ha realizado dentro de los términos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hay que resaltar que de los 6 Planes de mejoramiento suscritos por la DSAJ en procesos contractuales en la vigencia 2019, a la fecha 3 de ellos han sido debidamente superados, y los demás están pendientes de cumplir, básicamente porque los términos debieron ser replanteados por la emergencia sanitaria que vive el país. - Las actividades propuestas por los responsables de cada uno de los procesos en los Planes de Mejoramiento son adecuadas y convenientes, ya que las mismas están encaminadas a llevar un mejor control de las actividades, sin embargo, su eficacia y eficiencia no han producido el efecto esperado, por cuanto algunos de los hallazgos que se han querido superar, siguen siendo repetitivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás. - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo. - Dar cumplimiento estricto a las actividades definidas en los planes de mejoramiento, con el fin de mejorar los procesos respectivos en cada una de las áreas donde se suscribieron las acciones de mejora. - Revisar y evaluar las acciones implementadas y sus resultados con el fin de aplicar coherentemente las acciones de mejora con los objetivos que se proponen mejorar, para evitar que se reincida en ellas en vigencias posteriores.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI	7	<ul style="list-style-type: none"> - En lo referente a las etapas de planeación y precontractual, la entidad da cumplimiento a lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, siendo posible establecer que la contratación atiende a una necesidad debidamente establecida. - En cuanto a la publicidad, se evidencia que no se está dando cumplimiento a la Ley de Transparencia, en el sentido que no fue publicada en la página de la entidad, la contratación de la vigencia 2019. - En lo relacionado con la etapa contractual, existe coherencia entre los pliegos de condiciones o invitación pública y el contrato suscrito y la oportunidad en el proceso de aprobación de pólizas y registro presupuestal de compromisos - Se evidenció falta de calidad en la información en un proceso contractual en cuanto a su veracidad. - Se corroboran debilidades en el proceso de supervisión, relacionadas con la justificación de las adiciones, la verificación del pago de aportes del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, comprobación de la contratación del personal ofertado y el porcentaje de dedicación del mismo, específicamente en los contratos de interventoría, personal ofertado, tal como se describe en los hallazgos contenidos en este informe. - Pese a las debilidades encontradas en el proceso de supervisión, relacionadas con la falta de verificación a obligaciones contractuales puntuales, se confirma el cumplimiento de los objetos contractuales pactados, y la entrega de los bienes y/o servicios contratados. Igualmente, se corrobora que la liquidación se realiza de manera bilateral, dentro de los términos establecidos en las cláusulas contractuales. - Aunque en términos generales se da cumplimiento al deber de publicación en el Sistema SECOP 11, se constató que, en algunos procesos contractuales, no se publicó la totalidad de documentos de carácter obligatorio. Es importante mencionar que esta situación fue detectada en el ejercicio auditor anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar cumplimiento al principio de publicidad de la contratación en la web de la entidad. - Se hace necesario ajustar los análisis de riesgos de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente y Manual de Contratación. (No están alineados a la metodología vigente). - Establecer controles que garanticen la coherencia en el flujo de la información interna, con el fin de garantizar la calidad de la misma. - Instar a los contratistas, en el caso de adiciones o modificaciones contractuales, para que el cargue de las pólizas o ampliación de las existentes en el SECOP II, lo realicen en un nuevo registro, con el fin de mantener la trazabilidad en el proceso de aprobación electrónica de la póliza. - Aplicar la normatividad y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, en la elaboración de estudios previos que sustenten adiciones, con el fin de determinar puntualmente cual es la necesidad y como se calculó el valor, para atender dicha adición, teniendo en cuenta las particularidades que tiene y que se puedan presentar en cada proceso contractual. - Diseñar mecanismos dirigidos a un efectivo seguimiento de las obligaciones puntuales exigibles durante la ejecución contractual, específicamente en las relacionadas con el cumplimiento de vinculación del personal y pago de aportes de salud, pensión y parafiscales, al igual que el pago de prestaciones sociales. - Establecer controles para que se efectúe la publicación en el SECOP II, en los términos y plazos legales, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1081 de 2015 y 1082 de 2015. - Mejorar las actividades de formulación de los planes de mejoramiento de la DSAJ, dado que una vez cumplido su término se ha evidenciado su ineffectividad y recurrencia en las causas de los hallazgos detectados en ejercicios de auditoría previos. - Frente a lo cual, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA	5	<ul style="list-style-type: none"> - En la vigencia 2019, la DSAJ de Cartagena suscribió 170 contratos y 12 adquisiciones de elementos por Colombia Compra- Tienda Virtual, por valor total de \$ 14.893.131.695,30. - De las 182 contrataciones que se hicieron, con excepción de la contratación directa, toda se realizó a través del SECOP II y de las 119 contrataciones directas 114 se realizaron por SECOP I y 5 por SECOP II, cumpliendo con las instrucciones de publicación. - Se vienen publicados los documentos requeridos en el SECOP, pero no en la web de la entidad. - Los contratos se encuentran liquidados en forma bilateral, los que no cuentan con acta de liquidación están dentro del tiempo establecido para este proceso - No se presentó dentro de la ejecución del contrato, o posterior a su terminación, 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los estudios y documentos previos cumpliendo con las condiciones, con los criterios, los postulados y los requisitos previstos en la normativa vigente y aplicando los lineamientos y directrices dadas por Colombia Compra Eficiente. - Propender porque la labor de supervisión, en sus funciones de verificación y control de la ejecución contractual, se ejerza con todo rigor, oportunidad y eficiencia, cumpliendo así con los postulados constitucionales y legales del Estatuto Anticorrupción, del Manual de Contratación del CSJ, así como de los principios y valores del SIGCMA, asegurando en todo momento la legalidad de los procedimientos y actividades de su conocimiento. - Definir controles que permitan dar cumplimiento oportuno a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, esto es publicar en el SECOP, los documentos del proceso contractual y los actos administrativos dentro de los términos establecidos.

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallazgos	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>procedimientos administrativos sancionatorios contractuales (Art. 86 de la Ley 1474 de 2011).</p> <p>- Según los informes de los supervisores las actas de recibo finales a satisfacción y las constancias de entregas al almacén, se cumplieron con las obligaciones específicas del contrato. En los contratos que no se observan informes de supervisor, actas finales o ingresos al almacén, no se puede establecer si se cumplieron éstas: Contratos: 52, 72, 75,83, 160, 162, 172.</p> <p>- Se observa que SECOP no está siendo aprovechado en el sentido de conservar la estructura de manera integral de la información al momento de realizar el cargue de los documentos referente a los contratos, para su respectivo seguimiento. Igualmente, los informes no cumplen con la periodicidad de la presentación y tiempo de cargue en la plataforma que se debe realizar según lo estipulado en los estudios previos de cada contrato, evidenciando incumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1510 de 2013 y 1082 de 2015. Aspectos susceptibles de mejora que requieren ser fortalecidos mediante acciones de sensibilización y capacitación, además de un estricto cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>- El control sobre las actas de liquidación de los contratos y convenios, así como, la publicación de los informes de supervisión y los demás documentos en el SECOP, deben ser temas sobre los cuales se generen controles permanentes para prevenir incumplimientos por parte de la Entidad.</p>	<p>- Cuando el supervisor actual de un contrato sea reemplazado en sus funciones, se debe presentar un documento donde se evidencie una nueva asignación de la supervisión, por otra parte, se pueden estipular las condiciones del cambio de supervisión de un contrato y las posibles situaciones que puedan darse referentes a dicho reemplazo en las funciones de supervisión en los estudios previos.</p> <p>- Se recomienda a las áreas de apoyo relacionadas con la gestión de los contratos de la DSAJ de Cartagena, fortalecer las actividades de formulación de acciones efectivas, solicitando el apoyo de orientación metodológica en la materia a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de mejorar el ejercicio de formulación de planes de mejoramiento.</p> <p>- Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe.</p> <p>- Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.</p> <p>- Se debe realizar una revisión profunda de las causas de los hallazgos reiterados durante las últimas vigencias teniendo en cuenta que a pesar de que se han tomado acciones correctivas con respecto a la tarea de supervisión, dichas acciones no han sido eficientes lo cual ha permitido que se siga teniendo resultados negativos y no se corrija del todo los inconvenientes.</p> <p>- Realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor de algún contrato, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.</p> <p>- Teniendo en cuenta que la supervisión contractual tiene la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, es conveniente establecer controles que ayuden a que haya cumplimiento en aspectos relacionados con la debida elaboración y anexos e informes, objetividad en la labor, publicidad en el SECOP (Art. 2.2.1.1.1.7.1 Decreto Único Reglamentario Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015), y, en la actividad ininterrumpida de supervisión aun cuando haya cambio de supervisor.</p>
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE CÚCUTA Y ARAUCA</p>	<p>16</p>	<p>- Si bien para los estudios previos se determinaron cantidades, especificaciones técnicas y otros aspectos necesarios en los contratos auditados, se evidencian debilidades en la estructuración de la necesidad, en tanto se transcribe el objeto del contrato.</p> <p>- Se identificaron debilidades en las diferentes etapas contractuales, partiendo desde la planeación y durante la ejecución de los contratos, con énfasis en la deficiencia de la labor de los supervisores.</p> <p>- Se observó que los contratos fueron publicados en el SECOP II y SECOP I (modalidad directa), pero no se publicó en la página de la entidad los contratos de la vigencia 2019 y el Plan Anual de Adquisiciones. Se tienen deficiencias en la publicación de los documentos y el uso del SECOP.</p> <p>- Se evidencia que, de los 47 contratos auditados, tres contratos (AO-043, AO-041 y C-059) presentan incumplimiento de las disposiciones señaladas en los contratos; en lo referente a los pagos estos se realizan de acuerdo con lo pactado en el contrato, previa presentación de requisitos que se exigen para tal fin.</p> <p>- Los procesos contractuales desarrollados en la DSAJ, no contribuye al cumplimiento del PSD, evidenciando esto en la falta de descripción de la necesidad, teniendo en cuenta que no es clara, detallada y precisa.</p> <p>- Se evidencia que la terminación y liquidación de los contratos se realizan dentro de los términos pactados, exceptuando el contrato AO-079.</p>	<p>- Dar cumplimiento a las normas que regulan los contratos estatales, aplicando los principios de planeación, selección objetiva y libre concurrencia.</p> <p>- Se recomienda en la planeación, estructurar en forma clara y precisa la necesidad del objeto contractual.</p> <p>- Se recomienda determinar en forma detallada las obligaciones específicas tanto para el contratista, como para el contratante, con el fin de poder exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>- Se recomiendan procesos de autoformación sobre las guías de Colombia Compra Eficiente, sobre el adecuado uso de la plataforma y de esta forma tener trazabilidad en los procesos contractuales.</p> <p>- Se recomienda implementar acciones con el fin de mejorar la labor de Supervisión, dado que se continúan presentando incumplimiento de obligaciones por parte de los Supervisores.</p> <p>- Se recomienda la publicación en el SECOP, de los actos que se deriven en cada una de las etapas del proceso contractual, con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia.</p>
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</p>	<p>4</p>	<p>- En relación con los procesos contractuales de suministro de elementos de dotación y combustibles, mantenimiento de ascensores y aires acondicionado al servicio de los</p>	<p>- Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan, todo lo relacionado con la definición de la necesidad y el estudio del Sector, en cual se terminan los posibles riesgos de los cual</p>

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallazgos	Conclusiones	Recomendaciones
	SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ		<p>Despacho judiciales del Distrito, equipos de cómputo y escáneres, se cumplió en lo referente a la determinación de las necesidades a satisfacer con el objeto contratado.</p> <p>- En relación a los procesos contractuales correspondientes al Proyecto de Implementación de Estrategias para fortalecer la Gestión de los Despachos Judiciales de la Rama Judicial a Nivel Nacional, no se dio cumplimiento de manera general, puesto que al momento de realizar los estudios previos no hubo una descripción precisa de la necesidad que se pretendía satisfacer con el proceso de contratación, ya que se limitaron fue a cortar y pegar de los estudios anteriores, sin determinar si las disposiciones que si citaban estaban derogadas o existían novedades con respecto a las actividades a desarrollar. Al momento de la verificación del desarrollo de la etapa contractual, se evidenció que de las seis actividades programadas, tres fueron direccionadas hacia el 4,96% de la población judicial del Distrito, es decir, para 58 servidores que laboran en el CSeJ del Tolima, DSAJ de Ibagué y OSA de Ibagué, de los cuales el 35% no asistió a esos eventos.</p> <p>- En las diferentes etapas del proceso de contratación, y, teniendo en cuenta a las modalidades utilizadas durante el periodo analizado, se da aplicación a las disposiciones que lo regulan, con falencias en los contratos suscritos por Bienestar social, en donde se evidenció desconocimiento de algunas disposiciones, de lineamientos para la planeación y acciones de seguimiento en la ejecución de los mismos; conllevando a que no hubo control en debida forma, y como resultado los hallazgos determinados, que pueden establecer una posible incidencia administrativa.</p> <p>- De conformidad con el Decreto 1080 de 2015 y el Artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el SECOP I se publicaron todos los procesos de la modalidad de contratación directa del 2019, pero el 78% se hizo de manera extemporánea; es de anotar, que los suscritos en vigencias anteriores también se encuentran publicados, y en SECOP II y Tienda Virtual de Estado los correspondientes a la vigencia del 2019. Así mismo, se evidenció que de los 99 contratos suscritos en el 2019 en la web de la entidad se encuentran publicados 28 por Mínima Cuantía, 4 por Selección Abreviada Subasta Inversa, 8 por contratación Directa, 3 por Selección Abreviada de Menor Cuantía, 2 por Licitación Pública; los 54 restantes se publicaron de manera extemporánea y corresponden a los suscritos durante el mes de noviembre por la modalidad de contratación directa de arrendamiento de bienes inmuebles y los suscritos a través de la Tienda Virtual del Estado.</p> <p>- En relación a si la contratación realizada contribuyó al cumplimiento del PSD, en el pilar Estratégico de modernización tecnológica, se debe señalar, que se viene cumpliendo con el propósito de hacer más eficiente y potencial el trabajo de los servidores al adquirir equipos de cómputo para suministrar en cada Despacho y Dependencia administrativa, para ir renovando la totalidad de la existencia que por su uso o vida útil ya presentan deficiencias; en el pilar Estratégico Desarrollo del Talento Humano, se puede determinar que no se está cumpliendo, toda vez que no hay planeación necesaria para lograr el propósito y los objetivos específicos en cuanto ampliar la participación de los servidores judiciales en los programas de bienestar integral.</p>	<p>carecen dichos estudios, y demás actividades que permitan dar aplicación a los principios de planeación, transparencia y economía y una realización de actividades ajustadas a la objetividad y con cobertura para todos los servidores del Distrito judicial de Ibagué, en este caso, en la gestión de los proyectos de Bienestar Social.</p> <p>- Debido a que se evidencio que el 78% de los contratos suscritos durante la vigencia 2019 se publicaron de manera extemporánea tanto en el SECOP I como en la web de la Rama Judicial, se recomienda dar cumplimiento oportuno a lo ordenado en los Artículos 2.8.3.1.5 y 2.8.3.1.6, del decreto 1080 de 2015 y el Art. 2.2.2.1.8.3 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>- Fortalecer las funciones de supervisión adelantadas en la ejecución de los procesos contractuales, teniendo en cuenta la normatividad vigente para ejecutar en debida forma esta labor.</p> <p>- Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo su enfoque preventivo, articulando acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados.</p> <p>- Tener en cuenta que un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, y su eficiencia dependerá de que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.</p>
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES	21	<p>- Se evidenció que la DSAJ de Manizales, ha mejorado en la manera de determinar la necesidad a satisfacer a través de la contratación. No obstante, en algunos procesos, aún presenta debilidades al respecto; careciendo de precisión o describiendo de manera muy general las cantidades, calidades de los servicios o bienes a contratar, las especificaciones técnicas requeridas, los históricos de consumos, entre otros aspectos.</p> <p>- En las etapas de planeación y precontractual del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios correspondiente a la vigencia 2019, se logró evidenciar que la DSAJ de Manizales, presenta debilidades en cada una de las fases que las conforman.</p> <p>- Prevalecen debilidades en el análisis del sector, en la justificación de la modalidad de contratación, en las condiciones para la selección de contratistas, en la administración del riesgo, en la exigencia de requisitos y en su debida verificación.</p> <p>- Los contratos que fueron objeto de auditoría, celebrados por la DSAJ de Manizales, correspondientes a modalidades distintas a la Contratación Directa, fueron publicados en el SECOP II. Sin embargo, la publicación sólo tuvo lugar en las etapas precontractual y contractual; dejando de publicar las etapas de ejecución, supervisión, pagos, adiciones y liquidaciones.</p> <p>- La totalidad de los contratos incluidos en la muestra de la auditoría, se encuentran</p>	<p>- Adelantar las acciones tendientes a cumplir a cabalidad y con estricto rigor el procedimiento contractual y las obligaciones legales, logrando la mejora continua en el proceso contractual.</p> <p>- Priorizar procesos de autoformación al interior de la Entidad, a fin de interiorizar el nuevo Manual de Contratación, establecido por el nivel central.</p> <p>- Planear capacitación en el manejo del SECOP II, de manera particular para los servidores que adelantan la función de supervisión, para que les permita, efectuar un seguimiento íntegro y efectivo, a través de la plataforma transaccional.</p> <p>- Cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad y los procedimientos del SIGCMA.</p> <p>- Atender las aclaraciones, recomendaciones y conceptualizaciones contenidas en las Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>- Hacer énfasis en la determinación de los Estudios de Mercado y Análisis del sector económico, concluyendo en la proporcionalidad entre la naturaleza del objeto contractual y su valor monetario, el tipo de contrato, el plazo para su ejecución, las obligaciones de las partes y los riesgos identificados para el proceso contractual (Matriz de Riesgos); valorando las condiciones particulares de las obras, bienes o servicios que se promueve contratar, acopiando la información suficiente sobre precios, calidad, condiciones y plazos de entrega,</p>

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>publicados en la web de la Rama Judicial, con vinculación directa al link que se genera para cada proceso contractual, en el SECOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Plan Anual de Adquisiciones, no tiene publicadas todas sus versiones en la web de la Rama Judicial. - El Comité Evaluador, en la verificación de un proceso contractual, inobservó su obligación de verificar eficientemente el cumplimiento de requisitos para habilitar un contratista. - La gestión contractual evaluada en el proceso auditado, permitió determinar que la DSAJ de Manizales, cumplió con los fines de satisfacer las necesidades propias que conlleva la administración de justicia. - En la etapa contractual, la DSAJ de Manizales, en términos generales y con unas pocas excepciones, cumplió con el clausulado contractual, las firmas y aprobación de los contratos, el otorgamiento y aprobación de las garantías. - Fueron recurrentes las debilidades asociadas a la supervisión de los contratos y su debida designación; sin desarrollar de manera efectiva la tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad, en lo que concierne a la gestión contractual. - En algunos procesos contractuales, no se dio cumplimiento a la forma de pago establecidas en la cláusula contractual; incluso, hubo casos donde el supervisor aprobó facturas antes de la prestación del servicio. - No se evidenció documento alguno que dé cuenta de la gestión ambiental adelantada en los procesos contractuales objeto de auditoría. - Prevalcen las falencias detectadas en auditorías anteriores, en lo referente a la Gestión Documental. - Salvo algunas excepciones, las prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos se encuentran debidamente justificadas y autorizaciones por el ordenador del gasto. - En ningún caso se presentó una adición en valor, que hubiere superado el 50% del valor del contrato; contando todas con la solicitud de disponibilidad presupuestal y expedición de CDP y el respectivo registro presupuestal, lo mismo que la ampliación de la cobertura en las garantías. - La totalidad de los expedientes contractuales de la muestra auditada, carece de actas de recibido a satisfacción de la ejecución contractual, únicamente cuentan con el último informe de supervisión y la liquidación, cuando a ello hubo lugar. - Las liquidaciones, a pesar de efectuarse dentro de los términos legales, presentan falencias; en la medida que los balances no se encuentran debidamente relacionados con las obligaciones contractuales, ni se manifiesta la situación de paz y salvo mutuo, o la existencia de obligaciones pendientes por cumplir. - No se evidencia un control estricto sobre la vigencia en las pólizas, a fin de determinar con certeza la pertinencia del cierre de los procesos contractuales. 	<p>según el caso, y solicitando información a los proveedores para conocer la idoneidad de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer las directrices necesarias, para garantizar que el Comité de Contratación y/o Evaluación, tome las decisiones administrativas que fundamenten la escogencia del contratista, suscribiendo actas que guarden correspondencia con los estudios y evaluaciones realizadas, en concordancia con las normas que regulan las funciones de los Comités. - En la gestión documental de los procesos contractuales, es necesario que la Entidad se acoja a los forma Judicial, actualizados y aprobados por SIGCMA; de ser necesario, solicitar capacitación al nivel central. - Fortalecer las funciones de supervisión adelantadas en la ejecución de los procesos contractuales, teniendo en cuenta la normatividad vigente para ejecutar en debida forma esta labor.
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN</p>	<p>16</p>	<p>A partir del resultado de la Auditoría al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, en la vigencia 2019, se identificó que, en la DSAJ de Medellín, en términos generales, se percibe una falta de rigor, de observación estricta, de celo extremo en la aplicación de las normas y procedimientos que regulan la gestión contractual, lo cual se traduce en las siguientes debilidades, que persisten de vigencias anteriores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limitantes para el desarrollo de la Auditoría dado que no fue entregada la totalidad de la información solicitada por el Equipo Auditor. - Falta de publicación en la web de la Rama Judicial de la contratación de la vigencia 2019, con el respectivo link que direcciona a SECOP. - Incongruencias en la construcción de algunos Estudios Previos, por la no coincidencia en lo estipulado en los diferentes numerales del mismo, incluso con lo mencionado en la minuta de los contratos. - Deficiencias en la planeación de algunos de los procesos de selección, impidiendo que la necesidad que se pretende satisfacer sea identificada y descrita de manera precisa, clara y detallada. - En los contratos de mantenimiento de bienes muebles, se identificó una falta de precisión y claridad de las actividades que deben ejecutar los contratistas y el costo individual de cada uno de los servicios y repuestos que se van a suministrar. - Falencias en la elaboración de los Estudios de Precios del Mercado por errores en el cálculo del valor estimado de los contratos. - Deficiencias en la gestión del Comité Asesor y Evaluador, dada la aceptación de 	<ul style="list-style-type: none"> - En términos generales, se recomienda dar estricto cumplimiento y con todo el rigor a las normas y procedimientos que regulan la gestión contractual, aplicando la mayor diligencia y cuidado en todas las etapas, trámites y requerimientos de la misma. - Publicar en la web de la Rama Judicial toda la contratación que efectúe la DSAJ, con el respectivo link que direcciona a SECOP. - En los Estudios y Documentos Previos se debe hacer un análisis detallado que permita definir y conocer con exactitud la necesidad de la Entidad, además de una detallada y específica definición de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir, para garantizar la adecuada ejecución contractual. - Propender porque en la labor del Comité Asesor y Evaluador, se garantice la selección de los oferentes conforme a los lineamientos de los pliegos de condiciones y los postulados constitucionales y legales. - Implementar controles en cabeza primordialmente del supervisor, encaminados a dar cumplimiento a las reglas contractuales de rango legal y contractual, en la ejecución y hasta la finalización del contrato, de manera particular, a las especificaciones técnicas establecidas. - Implementar controles efectivos durante el desarrollo de las diferentes etapas contractuales, con el fin de garantizar la publicación oportuna en el SECOP y la Web de la Entidad, de los documentos que integran el proceso, y de aquellos sobre los cuales existe obligación de publicar - Realizar la entrega de la dotación, solo a personas que tengan ese derecho, y en el periodo causado.

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>documentos requeridos para subsanar requisitos habilitantes por fuera del término establecido por la Entidad; además de la aceptación del proponente sin el lleno de requisitos habilitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiencias en la supervisión de los contratos, en cuanto a la presentación de informes, certificaciones de supervisores y suscripción de actas de inicio. - Aceptación de pólizas de garantía con errores y deficiencias en la elaboración de resoluciones por medio de las cuales son aprobadas. - Suscripción de contratos en los años 2017, 2018 y 2019, en los que la necesidad es permanente y se contrata con el mismo objeto y obligaciones específicas; pero con cambios en sus actividades que incrementan su costo. - Falta de congruencia entre lo facturado por los contratistas, lo establecido en la minuta de los contratos y lo pagado por la Entidad. - La ejecución contractual, muestra una falta de control por parte de la Supervisión del contrato, al permitir y certificar la correcta ejecución del contrato, cuando como se demuestra en este informe, aparentemente se permitió el pago a personas y servidores judiciales sin derecho. - No se llevó un registro adecuado de las actividades del contrato, al carecer de información que permita conocer de manera cierta, la fecha, hora y beneficiario de cada uno de los giros realizados por el contratista. - La Supervisión del contrato, incumple su labor, al solicitar, y permitir que se elaboren tarjetas canjeables en blanco, contrariando lo establecido en el Contrato, en sus diferentes etapas, situación que puede convertirse en un foco de corrupción, y permitir el cobro de las tarjetas canjeables por personas que no tengan ese derecho. - Se ejecutaron adiciones de contratos sin la autorización del CSeJ de Antioquia. - Deficiencia en la elaboración de documentos por carencia de firma y fecha. - Fallas en la administración documental por carencia de documentos, falta de foliación, existencia de folios en las carpetas que no tienen ninguna relación con el contrato. - Algunos de los documentos que hacen parte del proceso fueron publicados extemporáneamente, o no fueron publicados en el SECOP. Así mismo, se encontró la publicación de documentos que no hacían parte del proceso. - Se estableció que la Entidad se enfoca en atender específicamente las situaciones identificadas en cada Plan de Mejoramiento con el propósito de que haya un posterior cierre, sin hacer un adecuado análisis de las causas de cada hallazgo y cómo atenderlo en forma eficiente previniendo que vuelva a repetirse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar de manera exhaustiva, cada una de las nóminas del cuatrimestre a pagar, para establecer que servidores judiciales laboraron en el mismo, antes de solicitar la emisión de los bonos canjeables. - Verificar a qué servidores se les suministró dotación en la vigencia anterior, y no tenían derecho a la misma, para proceder a solicitar el reintegro de los valores pagados, junto a los intereses, comisiones e impuestos ocasionados durante el proceso. - Verificar a qué servidores no se les suministró dotación en la vigencia anterior, a pesar de que tenían derecho a la misma, y proceder a ejecutar las acciones necesarias, para que reciban dichos elementos y/o tarjetas redimibles, de forma tal que se eviten posibles procesos judiciales en contra de la rama Judicial. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás. - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo. - En la elaboración y suscripción de los diferentes Planes de Mejoramiento, la Entidad debe establecer Acciones Correctivas que permitan el cierre definitivo de los hallazgos evidenciados.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA	7	<ul style="list-style-type: none"> - Se evidenció que no se dio cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.4.3 y 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, ya que no fueron incluidos todos los procesos contractuales dentro del Plan Anual de Adquisiciones, así mismo, no se publicó el PAA en la web de la Entidad. - Se observa que la DSAJ de Montería, presenta falta de planeación y deficiencias para identificar de manera técnica, clara y completa la necesidad que se pretende satisfacer en algunos procesos contractuales. - En los procesos de contratación donde se solicitaron pólizas, fueron aportadas y aprobadas. - No se realiza por parte del Comité Asesor y Evaluador un adecuado estudio, verificación o revisión de los documentos que presentan en las ofertas, existiendo falta de control en la verificación del cumplimiento de lo solicitado en los estudios previos, invitaciones públicas y pliegos de condiciones. - Se evidencian deficiencias en los controles y posible desconocimiento de los procedimientos y trámites para la suscripción de los contratos a través de SECOP II. - Existen debilidades en la labor de supervisión, no se encontraron debidamente documentadas las acciones de un real seguimiento y control desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico y financiero. - Se pudo observar, que se han liquidado los contratos terminados, los demás se encuentran dentro del término para liquidar o en ejecución. - De los procesos contractuales suscritos, 68 se publicaron en SECOP II, 30 procesos de contratación directa en SECOP I y (9) por la Tienda Virtual. - Se evidenció que no se publican en el SECOP, todos los documentos generados en la actividad contractual. - No fue posible realizar la verificación de todos los procesos objeto de la muestra, mediante correos electrónicos de fechas 2/04/2019, 13/04/2019, 14/04/2019, 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercer una debida planeación e Implementar autocontroles que permitan asegurar que se incluyan en el PAA todos los contratos que la DSAJ vaya a suscribir, como también la publicación del mismo en la Web de la Rama Judicial. - Elaborar y fortalecer la conformación de todos los documentos previos al proceso de contratación, como los estudios previos donde se establezca la necesidad real del proceso que se vaya a adelantar. - Consultar las guías, procedimientos y directrices de Colombia Compra Eficiente respecto de los trámites en los procesos contractuales que se suscriben a través de SECOP II. - Desarrollar una estricta y rigurosa labor de supervisión, en sus funciones de verificación, seguimiento y control a las actuaciones que ocurran en cada etapa del contrato, que se ejerza con la debida eficiencia y oportunidad, cumpliendo los lineamientos establecidos en los postulados constitucionales y legales, del Estatuto Anticorrupción, del Manual de Contratación del CSJ, así como, de los principios y valores del SIGCMA, asegurando en todo momento la legalidad de los procedimientos y actividades de su conocimiento. - Ejercer vigilancia, control y verificar que se haya dado publicidad a todos los actos originados en el proceso que así lo requieran en el SECOP, dando aplicación a los principios de transparencia y publicidad. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>20/04/2019 y 30/04/2019, se solicitó a la DSAJ de Montería todos los documentos de los procesos, pero no se obtuvo respuesta, así mismo, debido a que la información ingresada en la Tienda Virtual es muy limitada, no se pudo hacer verificación de los procesos de órdenes de compra 41085, 42487 y 43933 incluidos en la muestra por parte de la Unidad.</p>	<p>suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Es de resaltar que los procesos de contratación realizados por la DSAJ en la vigencia 2019, han sido registrados en la página establecida para tal fin, es así como, de los 120 procesos de contratación dados en el periodo, 55 fueron adelantados por el SECOP II y publicados en la página de la Entidad, así también, 59 procesos de Contratación Directa publicados a través del SECOP I y seis contratos realizados a través de la TVEC por Acuerdo Marco de Precios, lo cual permite concluir que el proceso de contratación en la DSAJ cada día se está fortaleciendo en la utilización de los medios que procuran la publicidad y transparencia. - La contratación de la DSAJ está apuntándole al cumplimiento del PSD de la Entidad que se encuentra en la fase inicial, en cuanto se busca renovar las herramientas tecnológicas que faciliten la transferencia de la información, así mismo mejorar el bienestar laboral de los empleados. - Se presentan falencias en cuanto a la identificación de las necesidades, debido a que hubo contratos en los que no se hizo un estudio riguroso, o la metodología implementada para evaluar la necesidad no corresponde a una forma adecuada que permita identificar variables a tener en cuenta para la adquisición de los bienes o servicios. - La Entidad no ha logrado establecer mecanismos para que los supervisores, publiquen en el SECOP las actividades que demuestren un control efectivo, real y suficiente a la ejecución de los contratos (en algunos casos la documentación se encuentra en carpetas físicas), porque no se le está dando publicidad a la ejecución y a la liquidación de los mismos. - En la página del SECOP I, en algunos contratos de arrendamiento, no se encuentran las respectivas liquidaciones que permiten dar un concepto veraz del cumplimiento de los términos y las formalidades de la misma en todos los casos. - En la etapa post contractual, vencido el término de las garantías, no se está realizando de forma oportuna el cierre del expediente de los contratos, que es establecido por la normatividad legal vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la aplicación de las metodologías existentes en la identificación de las necesidades reales, que reflejen cuantitativa y cualitativamente los soportes de la misma. - Tener especial cuidado en los contratos realizados a través de la modalidad de Mínima cuantía, donde se contemplen pagos fraccionados y hacer efectiva la posibilidad que ofrece la norma de hacer el requerimiento de la capacidad financiera. - Realizar en todos los procesos que adelante la entidad una identificación y descripción precisa de los riesgos y no generalizarlos, así también, se requiere que sean analizados para cada una de las modalidades teniendo en cuenta el objeto contractual. - Mayor rigurosidad en la función que debe desplegar el supervisor para el control de manera eficiente, en la ejecución del contrato, que haga referencia a aspectos sustanciales que cobren relevancia en su deber de protección a los recursos públicos. - Mejorar la presentación de los archivos publicados en el SECOP en la parte de ejecución contractual, con informes detallados del supervisor, que sea soportada con los documentos administrativos, de gestión y contables que demuestren de forma íntegra el cumplimiento de lo contratado. - Tener especial cuidado en la información que se relaciona en el SECOP II, en procura de que se presente coherencia con la información que allí se refleja (Entidad Estatal registrada en el SIIF del contrato 12SER014 y la Ficha Técnica de avance del contrato 12SER 038 de 2019 se presentan errores). - Manejar la relación de contratos y garantías exigidas, con fechas de expiración, para dar cumplimiento en el tiempo oportuno al cierre del expediente. - En futuros procesos de contratación continuar con la búsqueda que los mismos apunten a los objetivos propuestos en el PSD.
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Teniendo en cuenta los planes de mejoramiento suscritos en la DSAJ de Pasto y Mocoa para el proceso de adquisición de bienes y servicios, durante las últimas vigencias fiscales (2017, 2018 y 2019), se tiene que las acciones de mejora formuladas se cumplieron en su totalidad y no se presenta reiteración de inconsistencias o de hallazgos en cada una de estas vigencias fiscales. - Un gran porcentaje de los contratos auditados permite establecer que las necesidades de los bienes y servicios adquiridos por parte de la DSAJ son en oportunidad, sometidos a un estudio de mercado y análisis del sector previo, bajo los lineamientos establecidos para ello en las normas reguladoras. - Se configura como una debilidad en la gestión contractual la publicación extemporánea de la información que se genera durante el proceso de adquisición de bienes y servicios, tal como se describe en los hallazgos 1, 3 y 4 de este informe, la cual, debe ser cargada obligatoria y oportunamente en las plataformas informáticas del SECOP I y SECOP II, para no vulnerar los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa en la contratación pública que realiza la DSAJ de Pasto y Mocoa. - En la generalidad de los procesos contractuales revisados se cumple con la mayor parte de las disposiciones legales y reglamentarias, excepción hecha en cuanto a la publicación oportuna de actuaciones administrativas como son los informes de supervisión de contratos o los informes de interventoría. - La adquisición de bienes y servicios en la DSAJ de Pasto y Mocoa se desarrolla en el marco de los objetivos del PSD vigente, mediante la contratación de bienes y servicios necesarios y vitales para el normal y eficaz funcionamiento de las diferentes dependencias judiciales. - En general, y luego de la verificación a la documentación, tanto la cargada en el 	<ul style="list-style-type: none"> - Para la totalidad de los procesos que se adelanten utilizando el SECOP II y los estrictamente autorizados en SECOP I, el análisis del sector y estudios de mercado que permitan elaborar un estudio previo acorde con los principios de economía y eficiencia, deberán adelantarse con observancia estricta de lo señalado en el Decreto 1082/2015. - En cuanto a los informes de supervisión, por tratarse de una obligación establecida expresamente para cada contrato, derivado de un proceso cuya responsabilidad compete exclusivamente al supervisor debidamente designado y facultado por el ordenador del gasto, es de su exclusiva responsabilidad recaudar la información, generar la documentación necesaria y rendir los informes de supervisión de rigor para cada uno de ellos, los cuales también deberán ser publicados en la plataforma virtual correspondiente. - Todos los documentos generados en las diversas etapas contractuales, deberán ser publicados, gestionados por las partes, según corresponda, en las plataformas informáticas respectivas y en estricto cumplimiento de las normas y las directrices vigentes. Para tal efecto, se sugiere el uso de herramientas disponibles en los aplicativos de software (Office 365) en los que tiene licencia de uso la Rama Judicial; o bien, el uso de herramientas informáticas más eficaces o la implementación de buenas prácticas administrativas que hayan dado mejores resultados en otras DSAJ, o en otras entidades públicas que también alimentan las bases de datos de SECOP I y SECOP II. - Se sugiere que el término de liquidación bilateral de los contratos se adecúe a la orientación vinculante que al respecto han realizado la CGR y Colombia Compra Eficiente, coincidentes en que este plazo debe ser de cuatro meses luego de la finalización del contrato y no de seis meses como se ha venido proyectando en los estudios previos y pactando en los acuerdos contractuales. - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>SECOPI y SECOP II, como del expediente físico alterno organizado por el Área Administrativa de la DSAJ de Pasto y Mocoa, no se observa incumplimiento injustificado de los contratos o de las obligaciones bilaterales de las partes; tampoco se observa dilaciones en el cumplimiento de las mismas. La información generada durante el proceso de adquisición de bienes y servicios no expone que se hayan presentado, durante la contratación pública de la vigencia 2019, controversias administrativas entre contratistas y la entidad contratante, ni tampoco eventos con connotación disciplinaria para los servidores quienes tienen a cargo la gestión contractual. Así mismo, de la muestra representativa evaluada durante este proceso de auditoría no se evidenció que se hayan presentado reclamaciones administrativas y/o judiciales luego de la firma de los acuerdos contractuales.</p>	<p>proceso y fortaleciendo su enfoque preventivo, promoviendo acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados esperados para la contratación pública de la entidad y la satisfacción de las necesidades administrativas inherentes al contexto de Nariño y Putumayo.</p>
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA</p>	<p>12</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se advierten inobservancias a los principios y normas relativas a la contratación estatal, las cuales convergen en presuntas incidencias disciplinarias. - Se observó oportunidad de mejora en la Etapa de Planeación, por las debilidades en la estructuración de la necesidad, en el análisis y estudio del sector, en la multiplicidad de contratos de mantenimiento que podrían realizarse en menos y en la justificación y cantidad de las adiciones a los contratos. - Se identificó un mejoramiento en la definición de la necesidad frente a lo evidenciado en el informe de auditoría a la contratación de 2018, especialmente en los contratos de mínima cuantía, conforme a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 de la Decreto 1082 de 2015. - Se observó, conforme a la muestra evaluada, que la DSAJ de Pereira, utilizó para sus procesos contractuales el SECOP II, acatando las indicaciones sobre el uso de ésta, utilizando el SECOP I para los procesos de contratación directa. De manera general, no se publicó la información de los expedientes contractuales en la Web de la Rama Judicial. - Se evidencia oportunidad de mejora en el uso del SECOP I, al encontrarse que no es usada de conformidad con los manuales que Colombia Compra Eficiente expidió para las etapas de preparación y ejecución. - Se establece inestabilidad del SECOP II al momento de fijar las evidencias, pues no existe la posibilidad de determinar la oportunidad en el cargue de información, especialmente en la etapa contractual y postcontractual. - Frente a la gestión de pagos, no fue posible elaborar el seguimiento a través del SECOP II, pues no se ha utilizado en debida forma la gestión de pagos a fin de que allí se encuentren todos los documentos que soportan el pago y los documentos que certifican el cumplimiento de la ejecución por parte del supervisor y la ejecución final del pago por parte del área financiera. - Los informes de supervisión siguen presentando debilidad frente a su elaboración, pues son cortos en la descripción de la labor realizada y no se evidencia plan de seguimiento en el momento de la firma del acta de inicio. - Se observaron debilidades en la revisión de requisitos antes de iniciar los contratos, lo que permitió que algunos empezaran su ejecución sin garantías. - Se identificó oportunidad de mejora en la justificación de las adiciones, al observarse debilidad en la justificación de las adiciones contractuales, debido a que no se soporta adecuadamente el aumento de cantidades de obra o elementos, no se argumenta la conexidad de lo adicionado con el objeto contractual y las cantidades u obras inicialmente contratadas, algunas veces se menciona que es necesaria la adición para completar la obra o terminar la ejecución del contrato, pero no se explica por qué es necesaria, cuáles fueron las razones por las que no se contempló desde el inicio. - Se observó inadecuada valoración de riesgos contractuales al aceptar cláusulas inconvenientes para la Rama Judicial y modalidad diferente a la adecuada. - Se evidenció que el ejercicio de identificación de causas y elaboración de acciones de mejora plasmados en los planes de mejoramiento no han permitido eliminar la causa raíz, toda vez que se observa hallazgos con temática similar en los posteriores ejercicios de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar cumplimiento estricto a los principios y normas que regulan gestión contractual, en particular los correspondientes a la aplicación principios de libre concurrencia y selección objetiva, transparencia, responsabilidad, planeación, transparencia, economía y selección objetiva. - Fortalecer el análisis de la necesidad y estudios previos en lo señalado en este informe. - Fortalecer la planeación contractual evitando multiplicidad de contratos a lo largo de la vigencia, a fin de evitar el desgaste administrativo. - Utilizar del plan de seguimiento al momento del acta de inicio a fin de que sus resultados sean adjuntados al informe de supervisión. - Aplicar los guías que sobre la creación de procesos contractuales y ejecución contractual en el SECOP II, tiene a disposición Colombia Compra Eficiente, especialmente en la gestión de pagos, informes de supervisión y liquidación de contratos. - Fortalecer la revisión de requisitos de legalización y contractuales antes de iniciar la ejecución del contrato. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. - Es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida en que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario, aun cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás. - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En los estudios previos de los contratos de suministro de combustible de las vigencias 2017, 2018 y 2019, en su objeto contractual, no se especificó la cantidad necesaria de combustible, existiendo debilidades en la estructuración de la necesidad, en tanto se toma información que ha sido usada de manera reiterada en contrataciones de vigencias anteriores y se omite informar el número de galones que requiere cada 	<ul style="list-style-type: none"> - Se exhorta a la DSAJ de Popayán para que en los procesos contractuales, en la diligencia de cierre del proceso, se realice un acta donde se consigne el nombre de los proponentes y de sus representantes legales, el valor de la propuesta y el número de folios presentados por cada uno de los proponentes. - En los procesos contractuales se recomienda realizar el análisis del sector económico

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
	SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN		<p>vehículo que está a cargo de la DSAJ de Popayán, y que se podrían solventar si previamente a la contratación se realiza un estudio detallado encaminado a la recopilación y análisis de información que obedezca a la real necesidad que requiere la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evidencia en los contratos de "suministro de combustible" y "mantenimiento de equipos especializados" de la vigencia 2019, debilidades en la identificación de la necesidad a satisfacer, en cuanto no se encuentra definido la cantidad y las características particulares del objeto contractual respectivo, que permitan la consolidación de estudios y documentos previos idóneas para la ejecución y desarrollo contractual. - En las etapas del proceso contractual para la vigencia 2019, se estableció que la DSAJ de Popayán cumplió en general con la determinación de la modalidad de contratación, estimación del presupuesto, disponibilidad presupuestal y autorizaciones previas en la ejecución contractual. De esta manera, los contratos ejecutados corresponden a negocios debidamente diseñados y pensados conforme a las prioridades que demanda el Distrito Judicial del Cauca. - En todos los expedientes contractuales electrónicos revisados en el SECOP II faltan o no se encuentran visibles algunos documentos de la gestión contractual realizada por la Entidad para la vigencia 2019, de igual manera no existe uniformidad en el cargue de los documentos en cada uno de los formularios de SECOP II, lo que implica que la información publicada no sea clara y accesible, tanto para los contratistas, antes de control y la ciudadanía en general. 	<p>cumpliendo con las condiciones, los criterios, los postulados y los requisitos previstos en la normativa vigente y aplicando los lineamientos y directrices dadas en forma tal, que éstos permitan establecer el contexto del proceso de contratación a iniciar e identificar los riesgos asociados al proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En relación con el Contrato No. 010 de 2019, cuyo objeto es contratar la prestación del servicio de atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, para todos los servidores judiciales, proveedores, contratistas y usuarios para las sedes de mayor concentración poblacional, se recomienda capacitar al personal de vigilancia para que conozcan el procedimiento y/o números de contacto, cuando se presenten situaciones que requieran el servicio de urgencias y emergencias médicas. - Desarrollar la labor de supervisión con la debida eficiencia, oportunidad y rigor, cumpliendo los lineamientos establecidos en los postulados constitucionales y legales del Estatuto Anticorrupción, del Manual de Contratación del CSJ, así como, de los principios y valores del SIGCMA, asegurando en todo momento la legalidad de los procedimientos y actividades de su conocimiento. - Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan los contratos estatales, particularmente en lo relacionado con la definición de la necesidad y el estudio del sector, que permitan dar aplicación a los principios de planeación transparencia y selección objetiva. - Es recomendable que antes de que la Entidad Estatal designe a un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada. - Se recomienda informar a los supervisores de los contratos, sobre las responsabilidades en el ejercicio de su función, en el entendido de que si no informa oportunamente a la entidad Estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. - Se recomienda mantener actualizada la hoja de vida o guía de cada uno de los equipos de movimiento vertical que tiene la Entidad, donde se relacionen las fichas técnicas, manuales de usuario, numero de mantenimientos, personal capacitad, entre otros que se consideren necesarios. - Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo. - Realizar un análisis de las consecuencias de no asociar un plan de mejoramiento a los productos de la actividad auditora interna, como aconteció en la vigencia 2018; ya que si bien es cierto es posible racionalizar las acciones de mejora de los planes de mejoramiento, para que las mismas sean útiles a los propósitos de mejoramiento continuo y se evite una carga excesiva para los procesos o áreas auditadas, existen lineamientos internos que reglamentan su formulación, pero especialmente comprender que su uso beneficia la articulación de acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados esperados.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA	5	<ul style="list-style-type: none"> - En los procesos contractuales adelantados por la DSAJ de Santa Marta, durante la vigencia 2019 que fueron objeto de revisión, se determinó que en 3 de los 14 contratos que conforman la muestra seleccionada es, decir, el 21% no se estructuró de manera técnica la necesidad a satisfacer. - La DSAJ de Santa Marta, durante la vigencia 2019 celebró 66 contratos, de los cuales 41 fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, 18 se adelantaron por el SECOP I, 2 por la TVEC, 5 no fueron publicados, y finalmente en la web de la Entidad, no se cumplió con la publicación de los procesos contractuales. - En los procesos contractuales que se examinaron, la DSAJ de Santa Marta dio cumplimiento a las normas aplicables en las etapas de planeación precontractual, contractual y postcontractual. Sin embargo, se observaron debilidades en algunos procesos durante la etapa precontractual y contractual, referentes a la no publicación de toda la documentación del contrato en el SECOP II, así como, falencias en los informes de supervisión. - Se verificó que la DSAJ y los contratistas cumplieron las disposiciones señaladas en los contratos auditados, se pudo evidenciar que en 6 contratos que representan el 43%, la entidad realizó los pagos obedeciendo lo pactado y de acuerdo con el PAC disponible durante la vigencia 2019, mientras que en 8 contratos, que representan el 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a los servidores judiciales involucrados en el proceso contractual, para que la información y anexos requeridos en el SECOP II, se carguen de manera completa. - Realizar la publicación de los contratos que la DSAJ adelante, en la web de la entidad. - Es necesario que la entidad haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado como supervisor de cada contrato, para no incurrir en los riesgos derivados de elegir como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada. - Documentar las actuaciones durante cada una de las etapas del proceso contractual, de tal forma que se garantice la correcta vigilancia técnica, administrativa, financiera y contable. - Revisar los controles existentes para mitigar los riesgos asociados a la gestión contractual. - Construir estrategias que conduzcan a garantizar la no repetición de acciones de mejora formuladas en auditorías anteriores. - Tener en cuenta que "en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones". - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallazgos	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>57%, no existe información que permita determinar el cumplimiento de los pagos. Por otra parte, se observó que en el 50% de los contratos revisados muestra información que evidencie que se cumplió con el objeto contractual, así como, el plazo y los fines o propósitos establecidos, mientras que el 50% restante no existe información publicada que permita establecer este cumplimiento.</p> <p>- Se cumplió cabalmente con el cometido de la contratación y se considera que los procesos contractuales adelantados por la DSAJ de Santa Marta, en la vigencia 2019, contribuyeron al cumplimiento del PSD 2019-2022.</p> <p>- En cuanto a la terminación y liquidación de los contratos evaluados, se observó que solo en cuatro de ellos se evidencia documento de liquidación bilateral, en dos son órdenes de compra que no aplica esta exigencia y en los ocho contratos restantes que hacen parte de la muestra, no se observa documento de liquidación.</p>	<p>relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.</p> <p>- Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.</p>
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO</p>	<p>10</p>	<p>- Se observó en los contratos auditados, que la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación no es descrita de manera precisa, clara y detallada, no se elabora un diagnóstico, en otras palabras, un estudio o análisis sobre lo que se necesita y así identificar la solución que tiene mayor impacto.</p> <p>- Se evidenció que la DSAJ de Sincelejo no publicó todos los contratos en la web de la Entidad.</p> <p>- Se verificó si los contratos celebrados por la DSAJ de Sincelejo, fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, verificándose que tres (3) contratos se publicaron en SECOP I, cinco (5) contratos se publicaron en SECOP II y dos (2) contratos se publicaron en la Tienda Virtual. Se evidenció que no fueron publicados todos los documentos de los procesos, como se define en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>- La DSAJ de Sincelejo no cumplió con la publicación de todos los contratos en SECOP, como tampoco con la publicación de los documentos de los procesos contractuales.</p> <p>- No se publicaron los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato, según el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. A los contratos MC29, MC03, MC01, y CD01 del 2019, no se exigieron garantías, la justificación es que son contratos de mínima cuantía, pero cuenta más el riesgo de la Entidad sobre todo en los contratos de mantenimiento de ascensores. De igual forma no fueron publicados los certificados de registros presupuestales y aportes parafiscales.</p> <p>- Para el análisis y verificación acerca del cumplimiento de las disposiciones señaladas en los contratos, si los pagos se efectuaron obedeciendo lo pactado y si el objeto contractual y el plazo cumplieron los fines o propósitos establecidos, no se contó con información, debido a que no publicaron soportes de pago, los informes de supervisores e Interventor ni certificación de cumplimiento, que constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato, entre otros.</p> <p>- No se pudo evidenciar si la terminación y liquidación de los contratos se realiza dentro de los términos pactados por falta de información publicada en SECOP, pero con la información cargada se buscó una posible liquidación, evidenciándose que a la fecha hay procesos que deberían estar liquidados y no lo están.</p>	<p>- Ejercer una debida planeación e Implementar autocontroles que permitan asegurar que se incluyan en el PAA todos los contratos que la DSAJ vaya a suscribir, como también la publicación del mismo en la web de la Rama Judicial.</p> <p>- Elaborar y fortalecer la conformación de todos los documentos previos al proceso de contratación, como los estudios previos donde se establezca la necesidad real del proceso que se vaya a adelantar y la debida planeación contractual.</p> <p>- Consultar las guías, procedimientos y directrices de Colombia Compra Eficiente respecto de los trámites en los procesos contractuales que se suscriben a través de SECOP II.</p> <p>- Desarrollar una estricta y rigurosa labor de supervisión, en sus funciones de verificación, seguimiento y control a las actuaciones que ocurran en cada etapa del contrato, que se ejerza con la debida eficiencia y oportunidad, cumpliendo los lineamientos establecidos en los postulados constitucionales y legales, del Estatuto Anticorrupción, del Manual de Contratación del CSJ, así como, de los principios y valores del SIGCMA, asegurando en todo momento la legalidad de los procedimientos y actividades de su conocimiento.</p> <p>- Ejercer vigilancia, control y verificar que se haya dado publicidad a todos los actos originados en el proceso que así lo requieran en el SECOP, dando aplicación a los principios de transparencia y publicidad.</p> <p>- Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.</p> <p>- Validar de forma periódica los puntos de control establecidos en la gestión contractual y sus procedimientos, articulando estas actividades a la debida administración de riesgos del proceso y fortaleciendo el enfoque preventivo.</p>
<p>S/N</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL TUNJA</p>	<p>7</p>	<p>- Se observó que, en todos los procesos de la muestra, se encuentra determinada de manera técnica la necesidad a contratar, como se evidenció en los estudios del sector y de conveniencia y oportunidad.</p> <p>- Se evidenció la falta de publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la web institucional de la Rama Judicial.</p> <p>- En el Contrato 020 de 2019 para la realización de actividades de bienestar social y actividades orientadas al mejoramiento del clima laboral, de los servidores de los Distritos de Tunja y Santa Rosa de Viterbo, no se encontró evidencia de la realización de un estudio de mercado que soporte los estudios previos. Igualmente, se estableció la modalidad de contratación con una normatividad no aplicable a la Rama Judicial del Poder Público.</p> <p>- Se observaron falencias en la labor de supervisión, habida cuenta de que en las</p>	<p>- La Entidad debe verificar que el plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP, se encuentre publicado en la web institucional.</p> <p>- Propender porque la labor de supervisión en sus funciones de verificación y control de la ejecución contractual, se ejerza con oportunidad y eficiencia, a fin de que cumpla con el deber de proteger la moralidad administrativa, de garantizar que los acuerdos pactados y el objeto contractual.</p> <p>- Requerir a los supervisores para que suscriban, adjunten al expediente contractual y publiquen en el SECOP todos los documentos realizados en el ejercicio de su función.</p> <p>- Realizar la liquidación de los contratos y el cierre del expediente contractual en los términos y plazos legales, con el fin de establecer hasta cuando terminan las relaciones jurídicas con los contratistas y el estado en que queda el contrato después de su ejecución o terminación.</p> <p>- Desarrollar controles para que se efectúe de manera oportuna la publicación de información</p>

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>carpetas de los distintos procesos contractuales y en las publicaciones del SECOP, no se encontraron los documentos que evidencien el cumplimiento de esta actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los expedientes cuyo plazo de ejecución ya expiró, no se evidenciaron actas de liquidación que permitieran evidenciar o tener plena certeza de que los negocios jurídicos cumplieron con su propósito, fueron culminados a satisfacción y que no hay lugar a futuras reclamaciones. - En general, no se cumplió con el deber de publicar en el SECOP los documentos generados en la actividad contractual y postcontractual. - De los 100 procesos contractuales adelantados a través de la modalidad de Contratación Directa, con corte al 03/04/2020 se evidenció que 51 contratos no estaban publicados en SECOP y 49 procesos de contratación fueron publicados de forma extemporánea. - En siete procesos de la muestra seleccionada, se evidenció que el monto registrado en SECOP II como valor del contrato no corresponde al finalmente adjudicado. - En seis contratos de la muestra seleccionada, se observó que fueron aprobados con firma digital en SECOP II en una fecha distinta a la realidad del proceso contractual, configurándose eventualmente incidencias presupuestales en algunos casos ya que fueron firmados en el aplicativo de Colombia Compra Eficiente con posterioridad al acta de inicio o en la siguiente vigencia presupuestal. 	<p>en el SECOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitar a la DSAJ, a las áreas que intervienen de la actividad precontractual y contractual, al área financiera y a los supervisores de los contratos para que revisen la calidad y veracidad de la información registrada en el SECOP. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe. Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR	3	<ul style="list-style-type: none"> - Es de resaltar que los procesos de contratación realizados por la DSAJ en la vigencia 2019, han sido registrados en la página establecida para tal fin, es así como, de los 109 procesos de contratación dados en el periodo por valor de \$12.272.208.743,25, 43 fueron de Contratación Directa, publicados a través del SECOP I, 49 fueron adelantados en el SECOP II y 17 realizados a través de la TVEC Acuerdo Marco de Precios, todos publicados en la página de la Entidad, lo cual permite concluir que el proceso de contratación en la DSAJ, cada día se está fortaleciendo en la utilización de los medios que procuran la publicidad y transparencia. - En el año 2019 la contratación de la DSAJ estuvo orientada al cumplimiento del PSD, que se encuentra en la fase inicial, en cuanto se busca renovar las herramientas tecnológicas que faciliten la transferencia de la información, así mismo mejorar el bienestar laboral de los empleados. - En el SECOP I los contratos de arrendamiento, se encuentran debidamente publicados con toda la documentación correspondiente, lo cual ha mejorado considerablemente. - Se presentan falencias en cuanto a la publicación en el SECOP II, toda vez que se ve reflejado en algunos contratos la inexistencia de los informes de supervisión y certificaciones de cumplimiento, actividades que demuestran un control efectivo, real y suficiente a la ejecución de los contratos, no obstante, esta documentación se encuentra en carpetas físicas, la obligación es la publicación con el fin de dar transparencia y publicidad a los procesos de contratación. Aunado a esto, también se encontró en algunos procesos falta de documentación, como lo es, el acta de inicio, facturas, certificaciones de cumplimiento y de supervisión, informe de entrega final, registros presupuestales, facturas de venta, órdenes de pago, el porcentaje de ejecución del contrato el plan de pagos, certificaciones de cumplimiento, informe de supervisión, informe de entrega final. - Así mismo, una vez revisados los contratos de la muestra utilizada para este informe, se pudo evidenciar que el 60% de ellos (11 contratos), no tienen la actividad de aprobación de las pólizas en el sistema SECOP II, lo cual es indispensable realizarlo. - La DSAJ de Valledupar tiene aspectos por mejorar en el cumplimiento de las normas, en cuanto a la publicación en SECOP II y la labor de supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las metodologías en la presentación de los informes de Supervisión, de manera que se presente en debida forma el avance de la ejecución contractual, y se permita incorporar las dificultades que se lleguen a presentar. - Al momento de realizar la publicación en la web de la Entidad, se recomienda relacionar todos los contratos con el link que es generado en el SECOP II con el fin de remitir directamente al proceso contractual y no sólo al SECOP. - Mayor rigurosidad en la función que debe desplegar el supervisor para el control de manera eficiente, en la ejecución del contrato, que haga referencia a aspectos sustanciales que cobran relevancia en su deber de protección a los recursos públicos. - Tener especial cuidado con el cumplimiento en la publicación de toda la documentación contractual en el SECOP II, de tal manera que demuestren de forma íntegra el cumplimiento de lo contratado. - Realizar el procedimiento de cargue de documentos, teniendo en cuenta que existen las casillas donde se debe subir la información y documentación, dependiendo del trámite que corresponda. - Continuar con el proceso contractual encaminado hacia los objetivos propuestos en el PSD. - Publicar en la Web de la DSAJ, un link que facilite al usuario interno y externo la consulta, al remitirlo directamente al proceso contractual y no sólo al SECOP II. - Reiterar las solicitudes de inclusión de talento humano, que apoye y fortalezca de manera permanente la función de supervisión, lo cual debe ir debidamente soportado con evidencias de cargas laborales y posibles riesgos a los que se vería avocada la DSAJ como consecuencia de esta debilidad manifestada.. - Verificar si la prórroga realizada en el contrato celebrado con la empresa Zapata & Urrutia S.A.S., se efectuó conforme a lo ordenado en el ordenamiento jurídico. - Realizar un ejercicio de autoevaluación del estado de las acciones de mejora abiertas relacionadas con la gestión contractual, con el propósito de establecer qué decisiones deben tomarse para que haya un mayor impacto en los resultados esperados frente a los objetivos a cumplir y en el menor plazo posible, atendiendo así, debilidades que permanecen sin corregir y que siguen exponiendo a la Entidad a la materialización de riesgos por situaciones como las detalladas en los hallazgos de este Informe, en especial lo que corresponde a la función de supervisión y a la publicación en el SECOP. Al respecto, es conveniente que se tenga en cuenta que si bien un plan de mejoramiento es un instrumento que recoge y articula acciones prioritarias para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, el mismo solo será eficiente en la medida que las acciones que se formulen sean suficientes y pertinentes, para subsanar o corregir las desviaciones, caso contrario aún cumplidas pueden ser insuficientes, equivocadas o inefectivas, teniendo como efecto nuevos hallazgos, pérdida de esfuerzos y recursos, postergación de las correcciones e incluso connotaciones de tipo disciplinario, fiscal y demás.
S/N	AUDITORÍA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL -	5	<ul style="list-style-type: none"> - En los procesos contractuales adelantados por la DSAJ de Villavicencio, durante la vigencia 2019 y que fueron objeto de revisión, se determinó de manera técnica la necesidad a satisfacer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar procesos de autocapacitación por parte de los servidores judiciales involucrados en el proceso contractual, a través de las guías, folletos y demás documentos que publica Colombia Compra Eficiente, para que la información y anexos requeridos en el SECOP II, se

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
	DIRECCIÓN SECCIONAL DE VILLAVICENCIO		<p>- La DSAJ de Villavicencio, durante la vigencia 2019 celebró 77 contratos, de los cuales 39 fueron publicados en el SECOP I, 32 se adelantaron por el SECOP II y seis por la TVEC. En la web de la Entidad no se publicaron estos contratos.</p> <p>- En los procesos contractuales que se examinaron, la DSAJ de Villavicencio dio cumplimiento con opción de mejora a las normas aplicables en las etapas de planeación precontractual, contractual y postcontractual.</p> <p>- Se verificó que la DSAJ y los contratistas cumplieron las disposiciones señaladas en los contratos auditados, la entidad realizó los pagos obedeciendo lo pactado y de acuerdo con el PAC disponible durante la vigencia 2019, igualmente el objeto contractual y el plazo cumplieron los fines o propósitos establecidos.</p> <p>- Se cumplió cabalmente con el cometido de la contratación y se considera que los procesos contractuales adelantados por la DSAJ de Villavicencio, en la vigencia 2019, que fueron objeto de la auditoría contribuyeron al cumplimiento del PSD.</p> <p>- La terminación de los contratos evaluados, excepto en el contrato No. CO1.PCCNTR. 1204337 DE 2019, por valor de \$79.922.780 para el suministro de mobiliario y enseres con destino a varias dependencias del Distrito Judicial de Villavicencio se realizó dentro de los términos pactados. La liquidación de los contratos, al momento de la auditoría se adelantaba de manera bilateral y dentro de los términos legales.</p>	<p>carguen de manera completa.</p> <p>- Se requiere cumplir en término las actividades de los procesos contractuales, como el caso de la aprobación de las garantías.</p> <p>- Realizar la publicación de los contratos que la DSAJ adelante, en la web de la entidad.</p> <p>- Diligenciar adecuadamente los documentos del proceso de contratación para evitar errores en la descripción de los objetos contractuales en actas y/o cláusulas del contrato, como sucedió en los contratos de bienestar social de 2019.</p> <p>- En relación con los dos sistemas de ascensores marca Mitsubishi que funcionan en el Palacio de Justicia de Villavicencio, se hace necesario que la DSAJ, gestione ante la empresa Mitsubishi, fabricante de estos y con la cual se ha contratado el mantenimiento en los últimos tres años, la revisión técnica para determinar la necesidad o no de cambiar estos equipos, para evitar una posible afectación del servicio y de las personas que hacen uso de los mismos.</p>
UA20-040	AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 144 DE 2019 DESTINADO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS, JUSTICIA XXI WEB	7	<p>a) El Acuerdo PSAA14-10215 estableció los plazos para la entrada en servicio del aplicativo en todos los Distritos Judiciales del país. El primer semestre del año 2016 fue el plazo final, sin embargo, a la fecha de la presente auditoría la cobertura del aplicativo alcanza solamente el 17,61% y no todos los despachos judiciales que hacen uso de él, cuentan con todas las funcionalidades requeridas. El tiempo y las inversiones realizadas desde el 2014 no se ven reflejadas en el servicio que presta Justicia XXI web.</p> <p>b) Las intervenciones contratadas a través de empresas expertas en el desarrollo de sistemas de información no han logrado generar un aplicativo que satisfaga las necesidades de la Entidad, lo que refleja debilidades en la planeación al momento de establecer las necesidades y las prioridades para conseguir un aplicativo acorde con lo establecido en los planes de desarrollo adoptados por el CSJ.</p> <p>c) La definición de las obligaciones específicas del contratista no se realizó de manera adecuada, evidenciando deficiencias en la ejecución de las actividades precontractuales que generaron los estudios previos. Las obligaciones del contratista se plantearon de tal manera que queda a su discreción, esto, adicionalmente impide que el avance en las labores pueda ser cuantificado adecuadamente para definir si se debe o no efectuar un pago. Lo anterior incrementa el riesgo de efectuar pagos sin que se obtengan los resultados esperados y de generar incumplimientos por imponer obligaciones que no están dentro del alcance del contrato, como es el caso del licenciamiento de un software que es propiedad de la Entidad.</p> <p>d) No se definió puntualmente cuáles eran las actividades que debía desarrollar el contratista para dar solución a las observaciones presentadas por la Unidad de Auditoría, con respecto a las debilidades evidenciadas en el módulo de reparto. Esta situación se transfirió a la etapa contractual en la que exigió al contratista realizar los ajustes al Módulo de Reparto para dar solución a los asuntos reportados, sin indicar cuáles eran estas observaciones.</p> <p>e) La información y las condiciones del ambiente de pruebas suministrados por la Unidad de Informática, fueron un obstáculo para el cumplimiento de los objetivos planteados en la auditoría. A pesar de la insistencia del equipo auditor y las reiteradas solicitudes por todos los medios disponibles, no fue posible obtener información y un ambiente que permitiera evidenciar el cumplimiento de las actividades encomendadas al contratista, relacionadas con el suministro y mantenimiento de la documentación de la arquitectura del aplicativo, desarrollo y puesta en servicio de los reportes solicitados, así como, el correcto funcionamiento de los enlaces con entidades como la FGN y la Registraduría.</p> <p>f) Las labores de desarrollo y actualización de la documentación técnica y manuales de usuario para cada una de las funcionalidades desarrolladas o modificadas que se encomendaron al contratista, no se llevaron a cabo. De la misma manera, en este momento la Entidad no cuenta con el portal web que le permita a los diferentes usuarios del aplicativo Justicia XXI web, capacitarse y resolver sus inquietudes; dicho portal fue creado por el contratista, pero no tiene el contenido necesario para cumplir</p>	<p>a) El equipo que estructura los procesos contractuales dentro de la Entidad, debe cumplir a cabalidad con sus funciones y garantizar que todos los contratos se suscriban en condiciones equitativas para el contratista y la Entidad y que se cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos de realizar pagos por equipos o servicios que no satisfacen las necesidades del CSJ.</p> <p>b) La Unidad de Informática debe garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones impuestas al contratista y demostrar ante la Entidad, que las labores contratadas y pagadas arrojaron los resultados esperados en beneficio de las actividades de los despachos judiciales. De lo contrario, es necesario que se adelanten las actividades necesarias para imponer al contratista las sanciones establecidas en el contrato.</p> <p>c) La Unidad de Informática debe velar porque se suscriban los acuerdos necesarios con la RNEC y con la FGN para poner en funcionamiento, lo antes posible, los servicios de interconexión con el CSJ y verificar su correcto funcionamiento y utilidad dentro de las funciones desarrolladas por los despachos judiciales que hacen uso de Justicia XXI web.</p> <p>d) Evitar que en el contrato suscrito en el año 2020, con el objeto de prestar el servicio de mantenimiento y soporte de la aplicación en ambiente web para la gestión de procesos, Justicia XXI web, que se encuentra en ejecución, se cometan los mismos errores de supervisión.</p> <p>e) Se sugiere actualizar lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10215 en lo referente a los plazos establecidos para la implementación total del aplicativo Justicia XXI web a nivel nacional, y permitir un control más adecuado de las actividades adelantadas por la Unidad de Informática para dar cumplimiento.</p> <p>f) No incluir en los contratos, obligaciones que se sabe que el contratista no va a cumplir porque no puede hacerlo o porque no está dentro de sus posibilidades.</p> <p>g) La Unidad de Informática debe disponer de un modelo de gestión documental que garantice la seguridad, la preservación, la recuperación y la disposición de información, aplicable al cumplimiento en la implementación de procesos del sistema de información Justicia XXI web, necesarios para garantizar una mejora continua.</p> <p>h) Poner en servicio la integración en línea que se contrató con la empresa que desarrolló el aplicativo SIRNA, de tal manera que se pueda garantizar la integridad de la información referente a las tarjetas de abogado, en el momento de realizar las validaciones requeridas por el aplicativo Justicia XXI web.</p> <p>i) Con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y mejora continua en la implementación de Justicia XXI web, se recomienda a la Unidad de Informática que cuente con un aplicativo que le permita garantizar la seguridad, la preservación, la recuperación y disposición de la información asociada con el aplicativo.</p> <p>j) Definir e implementar un plan de mejoramiento que permita subsanar los hallazgos reportados en este informe dentro de un plazo adecuado.</p>

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>con el objeto contratado.</p> <p>g) La funcionalidad denominada "Firma Electrónica", no funciona adecuadamente. Las pruebas efectuadas por el equipo auditor demostraron que no todos los documentos firmados electrónicamente, son validados adecuadamente.</p> <p>h) Si bien el contratista llevó a cabo la depuración de la información relacionada con las tarjetas profesionales registradas en Justicia XXI Web, a partir de la base de datos del aplicativo SIRNA, el resultado no garantiza la coherencia en los datos, ya que la información de tarjetas profesionales, que en determinado momento reside en el sistema de información Justicia XXI web, estará desactualizada con respecto a la base de datos de SIRNA, por no ser un servicio en línea. El equipo auditor no recibió una explicación del motivo por el cual no se desarrolló un servicio, que permita integrar los dos aplicativos de tal manera que la validación de información se haga en línea desde Justicia XXI Web y de esta manera garantizar la integridad de la información, más aún cuando dentro de las condiciones impuestas para el desarrollo del aplicativo SIRNA, se incluyó la de desarrollar el servicio que permitiera dicha integración.</p> <p>i) No se evidenció que la supervisión del contrato haya realizado algún tipo de actividad tendiente a garantizarle a la Entidad la entrega por parte del contratista, de todos los objetos contratados, dentro de los tiempos establecidos, a pesar de contar con herramientas contractuales pactadas en las "Estipulaciones Contractuales Adicionales". A la fecha de corte de la presente auditoría, no se ha suscrito el acta de finalización del contrato.</p>	
<p>UA20-043</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Debilidades en planeación relacionadas con el alcance y las actividades propias de la ejecución de los contratos. - No se evidencia una clasificación respecto a la idoneidad y experiencia exigida en los diferentes contratos. - No se cuenta con una herramienta que permita la estimación objetiva de los honorarios. - No hay evidencia de los productos y/o forma de cumplimiento de las obligaciones pactadas. - No se cargaron todos los documentos de ejecución en el SECOP. - No existe una evaluación que permita identificar si se cumplió con el objeto contractual y la totalidad de las obligaciones contractuales contraídas. - Debilidades en el trámite de facturas sin el llenado total de los requisitos establecidos en las normas tributarias. - Debilidades en la supervisión contractual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar una debida planeación relacionada no solo con el objeto contractual, sino con las obligaciones, actividades y/o productos a entregar por parte del contratista. - Adoptar una tabla con categorías y/o niveles, como referente para determinar los honorarios de los contratistas. - Determinar de forma clara la idoneidad y experiencia exigida, en razón al objeto y obligaciones de los contratos. - Establecer lista de verificación de documentos para verificar la completitud de la información y la integralidad de los mismos. - Hacer una adecuada gestión documental del proceso de adquisición de bienes y servicios. - Realizar el respectivo registro de las actividades desarrolladas en el SECOP. - Dar cumplimiento, en todos los casos, al artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2346 del 2007, en cuanto a la realización de exámenes médicos para los contratistas.
<p>UA20-046</p>	<p>AUDITORÍA A LOS FONDOS ESPECIALES DE LA RAMA JUDICIAL VIGENCIA 2019 Y PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2020</p>	<p>0</p>	<p>Como resultado del seguimiento a la determinación y manejo de los recursos recibidos por Fondos Especiales asignados a la Rama Judicial, vigencia 2019 y primer semestre de la vigencia 2020, se concluye que la gestión de los fondos desde su recepción hasta el trámite de traslado presenta un mejoramiento continuo evidenciable en la adopción de acciones, métodos y procedimientos de control.</p> <p>Dicho mejoramiento se observa de cara a los hallazgos evidenciados en la última auditoría realizada en la vigencia 2017, la cual tuvo como alcance los resultados de la gestión de la vigencia 2016, y frente a la cual se determina que en su mayoría existe eficiencia en la implementación de acciones de mejora.</p> <p>Así, para el período objeto de análisis se determinó, que el recaudo efectivo de dichos recursos ascendió a la suma de \$532.319.047.495, de los cuales \$251.314.259.154 correspondieron al Fondo de Financiación Sector Justicia y \$281.004.788.341 al Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia, con un porcentaje de participación del 47% y 53% respectivamente, mientras que para el primer semestre del año 2020 el recaudo total fue de \$171.047.401.245, de los cuales \$74.928.541.918 provinieron del Fondo de Financiación Sector Justicia y \$96.118.859.327 del Fondo de Modernización, con el 44% y 56% de participación respectivamente.</p>	<p>1. En relación con la cantidad de depósitos judiciales que eventualmente puedan prescribirse cumpliendo los requisitos legalmente establecidos, se hace necesario intensificar las actividades de coordinación interinstitucional con el Banco Agrario e intrainstitucional con los despachos judiciales, de forma tal, que se prevengan nuevas situaciones como las advertidas por el ente de control fiscal y que tuvieron un impacto positivo en la depuración de información. No obstante, este es un proceso dinámico que requiere un trabajo continuo y conjunto que permita mantener y mejorar los controles existentes, previendo que ante un volumen tan significativo de depósitos judiciales no se cuente oportunamente con información para la toma de decisiones, haya riesgo de fraudes o cobros irregulares. Así mismo, es conveniente se adopten las medidas necesarias para dar celeridad a los procesos prescripción de forma tal, logren adelantarse con la periodicidad dispuesta en el procedimiento establecido para el efecto. En tal sentido, es indispensable que se capitalicen experiencias de períodos anteriores y se logre el éxito en las publicaciones y celeridad en el trámite de las actuaciones administrativas que se requieran.</p> <p>2. Si bien se logró que la Superintendencia de Notariado y Registro trasladara a la rama judicial los saldos pendientes del año 2017, lo cierto es que vigencia a vigencia se sigue presentando la situación de rezago en el cumplimiento de las transferencias que por ley le compete hacer a dicha entidad, excediendo lo que autónomamente haga la DEAJ para superarla. Por tanto, se recomienda gestionar entendimientos o acuerdos interinstitucionales que propendan a su reducción o se establezcan compromisos para el efecto. Los esfuerzos deberán encaminarse para la suscripción de acuerdos entre las dos entidades y minimizar los tiempos de traslado de recursos, y con el MHCP siendo el responsable directo por ser recursos CSF (con situación de fondos). Otra estrategia que se recomienda es solicitar al Consejo Superior de la Judicatura, gestionar a través de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo la reforma de Ley 55 de 1985, en el sentido de que</p>

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
				<p>se establezca de manera concreta la periodicidad con la que la Superintendencia debe realizar las transferencias a la Rama Judicial.</p> <p>3. Gestionar por parte de la entidad la adquisición de una solución informática que permita al Grupo de Fondos Especiales de la Unidad de Presupuesto, realizar una confrontación y análisis de datos que, por su tamaño y complejidad, ameritan un procesamiento de información con herramientas diferentes a las que se poseen actualmente, lo que en particular aplicaría para el caso de los depósitos judiciales activos que según se informó ascienden a 4.781.516 y un histórico de 2.035.586 depósitos prescritos, de los cuales 37.214 están actualmente en dicho proceso.</p> <p>El total de los depósitos judiciales se encuentran constituidos en 6.100 cuentas judiciales abiertas en 4.960 despachos, lo cual, como se observa, dificulta el análisis de los movimientos con ellos realizados, ahonda la dependencia frente al Banco Agrario de Colombia S.A. en cuanto el control de la información y dificulta el seguimiento en aspectos tales como tendencias en las prescripciones o sus omisiones, depósitos en condiciones de riesgo, etc.</p> <p>4. En relación con los recursos recaudados por concepto de cauciones, gestionar ante el MHCP el traslado de recursos de la cuenta DTN cauciones del Banco Popular No. 11005000118-9 a la libreta CUN unidad 2 de la Rama Judicial, para que hagan parte de los ingresos del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia. Ello por cuanto en la actualidad las cauciones ya no hacen parte del Fondo Financiación Sector Justicia y en consecuencia son recursos sin situación de fondos.</p> <p>5. Implementar los controles necesarios para que se minimicen las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia producto de operaciones sin registrar. Para lo cual, es fundamental realizar un análisis de registros y saldos, previo a la validación de información al cierre, así mismo, una vez identificadas diferencias realizar la gestión de las partidas en el menor plazo posible, de forma tal que los saldos en SIIF revelen fielmente la información financiera de los ingresos.</p> <p>6. Realizar revisión a los procedimientos existentes y determinar la posibilidad de generar otros de conformidad con los cambios introducidos por el Acuerdo PCSJA20- 11603, en los cuales se incluyan los controles y actividades de seguimiento que se han formulado en la actualización del mapa de riesgos.</p>
<p>UA20-048</p>	<p>AUDITORÍA A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES PARA POTENCIALIZAR EL SISTEMA DE COBRO COACTIVO (GCC) - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</p>	<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se evidenció incumplimiento de las normas en relación con el estudio de mercado, el acto administrativo de justificación de la modalidad de selección, y en la determinación del valor estimado de la contratación con su correspondiente justificación. - Se encontraron tres obligaciones presuntamente incumplidas, teniendo en cuenta que no se encuentran documentadas: 1. El cronograma de fechas de entrega de los desarrollos. 2. Capacitaciones y, 3. Actualización de los manuales técnico y funcional del GCC. - Falta de publicación en el SECOP I de información inherente al contrato como los estudios previos, el acta de inicio, los informes de supervisión, entre otros. - Se encontró que se aplican métodos ágiles (scrum) para los nuevos desarrollos del software GCC, sin antes haber construido los instrumentos y herramientas necesarias para la aplicación de esta técnica. - Se evidencia que la documentación soporte de los requerimientos definidos por los usuarios finales de la aplicación GCC (historias de usuario), están incompletos o no se encuentran estructurados bajo los mismos parámetros e incluso tiene debilidades de tipo legal. - No existen procedimientos definidos para control de cambios y que el proveedor realiza instalaciones de productos directamente en el ambiente de producción, sin pasar por pruebas previas que permitan verificar que el sistema de información no sufrirá afectaciones. - Se evidenciaron debilidades en la liquidación de los intereses de mora durante el acuerdo de pago y errores en los cálculos de la meta de recaudo. - Se evidenció un avance significativo en la gestión de cobro coactivo, al efectuarse ajustes normativos al interior del CSJ, ajustes técnicos en el GCC y en general al emitir directrices a través de las cuales se busca la optimización del procedimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar cumplimiento a la normatividad contractual que rige la contratación directa. - Expedir el acto administrativo de justificación de la contratación directa y en general contar con la documentación definitiva, debidamente firmada por los correspondientes responsables. - Adelantar la liquidación de los contratos que por su naturaleza son susceptibles de ello o porque las partes así lo definieron. - Evaluar diferentes metodologías para los nuevos desarrollos del Software GCC, que permitan estructurar, planear y controlar el proceso de desarrollo. - Identificar de manera íntegra la necesidad desde los aspectos legales, funcionales y operativos, controlar los cambios y demás especificaciones que se realizan a lo largo de la ejecución contractual. - Implementar un procedimiento de control de cambios que le permita a los administradores del sistema, tener el conocimiento y control sobre los ajustes y modificaciones realizados al sistema de información y contar con los protocolos necesarios para reversar implementaciones, minimizando el riesgo de pérdida de información. - Hacer una revisión de las debilidades señaladas para cada una de las funcionalidades en el informe de auditoría y establecer la viabilidad de hacer los ajustes respectivos.
<p>UA20-049</p>	<p>AUDITORÍA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y A LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p>	<p>16</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Debilidades en la etapa de planeación de los contratos de prestación de servicios, relacionadas con la inadecuada identificación de la necesidad real que se pretende satisfacer con la contratación, así como, la falta de claridad en la definición de los 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los ejercicios en la etapa de planeación de los contratos como garantía para la gestión eficiente del proceso de contratación. - Propender porque la labor de supervisión e interventoría en sus funciones de verificación y

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
	<p>MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL NUEVO APLICATIVO DE NÓMINA "EFINÓMINA" PARA LA RAMA JUDICIAL</p>		<p>entregables de cada contrato y la definición de obligaciones que no se cumplieron en la ejecución del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debilidades en la labor de supervisión e interventoría. - Autorización de un pago por parte de persona sin la competencia para hacerlo. - Debilidades en su gestión documental de los expedientes contractuales. - Debilidades en la planeación del proyecto para contratar el desarrollo del nuevo aplicativo de nómina. - No se cumplió con el deber de publicar en SECOP I, todos los documentos generados en la actividad contractual. - No se evidencia una adecuada definición de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), lo cual impide a los supervisores y a la interventoría, evaluar adecuadamente, el desempeño y cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. - La calidad de la información que se ha suministrado al contratista no permite garantizar el adecuado funcionamiento del nuevo aplicativo de nómina. - El contratista no ha puesto a disposición de la Entidad, la herramienta WIKI comprometida, la cual permitirá a los usuarios del nuevo aplicativo de nómina, resolver sus inquietudes en línea. - El poco avance en el desarrollo de los diferentes módulos del aplicativo y en la depuración de la base de datos ha generado afectaciones al proceso de capacitación. - No se ha realizado las pruebas de estrés, carga y estabilidad que garanticen que la configuración definida soportará adecuadamente la ejecución del aplicativo. 	<p>control de la ejecución contractual, se ejerza con oportunidad y eficiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir controles o implementar buenas prácticas de liquidación de los contratos de prestación de servicios. - Realizar el proceso de contratación de la interventoría desde la fase precontractual de los proyectos con el fin de asegurar su conocimiento para el ejercicio de las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos. - Implementar controles efectivos durante el desarrollo de las diferentes etapas de proceso contractual. - Subsanan las deficiencias presentadas en la etapa de planeación, adelantando todas las actividades necesarias para garantizar que la entrada en producción del nuevo aplicativo de nómina. - Requerir al contratista y a la interventoría la presentación de los resultados obtenidos al evaluar los indicadores definidos. - Que el aplicativo no entre en producción, hasta tanto la DEAJ establezca un procedimiento apoyado por todas las áreas involucradas a nivel nacional. - Autorizar la entrada en producción del nuevo aplicativo de nómina solo hasta tanto se certifique su correcto funcionamiento, como resultado de la comparación de resultados con el aplicativo Kactus. - Requerir al contratista las pruebas técnicas de carga, estrés y estabilidad para que las realice personal especializado.
<p>UA20-051</p>	<p>INFORME DE ANÁLISIS A LA PLANEACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LAS VIGENCIAS 2018 Y 2019, CON GENERACIÓN DE ACCIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA</p>	<p>0</p>	<p>Para referenciar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Con el diagnóstico a la temática "análisis de las encuestas", se concluye en la inobservancia del artículo 3, Ley 152/1994 "principio proceso de planeación", en lo pertinente a las variables "competencias, comunicación, gestión del riesgo y buenas prácticas", lo que deriva en situaciones potenciales de riesgos o riesgos no dimensionados y proyectos inconclusos. - Con el diagnóstico a la temática "avance de los proyectos de inversión en el SPI", se concluye en inobservancia del artículo 3 de la Ley 152/1994, principios "proceso de planeación y eficiencia", del artículo 2.2.6.6.1 del Decreto 1082/2015 "Seguimiento a los proyectos de inversión pública", y del artículo 2.2.21.3.7 del Decreto 1083/2015 "componente de evaluación",. - Con el diagnóstico a la temática "evaluación a la aplicación de la MML", se concluye en la inobservancia a los principios: "proceso de planeación y coherencia", que señala el artículo 3 de la Ley 152/1994, principalmente por factores de riesgo como: competencias, comunicación y liderazgo. - Con el diagnóstico a la temática "coherencia: entre contratos y proyectos", se concluye en la inobservancia al principio de "coherencia", que señala el artículo 3 de la Ley 152/1994.
<p>UA20-052</p>	<p>SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LAS SEDES JUDICIALES DE MONTERÍA, SINCELEJO, CARTAGENA, SANTA MARTA, PERÍODO 2019-2020</p>	<p>0</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Es necesario seguir avanzando en la implementación del Acuerdo PSAA14-10160, para ello, es relevante el cumplimiento de los programas y la aplicación de las guías, instructivos, matrices y formatos del SIGCMA. b. La DSAJ de Santa Marta no presentó evidencias de la implementación del PGA y de los programas ambientales que fueron objeto de análisis de esta auditoría. En todo caso, se aclara que es indispensable implementar controles para documentar las buenas prácticas ambientales. c. Respecto a las DSAJ de Cartagena, Sincelejo y Montería, es importante que mejoren la gestión documental, por tanto, es preciso que las acciones desarrolladas en cada uno de los programas y lineamientos en el que se le da cumplimiento al PGA, se documenten de manera adecuada para determinar los avances logrados en cada uno de sus componentes. d. Los lineamientos y directrices brindados a través de la documentación del SIGCMA por parte de la DEAJ relacionada con el SGA, debe ser tenida en cuenta al 100% como insumo para el desarrollo de planes, procedimientos y acciones, puesto que, de no ser así, las sedes judiciales no podrán garantizar el cumplimiento efectivo del PGA y el cumplimiento de requerimientos ambientales. e. El PGA, los programas y lineamientos ambientales deben estar vinculados a procesos de formación, capacitación y difusión de la información, a servidores judiciales y contratistas, con el objetivo de mejorar la comprensión y aplicación de su contenido y la aplicación de la política ambiental de la entidad. f. Se resalta la importancia de documentos del SGA como la Guía Ambiental para el Manejo del Parque Automotor y el Manual Ambiental para las Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Rama Judicial, la Matriz de requisitos ambientales para la adquisición 	<ul style="list-style-type: none"> a. Fortalecer la implementación de los lineamientos del SGA en los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales, teniendo en cuenta la aplicación de los programas, guías, instructivos y formatos dados por la DEAJ. b. Implementar los controles desarrollados en el SGA para evaluar el cumplimiento de los lineamientos impartidos en el Acuerdo PSAA14-10160; puesto que esto permitirá realizar el seguimiento al PGA de la Rama Judicial, además de ser un insumo para la toma de decisiones en materia ambiental. c. Considerar, junto con la DEAJ, la necesidad de contar un profesional en temas ambientales que asuma los compromisos de seguimiento y evaluación del PGA y los programas relacionados con este. d. Avanzar en la adquisición e instalación de tecnologías, evaluadas mediante estudios técnicos y económicos que garanticen la viabilidad y el cumplimiento de criterios ambientales, con el objetivo de mejorar en el uso eficiente de los recursos económicos y ambientales con los que cuentan las instalaciones de las sedes judiciales. e. Desarrollar constantes procesos de información y capacitación al personal y funcionarios de las sedes judiciales, con el objetivo de garantizar el desarrollo de las acciones y estrategias planeadas en cada DSAJ y sobre todo dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. f. Incentivar el uso de viajes en bicicleta, pues su uso avanza en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor, mejora la movilidad urbana, tiene impacto positivo en la salud y mitiga el contagio del Covid-19, por ser un medio de transporte individual.

Anexo 1. Detalle de las auditorías de gestión realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
			<p>y servicios, la Guía para la elaboración e implementación del PGA y Social para proyectos de la Unidad de Infraestructura, no obstante, es relevante llevar a cabo la aplicación y verificación de cumplimiento de los requisitos legales ambientales en los procesos de contratación para la compra de bienes y servicios; de esta manera, se garantizaría que cualquier acción realizada en cumplimiento de la misión institucional de la Rama Judicial no representa ningún riesgo para la salud humana ni tampoco para el medio ambiente.</p> <p>g. Las DSAJ auditadas no cuentan con ningún estudio o evaluación que permita establecer la aplicación del Acuerdo PCSJA19-11399. Por lo anterior, no se está dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el PGA, específicamente en el programa de gestión de emisiones atmosféricas.</p> <p>h. La efectiva aplicación del PGA depende de manera considerable de la asignación de recursos presupuestales, tecnológicos y sobre todo del talento humano; dichos recursos permiten el cumplimiento de la legislación Nacional, la implementación de Acuerdos internos en temas ambientales y los lineamientos establecidos en el PGA.</p>	
UA20-053	AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUELDOS A CARGO DE LAS ÁREAS DE TALENTO HUMANO DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL		Auditoría en etapa de informe.	
UA20-054	AUDITORÍA AL PROCESO DE PAGO DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y ACCIONES CONSTITUCIONALES EN CONTRA DE LA RAMA JUDICIAL, VIGENCIA 2019		Auditoría en etapa de informe.	
UA20-055	AUDITORÍA A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA, INTERVENTORÍA Y CONSULTORÍA, SUSCRITOS DURANTE LAS VIGENCIAS 2018 - 2019 CON RECURSOS DE INVERSIÓN		Auditoría en etapa de informe.	

Fuente: Unidad de Auditoría

Anexo 2. Detalle de las auditorías especiales realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
UA20-006	AUDITORÍA ESPECIAL AL REPARTO DE 15 PROCESOS JUDICIALES TRAMITADOS EN EL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE APOYO A LOS JUZGADOS PENALES DE BELLO (ANTIOQUIA)	2	<ul style="list-style-type: none"> - Posible alteración del reparto realizado el 06/02/2019, dentro del proceso 050016000248201102892, produciendo un presunto direccionamiento del proceso hacia el Juzgado Primero Penal del Circuito de Bello. - El análisis de cada uno de los repartos realizados dentro de la acción de Tutela 050883109001201800116, deja ver que: Se presentó una presunta irregularidad en el reparto de la tutela; se presentaron dos tutelas idénticas en diferentes lugares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el Acuerdo PSAA05-3158, con el fin de modificar la condición de transitoriedad con la cual se encuentra creado el Centro de Servicios de Apoyo a los Juzgados Penales de Bello, y ajustar su alcance y funciones a las necesidades presentes de los despachos judiciales de Bello - Antioquia. - Implementar, formalizar y divulgar procesos y procedimientos claros de reparto a todos los operadores y usuarios de los sistemas de información SARJ y Justicia XXI en Bello (Antioquia). - Implementar procedimientos formales de cambio periódico de claves de acceso a los sistemas. - Evaluar la posibilidad de integrar los sistemas de información SARJ y Justicia XXI, para que el reparto y radicación se realicen de manera integral. - Fortalecer los sistemas de reparto y radicación de procesos judiciales SARJ y Justicia XXI utilizados por el Centro de Servicios de Bello y los despachos judiciales de este municipio.
UA20-010	AUDITORÍA ESPECIAL AL TRÁMITE DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN	27	<ul style="list-style-type: none"> - Se pagó prestación de servicios públicos facturados por las distintas empresas prestadoras de los mismos, sin tener la certeza de que éstos hayan sido los consumidos en los inmuebles donde funcionan las diferentes sedes judiciales. - La Entidad puede llegar a incurrir en un detrimento patrimonial por la carencia de controles que le permitan realizar el seguimiento y manejo adecuado en el pago y causación de los servicios públicos de los cuales goza; además de proceder a pagar valores asociados a éstos, sin la debida justificación. - La DSAJ de Medellín no cuenta con una herramienta efectiva para determinar el consumo y cancelación de los servicios públicos que se le facturan, respecto a los inmuebles ocupados por la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos y herramientas eficaces que le permitan realizar el control para el seguimiento y manejo del consumo de servicios públicos. - Gestionar ante las empresas prestadoras de servicios públicos, el cambio de uso de los predios donde funcionan las dependencias judiciales, y tramitar la exoneración por concepto de pago de contribuciones. - Realizar trazabilidad del trámite de servicios públicos, con el fin de proceder al pago oportuno. - Cancelar las líneas telefónicas que no se encuentren en uso por parte de las dependencias y despachos judiciales a cargo de la Entidad - Solicitar a las empresas prestadoras de servicios públicos la actualización de la dirección de los inmuebles ocupados por la Entidad, ya sea en calidad de arrendador o arrendatario conforme al certificado de libertad y tradición de estos.
UA20-012	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS SISTEMAS DE REPARTO Y RADICACIÓN IMPLEMENTADOS PARA LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE BOGOTÁ	1	<ul style="list-style-type: none"> - El análisis de la información contenida en las bases de datos SARJ, BITACORA y CONSEJO, permite ver que entre el 23 de junio y el 16 de octubre de 2015, se encontró un total de 9 rompimientos en la secuencia de registro de la Tabla Bitácora, de la base de datos BITACORA, que implicó un total de 178 registros faltantes. - Se evidenció la manipulación de la información contenida en la base de datos CONSEJO, del sistema de información Justicia XXI, implementado para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá. 	<ul style="list-style-type: none"> - Definir procesos y protocolos de seguridad, que eviten el acceso directo sobre las bases de datos manejadas por los sistemas de información y controles especiales para los equipos de cómputo que tenga instalado los aplicativos de reparto. - Revisar periódicamente las bases de datos manejadas por los sistemas de información implementados, con el fin de identificar posibles problemas de integridad sobre los datos allí almacenados, generar informes sobre este tipo de problemas identificados y tomar oportunamente las medidas respectivas. - Definir e implementar protocolos de control de cambios de la información, con el fin de dejar la trazabilidad respectiva para cada modificación de datos realizada en el sistema de información o bases de datos, con el fin de minimizar el riesgo de fraude de los procesos.
S/N	AUDITORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA A PLANTA DE PERSONAL	0	<ul style="list-style-type: none"> - Se adelanta la depuración de la planta de cargos de cada uno de los despachos judiciales, sin embargo, persisten diferencias entre los registros de las DSAJ y los que consolida la Unidad de Recursos Humanos. - El reporte de planta de cargos que genera la UDAE registra inconsistencias. - Se evidencian inconsistencias en la administración de la información de la planta de cargos, especialmente en las bases de datos sobre las cuales se realiza la gestión del talento humano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Culminar el proceso de depuración de las bases de datos de la plataforma Kactus, identificando los despachos y la planta de cargos permanentes que lo componen. - Realizar trabajo de validación de plantas de personal, tanto del nivel central como de DSAJ. - Fortalecer el equipo de trabajo de la Unidad de Recursos Humanos y la UDAE, para identificar y definir la planta de personal que será incorporada al nuevo sistema de información. - Actualizar bases de datos con respecto a las actuaciones administrativas de los despachos judiciales. - Dar continuidad al proceso de organización de las hojas de vida. - Diseñar controles operativos sobre novedades de nómina que se generen en los despachos judiciales, a fin de garantizar el recobro oportuno de los salarios pagados demás por novedades extemporáneas. - Establecer controles a través de la revisión de requisitos y documentos requeridos para posesión en los diferentes cargos y advertir a los nominadores cualquier incumplimiento.
UA20-037	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 234 DE 2018 MEDIANTE EL CUAL SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE MESA DE AYUDA GLOBAL Y CENTRALIZADA	0	<ul style="list-style-type: none"> - Se impuso multa sancionatoria por incumplimiento de obligaciones contractuales. - Mejora en la publicidad del servicio a nivel nacional y atención a equipos servidores en las Altas Cortes. - Mejora en la capacidad del personal del contratista que presta el servicio de soporte y en la calidad del servicio prestado. - Mejora en la herramienta de gestión ARANDA. - Mejora en el trámite de verificación y autorización de repuestos. - Subsana los hallazgos reportados en el informe de auditoría relacionados con la disponibilidad de un defensor del usuario y la realización de encuestas mensuales. - Falta de capacidad por parte del contratista para dar cumplimiento a sus obligaciones. - Demoras en la facturación por parte del contratista, por consiguiente la afectación en la ejecución presupuestal de la Unidad de Informática y del CSJ se mantiene. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dadas las debilidades que sigue demostrando el contratista al momento de evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mencionadas en las conclusiones del presente documento, tanto la Unidad de Informática como la interventoría deben vigilar el cumplimiento del plan de mejoramiento propuesto una vez presentado el informe de auditoría UA19-036. - De persistir los incumplimientos, aún existe un margen para la imposición de nuevas multas, sin embargo, antes de llegar a este punto, la Unidad de Informática de manera preventiva debe evaluar la posibilidad de dar por terminado el contrato de forma unilateral, tomando todas las medidas necesarias para no afectar el normal desarrollo de las actividades del CSJ.
UA20-038	AUDITORÍA ESPECIAL AL REPARTO DEL PROCESO JUDICIAL	1	<ul style="list-style-type: none"> - El reparto realizado el día 28/11/2019, con número de secuencia 11905 presenta una posible manipulación en el procedimiento, toda vez que, de forma previa al reparto de esta actuación, se produjo el cierre de los Juzgados 002, 003, 005 y 007 	Ninguna

Anexo 2. Detalle de las auditorías especiales realizadas en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Total Hallaz	Conclusiones	Recomendaciones
	761096000163201900618 TRAMITADO EN EL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE BUENAVENTURA		habilitados para el conocimiento de procesos del Grupo 05 - Revocatoria de la medida de aseguramiento, lo que generó que se repartiera al Juzgado 006 Penal Municipal de Garantías, por ser el único que quedó habilitado dentro de este grupo de reparto. - No se halló ningún registro relacionado con las diferentes actuaciones realizadas sobre el proceso judicial 761096000163201900618.	
UA20-041	AUDITORÍA AL REPARTO DE PROCESOS JUDICIALES EN LA OFICINA JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA	1	- Se presentó la alteración del procedimiento de reparto, para el proceso 08001405300920170112700, al realizarse veinticinco (25) intentos todos ellos anulados posteriormente. Estos intentos fueron hechos por los usuarios agalvanm, asantanp y gguerra, el día 24 de noviembre de 2017 entre las 09:45:29.560 y las 11:35:35.127 del mismo día. - Se evidencia la manipulación del procedimiento de reparto, lo que pudo desencadenar en el direccionamiento del proceso hacia el Juzgado 009 Civil Oral Municipal de Barranquilla del proceso judicial No. 08001145400920170112700.	a. Implementar, formalizar y divulgar procesos y procedimientos claros de reparto, a todos los operadores y usuarios del sistema de información Justicia XXI Web. b. Definir las funciones de cada uno de los usuarios del sistema de información Justicia XXI Web, en donde se contemplen los accesos al sistema, de acuerdo con cada uno de los perfiles encontrados. c. Implementar, en el sistema de información Justicia XXI Web, perfiles de usuarios acorde con las funciones de cada uno de ellos, de tal manera que sea clara la segregación de funciones, definiendo perfiles diferentes para los operadores que se encuentran en ventanilla y las atribuciones propias del Jefe de Oficina Judicial. d. Implementar los procedimientos necesarios para que cualquier tipo de modificación de la información registrada por los operadores de ventanilla, quede debidamente soportada y justificada, antes de realizarse los ajustes los que deben ser ejecutados por el jefe de la Oficina Judicial o quien haga sus veces. e. Implementar en el sistema de información Justicia XXI Web, acciones de control sobre la información base, necesaria para la creación de cada uno de los procesos objeto de reparto.
UA20-044	AUDITORÍA ESPECIAL AL MANEJO Y CONTROL DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES DE LA CUENTA JUDICIAL DEL JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL DE RIOSUCIO - CHOCÓ	6	- Pago de 67 depósitos judiciales, por \$26.541.958, a seis beneficiarios que no están relacionados con los procesos de los que recibieron sistemáticamente los recursos. - Pendiente la elaboración de las conciliaciones de la cuenta judicial, correspondientes a los meses desde enero a octubre de 2020; con saldo a 31/10/2020 asciende a \$38.371.100. - Constitución de seis depósitos judiciales por \$2.966.600 con cargo a un proceso tramitado en otro despacho judicial, los cuales, no fueron convertidos al despacho donde este se tramita, pagados a dos personas de quienes no se evidencia relación alguna de ellos, con el respectivo proceso judicial. - Falencias en el archivo de las órdenes de pago de los depósitos judiciales a cargo del Juzgado 2 Promiscuo Municipal de Riosucio, Chocó, toda vez que no se encontraron archivadas en los respectivos expedientes las órdenes de pago de 134 depósitos judiciales, pagados entre el 10/04/2019 y el 17/02/2020. - Las órdenes de pago de 12 depósitos judiciales por \$13.442.784 fueron libradas a favor de una apoderada judicial que no registra la calidad de abogado.	- Capacitar al personal del despacho judicial en el manejo del Portal web - Banco Agrario Transaccional de depósitos judiciales vía internet. - Adelantar las gestiones administrativas y judiciales para el reintegro de cada uno de los valores pagados "por error involuntario". - Elaborar las conciliaciones que se encuentran pendientes y realizar mensualmente la conciliación de la cuenta judicial. - Convertir los depósitos constituidos por procesos judiciales tramitados en otro despacho judicial, y tramitar los oficios que comunican acerca de estos. - Gestionar ante el Banco Agrario copia de las órdenes de pago de los 134 depósitos judiciales, las cuales no se encontraron archivadas en los respectivos expedientes judiciales, y seguir cada uno de los lineamientos establecidos para la reconstrucción parcial de expedientes. - Verificar la calidad de abogados de quienes intervienen ante el despacho judicial en calidad de apoderados. - Realizar el inventario, validación y envío para publicación de los Depósitos Judiciales susceptibles de prescribir, a cargo del Despacho.
UA20-050	AUDITORÍA ESPECIAL AL REPARTO DE PROCESOS REALIZADOS EL DÍA 21 DE MARZO DE 2019 EN EL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO DE PALOQUEMAO	2	- Irregularidades en el reparto del proceso No. 11001600009620060002400. - Irregularidades en el reparto del proceso No. 11001609914420180056600.	- Implementar mecanismos de control que permitan verificar los repartos o asignaciones de solicitudes de audiencias inmediatas registradas en el sistema de información SARJ frente a las efectivamente recibidas y efectuadas por los juzgados penales municipales con función de control de garantías. - Implementar protocolos formales que permitan llevar el control de las modificaciones, anulaciones, cambios y demás novedades que se presenten en desarrollo de las labores diarias. - Evaluar la viabilidad y conveniencia de implementar el módulo de registro de novedades, para el sistema de información SARJ, con el fin de reducir la posibilidad de manipulación del procedimiento de reparto y mejorar el control de las acciones de cambio de información dentro de las solicitudes de audiencias inmediatas. - Complementar la información relacionada con la tabla que contiene el historial de puertas (HistPtas), toda vez que solamente está registrando la información relacionada con los repartos efectivos de solicitudes de audiencias, dejando por fuera los datos relacionados con intentos abonos o intentos fallidos cuando los despachos judiciales se encuentran cerrados.
	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE MANEJO Y CONTROL DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES EN EL JUZGADO PRIMERO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE ARMENIA		En etapa de informe.	

Fuente: Unidad de Auditoría

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
S/N	INFORME DE CONTROL INTERNO DE LA RAMA JUDICIAL - VIGENCIA 2019	Informe presentado en cumplimiento a lo establecido en la Ley 270/1996, para incluir como anexo en el informe que el CSJ debe presentar anualmente al Congreso de la República.	Ninguna
UA20-001	INFORME DE VERIFICACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 05 DEL 11 DE MARZO DE 2019 - SEGUNDO SEMESTRE 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Resultado de la verificación: 169 acciones superaran dichos hallazgos y, por no ser efectivas, sobre 174 acciones se solicitó su reformulación. - Persisten las debilidades en la formulación de acciones pertinentes y efectivas, que permitan eliminar estructuralmente las causas que originaron los hallazgos y mejorar la gestión de la Entidad. - Se formulan acciones parciales y temporales que no garantizan que los hallazgos no se presenten nuevamente. Adicionalmente, algunas resultaron no cuantificables, o algunas que, siendo cuantificables, se establecieron metas que no resultan acordes con la acción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo jornadas de sensibilización y capacitación acerca de los planes de mejoramiento como herramienta de gestión, implementando la “Guía metodológica para la formulación, evaluación y seguimiento de los planes de mejoramiento” desarrollada por la Unidad de Auditoría. - Hacer seguimiento trimestral de los planes de mejoramiento, que permitan determinar el cumplimiento de las acciones y tomar las medidas que resulten necesarias para superar oportunamente las causas que originaron los hallazgos configurados por la CGR.
S/N	CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO 4 DEL DECRETO 1069/2015 FRENTE AL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO (EKOGUI), SEGUNDO SEMESTRE DE 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Decreto 1069/2015, la Unidad de Auditoría, acogió los lineamientos y propuesta de indicadores dados por la ANDJE, contenidos en el Instructivo del Perfil de Control Interno V. 7.0, remitido mediante Circular Externa 06 del 26/12/2019. - El resultado del ejercicio obtenido a nivel central y seccional cumple con el protocolo de verificación propuesto por la ANDJE relativo al ingreso y retiro de usuarios del sistema, capacitación de los diferentes perfiles, conciliaciones prejudiciales, procesos judiciales, provisión contable y calificación del riesgo. 	<p>Con ocasión de la implementación de la Versión 2.0 del eKOGUI, que actualmente se encuentra en fase de estabilización y adaptación a las nuevas funcionalidades, la DEAJ y las DSAJ a través de los diferentes perfiles, manifestaron dificultades que inciden en la actualización de la información relativa a las conciliaciones y procesos judiciales, de pleno conocimiento de la ANDJE por cuanto han sido planteadas en certificaciones anteriores y que se considera pertinente reiterar para que sean subsanadas de manera definitiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante oficios DEAJAL019-3426 del 05/06/2019, DEAJAL019-7698 del 26/07/2019 y DEAJ020-183 del 17/02/2020 y correos electrónicos del 2 de octubre y 31 de diciembre de 2019, la DEAJ informó a la ANDJE las fallas y debilidades que presenta la nueva versión del eKOGUI en el proceso de implementación y actualización, que han impactado de manera negativa el cumplimiento de la meta del 100% de actualización de la información requerida y operación del módulo de relación de pagos.
S/N	INFORME DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS RELACIONADAS CON LOS DERECHOS DE AUTOR SOBRE SOFTWARE, VIGENCIA 2019	Se reportó que la Rama Judicial cuenta con 51.877 equipos de cómputo; que software se encuentra debidamente licenciado; que los equipos de la Rama Judicial se reciben siempre con sistema operativo preinstalado por el proveedor, entre otros aspectos preguntados por la DNDA.	Dar cumplimiento a lo ordenado por la Directiva Presidencial 02/2002 a las Oficinas de Control Interno, a lo señalado en la Circular No. 04 de 22/12/2006 y a la Circular 17/2011, en relación con la «Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor y uso de Software», para consolidar los datos del Informe periódico requerido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
UA20-002	INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Según la estructura del aplicativo CHIP, dispuesto por la Contaduría General de la Nación, para la evaluación del Control Interno Contable las calificaciones relacionadas al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable, del reporte efectuado por la Unidad de auditoría el 02/03/2020, presenta un resultado que se ubica en el rango EFICIENTE. - El mejoramiento continuo debe ser permanente, y en ese sentido deben propiciarse actividades de fortalecimiento del sistema de Control Interno Contable orientadas al cumplimiento y efectividad de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA19-11252 8 de abril de 2019. - Propender por la implementación y uso de las herramientas tecnológicas necesarias. - Diseñar e implementar estrategias de inducción, reinducción y capacitación. - Actualizar el Manual de Políticas Contables. - Los procesos que generan información deben entregarla con oportunidad, calidad y bajo las condiciones que para ello fije la División de Contabilidad. - Dar continuidad a la formulación, actualización y aprobación de las políticas de operación. - Realizar la totalidad de los inventarios físicos de bienes, recobro de incapacidades. - Actualización del Acuerdo 200 de 1996.
UA20-003	INFORME DE AUDITAJE A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA RAMA JUDICIAL, VIGENCIA FISCAL 2019	El Auditaje a los Estados Financieros hace parte del Informe anual de la Rama Judicial al Congreso de la República, no se formulan conclusiones.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar, conforme lo establece el Acuerdo No. 320 de 1998, la verificación de la revelación de la información de los Estados Financieros Consolidados, a través de sus notas explicativas. - Mejoras en la actividad de conciliación - Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación relacionada con los asientos contables que deben realizarse previos a la entrega de recursos de la Entidad al encargo fiduciario. - Efectiva depuración las cuentas de depreciación. - Es fundamental que haya la suficiente información adicional que sea relevante para entender los estados financieros. - Contar permanentemente con mesa de ayuda para las diferentes herramientas informáticas auxiliares del SIIIF Nación II.

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
UA20-004	INFORME DE VERIFICACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO - UNIDAD DE AUDITORÍA, 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Con ocasión de los informes de la Unidad de Auditoría, se han suscrito 260 planes de mejoramiento, los cuales se encuentran vigentes a 31/12/2019, que comprenden a la DEAJ y las DSAJ. - Para determinar si se subsanaron las deficiencias que dieron origen a los hallazgos configurados por la Unidad de Auditoría, se programó auditoría de seguimiento que se llevará a cabo en los meses de mayo y junio del presente año, de acuerdo con la cual, se presentarán los resultados concretos de cada Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Para la auditoría de seguimiento es necesario contar con toda la documentación que evidencie el cumplimiento de las acciones y de todo cuanto se haya llevado a cabo, con tal finalidad. - Dar cumplimiento a los plazos establecidos en el Procedimiento de "Formulación, Evaluación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento", tanto para la suscripción, como para realizar los ajustes y la reformulación. - Remitir a la Unidad de Auditoría la información de la capacitación, sensibilización y el seguimiento, relacionados con los planes de mejoramiento, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el CSJ en sesión del 19/02/2020.
UA20-005	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La entidad dio cumplimiento a las limitaciones establecidas en la ley de presupuesto, respecto a la celebración de contratos de publicidad y/o propaganda, publicaciones impresas, adquisición de vehículos automotores, realización de fiestas y agasajos, adquisición de regalos corporativos, así como la compra de bienes muebles no necesarios para el funcionamiento de la Rama Judicial y la reducción en el gasto de viáticos y viáticos de viaje. - La entidad presentó dificultades para lograr las metas de ahorro previstas por el Gobierno Nacional, en energía y telefonía - No se contaban con bases de datos o herramientas de registro y control de la información 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la toma de conciencia de los servidores judiciales respecto de las medidas de austeridad y adecuado uso de los servicios públicos y elementos de consumo. - Fortalecer los sistemas de registro y control de información de manera permanente y adoptar mecanismos de seguimiento en todas las dependencias o sedes judiciales. - Establecer de manera clara y precisa la necesidad en los procesos de contratación de arrendamiento y mantenimiento de inmuebles. - Adoptar procedimientos y sistemas de información estándar para el control y registro de datos relacionados con servicios públicos, que garantice la calidad y oportunidad de la información.
S/N	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN (FURAG II) - VIGENCIA 2019	El reporte al FURAG para la vigencia 2019, consistió en responder, con evidencia, un total de 241 preguntas.	El FURAG es el instrumento a través de la cual el DAFP captura, monitorea y evalúa los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo; para el caso de la Rama Judicial el avance en la implementación del MECI.
UA20-008	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y PLANES DE INVERSIONES, CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Hubo un aumento neto del 6,78% del presupuesto inicialmente asignado para la vigencia 2019. - La ejecución total del presupuesto fue del 98,9%, obligando el 92,1% y pagando el 91,5% de lo comprometido. - El 31 de diciembre de 2019 fueron reducidos \$41.265.525.477 del presupuesto de inversión. - Se incrementaron en \$20.217.304.489 las pérdidas de apropiación de 2019 al pasar a \$50.571.105.260, frente a los (\$30.353.800.771) de 2018. - En la vigencia 2019 hubo una pérdida de reserva presupuestal de recursos de inversión de \$1.206.113.088, correspondiente al 2,14%. - Al cierre de 2019, se constituyeron reservas presupuestales por un total de \$320.958.835.877, es decir, del 6,86% de la apropiación final. - En los proyectos de inversión en la vigencia 2019, se logró el compromiso del 93,8%. 	Es imperativo que exista cohesión y coordinación entre las diferentes instancias de la cadena de planeación de la Entidad especialmente frente a los pilares estratégicos de Modernización Tecnológica y Transformación Digital y de Modernización de la Infraestructura Física: Plan Estratégico Tecnológico de la Rama Judicial y Plan Maestro de Infraestructura Física.
UA20-009	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CSJ, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, CONSEJOS SECCIONES DE LA JUDICATURA Y DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición de la Entidad a ser evaluada por parte de la ciudadanía y en especial a escuchar, atender y valorar los aportes y peticiones de los grupos de valor y de interés, instancias de participación ciudadana y de control social y ciudadanía en general. - Las audiencias de rendición de cuentas se programaron para realizarse en los plazos previstos, pero por las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, estas se aplazaron, lo que implicó nuevos procesos de divulgación sobre la fecha y forma de realización. - Cobró relevancia el uso de las TICs al interior de la Rama Judicial, a través de las cuales los ciudadanos pudieron participar o ver la audiencia; no obstante, dichas tecnologías presentan algunas limitantes que impidieron una mayor participación, interlocución y retroalimentación con los asistentes. - Mayoría de asistentes servidores judiciales; quedando por fuera grupos de valor y de interés específicos, así como, la representación de instancias de participación ciudadana y de control social. - Los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas arroja altos grados de satisfacción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer caracterización y estudio de los distintos grupos de interés, de valor, usuarios, organizaciones sociales, instancias de participación ciudadana, de control social y demás, que permita identificarlos, contactarlos, convocarlos y capacitarlos para que ejerzan su derecho-deber a organizarse por sectores y por afinidad de intereses. - Fortalecer el ejercicio de construcción de espacios de participación ciudadana a través de mecanismos que se apliquen durante toda una vigencia. - Realizar y generar espacios y encuentros presenciales, cuando las nuevas circunstancias así lo permitan, que se complementen con espacios virtuales. - Contribuir a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales. - Promocionar y fomentar la cultura de la participación para que la ciudadanía adelante el control y vigilancia a la gestión de la Rama Judicial. - Implementar mecanismos que aseguren la participación plena y efectiva en los procesos de rendición de cuentas de la Rama Judicial. - Informar y explicar de forma permanente la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos por los que la Rama Judicial trabaja. - Implementar y fortalecer estrategias efectivas de innovación, que permitan la inclusión de un diálogo directo con las comunidades, a través de espacios de interacción y de herramientas suministradas por las TICs. - Garantizar la presencia e intervención de organizaciones sociales y ciudadanos en los eventos de rendición de cuentas, identificando la población interesada: motivarla, convocarla e informarla oportunamente.

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
			<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar las audiencias públicas presenciales o virtuales en las que la Rama Judicial se presenta y dialoga con la ciudadanía, propiciando acciones concretas y permanentes de control social a la gestión institucional. - Enfocar el ejercicio de la medición de la satisfacción y las acciones de mejora, en evaluar la satisfacción de los ciudadanos con la gestión y los resultados de la Rama Judicial y la forma de mejorarla, más que sobre los eventos en sí, con la mayor cobertura posible.
<p>UA20-011</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CUMPLIMIENTO CIRCULAR No. 05 DEL 11 DE MARZO DE 2019, PRIMER SEMESTRE 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 56 acciones que se cumplieron y, por no ser efectivas, sobre 111 acciones se solicitó su reformulación. - Avance significativo en cuanto a las acciones planteadas para superar los hallazgos, en particular respecto de la formulación de la acción de mejora y las unidades de medida, sin embargo, persisten debilidades para algunos hallazgos que requieren de medidas institucionales de fondo. - El seguimiento del Plan de Mejoramiento debe ser una actividad constante, rigurosa y permanente en la búsqueda de la mejora continua de la gestión de cada dependencia o proceso, garantizándose además su cumplimiento oportuno. - Aplicar función Primera Línea de Defensa del MECI: Formular planes de mejoramiento y aplicarlos para resolver los hallazgos presentados y hacerles seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con las jornadas de sensibilización y capacitación acerca de los planes de mejoramiento como herramienta de gestión, implementando la "Guía metodológica para la formulación, evaluación y seguimiento de los planes de mejoramiento" desarrollada por la Unidad de Auditoría. - Implementar el MECI - Líneas de Defensa, con énfasis en la gestión de los Planes de Mejoramiento, esto es, en su adecuada formulación, evaluación y seguimiento. - Gestionar ante la Auditoría General de la República a efectos de lograr la celebración del convenio interadministrativo de cooperación, con la finalidad de que nos sea permitido el uso de la herramienta tecnológica SIA POAS MANAGER, a través de la cual, se pueda hacer el seguimiento en tiempo real de los planes de mejoramiento.
<p>UA20-013</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, VIGENCIA 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La audiencia de rendición de cuentas estaba programada para el 27 de marzo de 2020, pero dadas las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, esta fue reprogramada para realizarla el 20 de mayo de 2020, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación y publicidad, convocando a los servidores judiciales del Distrito Judicial de Medellín y a la ciudadanía en general a través de distintos medios de comunicación, informando la fecha y forma de realización, que no permitió al CSeJ hacerlo con los 30 días de anticipación que establece el CSJ. - La identificación de la metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, permitió ver que estos se adecuaron a las circunstancias y fueron funcionales dadas las condiciones generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - La comprobación de la asistencia y participación de todos los grupos de interés, usuarios y ciudadanos en general evidenció que no se tiene registro de la cantidad de personas que se unieron a esta y no permitió evaluar si se obtuvo participación de todos los grupos de interés, usuarios y ciudadanos en general; no obstante, según el CSeJ, se conocieron las inquietudes de los participantes a través de los comentarios registrados en el enlace dispuesto para ello, siendo respondidos mediante oficio. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No se cuenta con información documentada del análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción de los asistentes a la audiencia de rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer caracterización y estudio de los distintos grupos de interés, de valor, usuarios, organizaciones sociales, instancias de participación ciudadana, de control social y demás, que permita identificarlos, contactarlos, convocarlos y capacitarlos para que ejerzan su derecho-deber a organizarse por sectores y por afinidad de intereses. - Fortalecer el ejercicio de construcción de espacios de participación ciudadana a través de mecanismos que se apliquen durante toda una vigencia. - Realizar y generar espacios y encuentros presenciales, cuando las nuevas circunstancias así lo permitan, que se complementen con espacios virtuales. - Contribuir a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales. - Promocionar y fomentar la cultura de la participación para que la ciudadanía adelante el control y vigilancia a la gestión de la Rama Judicial.
<p>UA20-014</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, VIGENCIA 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El CSeJ del Atlántico y la DSAJ de Barranquilla, convocaron a los diversos grupos de interés a la audiencia de rendición de cuentas, sin embargo, dados los trámites de consecución del sitio apropiado para llevar a cabo la audiencia, dicha convocatoria no se hizo con los 30 días de anticipación que estableció el CSJ. - La audiencia pública presencial, con presentación y explicación de los respectivos temas a través de ayudas audiovisuales, como metodología escogida para la rendición de cuentas, permitió a los asistentes participar con la formulación de preguntas de viva voz, mismas que fueron resueltas de forma inmediata por los expositores. - En el evento participaron 39 personas, sin que se determine la caracterización de los participantes y de los grupos de valor y de interés que tuvieron representatividad en la audiencia de rendición de cuentas. - Los temas tratados en la audiencia pública son los contenidos en el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No obstante que hubo el diligenciamiento de encuestas de satisfacción, ante la imposibilidad acceder a los documentos físicos y dado que no se dispone de información documentada en formato digital, la evaluación de las acciones adelantadas para medir el grado de satisfacción de los asistentes y las posibles mejoras, no se llevó a cabo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos que aseguren la participación plena y efectiva en los procesos de rendición de cuentas de la Rama Judicial. - Informar y explicar de forma permanente la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos por los que la Rama Judicial trabaja. - Implementar y fortalecer estrategias efectivas de innovación, que permitan la inclusión de un diálogo directo con las comunidades, a través de espacios de interacción y de herramientas suministradas por las TICs. - Garantizar la presencia e intervención de organizaciones sociales y ciudadanos en los eventos de rendición de cuentas, identificando la población interesada: motivarla, convocarla e informarla oportunamente. - Impulsar las audiencias públicas presenciales o virtuales en las que la Rama Judicial se presenta y dialoga con la ciudadanía, propiciando acciones concretas y permanentes de control social a la gestión institucional. - Enfocar el ejercicio de la medición de la satisfacción y las acciones de mejora, en evaluar la satisfacción de los ciudadanos con la gestión y los resultados de la Rama Judicial y la forma de mejorarla, más que sobre los eventos en sí, con la mayor cobertura posible.
<p>UA20-015</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se evidencia que se hizo la publicidad e identificación de grupos de interés, usuarios y población en general que pudiesen estar interesados en participar, realizando además una amplia convocatoria para su audiencia de rendición de cuentas; sin embargo, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La metodología escogida para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por las restricciones 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
	<p>CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOGOTÁ Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS, VIGENCIA 2019</p>	<p>de movilidad y el aislamiento obligatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se contó con la asistencia de 121 participantes; sin embargo, no se logra verificar si hubo representación de todos los grupos de interés. - Los temas tratados en la audiencia fueron claros, precisos y concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No hay información documental del análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción; sin embargo, esta, permite ver que hubo un grado de aprobación de la jornada. 	
<p>UA20-016</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, VIGENCIA 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En principio la audiencia de rendición de cuentas se programó para realizarse el 20 de marzo de 2020, y en ese sentido se hizo la respectiva convocatoria en el plazo señalado; no obstante, dadas las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, esta se aplazó, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación, sobre la fecha y forma de realización, no permitiendo al CSeJ hacerlo con los 30 días de anticipación que el Acuerdo PCSJA20-11478 estableció. - Se considera acertada la utilización la plataforma Microsoft Teams para la realización de la audiencia de rendición de cuentas, dada las circunstancias actuales; ya que no solo permitió realizar la conferencia, sino que además se cuenta con herramientas para permitir la interacción con los participantes y medir el nivel de satisfacción de la información socializada. - La plataforma Teams registró la conexión de 29 personas a la reunión, sin que se pueda verificar si hubo representación de todos los grupos de interés, o instancia de participación o de control social, puesto que en la citada lista aparecen como invitados sin identificar nombre. - Los temas tratados en la audiencia concuerdan con el contenido del informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - En términos generales la evaluación de la satisfacción de los asistentes con la audiencia pública muestra que esta tuvo un alto porcentaje de aceptación. 	
<p>UA20-017</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOYACÁ Y CASANARE Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, VIGENCIA 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo publicidad y difusión de la convocatoria para participar en la audiencia de rendición de cuentas a través de distintos medios de comunicación, alcanzando una amplia cobertura; sin embargo, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, dadas las circunstancias especiales por el efecto de la emergencia sanitaria. - Se puede considerar que la metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación se adecuaron a la situación, dadas las circunstancias generadas por la emergencia sanitaria. - Se reportó la conexión de 115 personas a la reunión, a pesar de lo cual, no hubo participación ni interlocución con ningún actor social, gremial, o periodístico que permitiera el dialogo que se buscaría con las audiencias de rendición de cuentas, habida cuenta de que mayoritariamente fueron servidores judiciales. - Los temas tratados en la audiencia concuerdan con el contenido del Informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No se cuenta con información documentada que evidencie la aplicación de la encuesta a los asistentes, que permita evaluar el grado de satisfacción, tanto con la gestión como con la rendición de cuentas en sí. 	
<p>UA20-018</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS Y LA DIRECCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo publicidad y difusión a través de distintos medios de comunicación, con la que se invitó a diversas autoridades y actores sociales, sin embargo, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, se adecuaron a las circunstancias generadas por la pandemia, dándose apertura a los canales de comunicación, motivando para que la audiencia participara activamente con sus comentarios, observaciones e inquietudes, ya sea en el evento o través de correo electrónico. - A la reunión de rendición de cuentas se unieron 40 personas sin determinarse, en la mayoría de los casos, a qué grupo de interés pertenecen, puesto que en la citada lista aparecen de manera genérica como invitado, sin identificarse el nombre. 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
	SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas tratados en la audiencia fueron claros, precisos y concordantes con el Informe Ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No se dispone de información documentada sobre la aplicación de la encuesta satisfacción del evento, su análisis y resultados, que permitan establecer posibles opciones de mejora. 	
UA20-019	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETÁ Y LA OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo publicidad y difusión a través de distintos medios de comunicación de la convocatoria a participar en la audiencia de rendición de cuentas; sin embargo, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La metodología escogida para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio, sin embargo, no hubo interacción de parte de los asistentes. - La plataforma a través de la cual se transmitió la audiencia da cuenta de la conexión de algunas personas entre las que se destacan servidores judiciales y otras autoridades; sin embargo, no registra la cantidad total de participantes, ni permite identificar si hubo representación de instancias de participación ciudadana o control social. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - El análisis de la encuesta de satisfacción respondida por siete servidores judiciales indica un grado de satisfacción con el evento, anotando aspectos a mejorar como el hecho de que haya mayor participación de la ciudadanía, así como de una mayor cantidad de entidades, y que se haga uso de medio audiovisuales que permitan el manejo de un lenguaje que sea comprensible por los invitados. 	
UA20-020	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAUCA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La convocatoria para participar en la audiencia de rendición de cuentas se hizo de forma genérica a servidores judiciales, medios de comunicación y demás sectores de la sociedad, sin que se hiciera extensiva de forma directa a los grupos de valor e instancias de participación ciudadana y de control social. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La metodología escogida para la realización del evento se puede considerar adecuada dadas las circunstancias de la emergencia; sin embargo, la participación e intervención de los asistentes no fueron los suficientes en el desarrollo de la audiencia, con el fin de generar espacios de participación dialogo y discusión de los temas tratados. - A la sesión virtual de rendición de cuentas se unieron 37 personas; sin determinarse la representación de los grupos de interés, distintos a los servidores judiciales, o instancias de participación ciudadana o de control social. No hubo participación ni interlocución con ningún actor social, gremial, o periodístico que permitiera el dialogo que se buscaría con las audiencias de rendición de cuentas. - Los temas tratados en la audiencia de rendición de cuentas son concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - El análisis de las respuestas de la encuesta de satisfacción aplicada a 14 servidores judiciales arroja un alto grado de satisfacción con el evento. 	
UA20-021	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo publicidad y difusión a través de distintos medios de comunicación, alcanzando una amplia cobertura de la convocatoria para la audiencia de rendición de cuentas, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, esto último explicado en que, por condiciones locales, hacer invitaciones con mucha anticipación no son atendidas. - La metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación dispuestos para los asistentes fueron adecuados. - La audiencia de rendición de cuentas presencial contó la asistencia de 127 personas, y la virtual con 57 usuarios conectados, sin embargo, no se identifica la participación de representantes de las instancias de participación ciudadana o de control social, ni catalogar distintos grupos de interés a los ya señalados. - Los temas tratados en la audiencia concuerdan con el contenido del Informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - Las 22 personas de los 127 asistentes que respondieron la encuesta, en términos generales, conforme a las ocho preguntas realizadas, muestran un alto nivel de aceptación y satisfacción con el evento. 	
UA20-022	INFORME DE VERIFICACIÓN Y	<ul style="list-style-type: none"> - El CSJ de forma anticipada cursó invitación los servidores judiciales del Distrito Judicial de Quibdó a participar en el evento de rendición de cuentas que se llevaría a cabo el 20 de marzo de 2020; sin embargo, 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
	EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CHOCÓ Y LA OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE QUIBDÓ, VIGENCIA 2019	<p>dadas las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, esta fue aplazada, para realizarla dentro del plazo indicado en la Estrategia rendición de cuentas 2019-2020, entre el 20 de abril y el 20 de mayo de 2020, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación, sobre la fecha y forma de realización, no permitiendo al CSEJ hacerlo con los 30 días de anticipación establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La metodología escogida para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - A la video conferencia se unieron 35 personas que, salvo la representación de dos entidades gubernamentales de orden nacional, son servidores judiciales. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - Según el CSeJ, la encuesta de satisfacción de los participantes con el evento de rendición de cuentas no se materializó debido a que la audiencia se efectuó a través del aplicativo Microsoft Teams, concluyendo que el resultado fue satisfactorio dado los múltiples mensajes recibidos a través del chat del aplicativo y vía WhatsApp. 	
UA20-023	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - El CSeJ de Córdoba de forma anticipada cursó invitación a participar en el evento de rendición de cuentas que se llevaría a cabo el 20 de marzo de 2020; sin embargo, dadas las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, esta fue aplazada, para realizarla dentro del plazo indicado en la Estrategia rendición de cuentas 2019-2020, entre el 20 de abril y el 20 de mayo de 2020, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación, sobre la fecha y forma de realización, no permitiendo al CSeJ hacerlo con los 30 días de anticipación establecidos. - La metodología escogida para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - A la sesión virtual de rendición de cuentas se unieron 13 invitados; habida cuenta, según el CSeJ, a la falta de interés por este tipo de audiencias de parte de servidores, institucionalidad y comunidad en general a pesar de las citaciones masivas y comunicaciones al respecto. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en sitio web de la Rama Judicial. - Solo se recibió una encuesta con comentarios positivos. 	
UA20-024	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - El CSeJ de Cundinamarca y Amazonas y la DSAJ de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, hicieron publicidad e identificación de grupos de interés, usuarios y población en general que pudiesen estar interesados en participar, realizando además una amplia convocatoria para su audiencia de rendición de cuentas; no obstante esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por la pandemia. - Se registró la asistencia de 121 participantes, aunque no permitió evaluar si se obtuvo participación de todos los grupos de interés, usuarios y ciudadanos en general. - Los temas tratados en la audiencia concuerdan con el contenido del informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - La aplicación y análisis de la encuesta de satisfacción de los participantes deja ver que la audiencia pública tuvo un alto grado de aceptación, siendo satisfactoria para la mayoría de los asistentes. 	
UA20-025	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	<ul style="list-style-type: none"> - En principio la audiencia de rendición de cuentas estaba prevista para el 26 de marzo de 2020 en forma presencial; no obstante, dadas las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, esta se aplazó, para realizarla el 20 de mayo de 2020, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación, sobre la fecha y forma de realización, no permitiendo al CSeJ hacerlo con los 30 días de anticipación que el Acuerdo PCSJA20-11478 previó. - La metodología escogida para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - Las audiencias realizadas contaron con la asistencia 116 personas, según el CSeJ, no solo servidores 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
	DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, VIGENCIA 2019	<p>judiciales sino también entidades como Procuraduría Regional, Defensoría Regional del Pueblo, estudiantes universitarios, entre otros, no obstante, no se identifica la representación de instancias de participación ciudadana y control social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - Los resultados del análisis de la encuesta de satisfacción de los asistentes a la audiencia de rendición de cuentas muestran, en general un alto grado de aceptación y de satisfacción con el evento. 	
UA20-026	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL MAGDALENA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La convocatoria a la audiencia de rendición de cuentas no se hizo un mayor despliegue más allá de invitar directamente a los servidores judiciales o determinadas autoridades gubernamentales, sin que se extendiera invitación directa a instancias de participación ciudadana o de control social a la gestión pública. - La rendición de cuentas se realizó a través del servicio de videoconferencia de la RP1Cloud, con exposición magistral del informe ejecutivo de rendición de cuentas y canales electrónicos para la presentación de preguntas. - La transmisión de la audiencia vía la plataforma RP1Cloud registró la conexión de 21 personas a la sesión; sin que, salvo, los servidores judiciales, se identificara la asistencia de representantes de las instancias de participación ciudadana o control social. - Los temas tratados en la audiencia de rendición de cuentas son concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No se cuenta con información documentada sobre el diligenciamiento de encuesta de satisfacción, ni de cuestionario de preguntas que permitiera evaluar el grado de satisfacción, tanto con la gestión como con la rendición de cuentas en sí. 	
UA20-027	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL META Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La convocatoria para la audiencia de rendición de cuentas fue publicada y difundida a través de distintos medios de comunicación, pero dadas las medidas de aislamiento obligatorio adoptadas por el Gobierno nacional, el evento programado para el 20/03/2019 de forma presencial, se reprogramó para el 15/05/2020 para hacerlo de manera virtual, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación sobre la fecha y forma de realización, no permitiendo al CSeJ hacerlo con los 30 días de anticipación que estableció el CSJ; así mismo, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación ciudadana o de control social de manera particular. - La identificación de la metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, permitió ver que estos se adecuaron a las circunstancias y fueron funcionales dadas las condiciones generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - Los sistemas de comunicación empleados para transmitir la audiencia de rendición de cuentas registraron la presencia 65 personas, contando con la intervención de un servidor judicial como participante, no habiendo diálogo o interlocución con representación de instancias de participación ciudadana y control social. - Los temas tratados en la audiencia de rendición de cuentas son concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No obstante que se dispuso el formato digital de la encuesta para medir el grado de satisfacción de los asistentes al evento, sólo fueron diligencias dos, por igual número de servidores judiciales. 	
UA20-028	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NARIÑO Y PUTUMAYO Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO Y MOCOCHA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se publicó la invitación que convoca a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas, sin embargo, esta no se dio con el tiempo de anticipación establecido en el Acuerdo PCSJA20-11478, para garantizar una amplia difusión y conocimiento por parte de la ciudadanía, personas interesadas y organismos de control, ni se hizo extensiva de forma particular a instancias de participación ciudadana y de control social. - La metodología escogida para la presentación del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación ciudadana fueron adecuados dadas las circunstancias generadas por la emergencia sanitaria. - La sesión virtual de rendición de cuentas registró la conexión de 60 invitados, en su totalidad servidores judiciales, no evidenciándose la participación o representación de instancias de participación ciudadana o de control social, o de otros grupos de interés, usuarios o ciudadanos en general interesados. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No se cuenta con información documentada sobre la aplicación, ni el análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción de los asistentes a la audiencia pública. 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
UA20-029	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NORTE DE SANTANDER Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se adelantaron actividades de socialización de la convocatoria vía correo electrónico; sin embargo, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ y no fue suficiente, pues no se hizo extensiva a grupos de interés distintos a los servidores judiciales, ni a instancias de participación ciudadana y control social. - La metodología de audiencia virtual, escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, se adecuaron a las circunstancias generadas por la pandemia. - Teniendo en cuenta que la audiencia se desarrolló bajo la modalidad virtual, no tuvo una asistencia concurrencia, razón por la cual no permitió evaluar si se obtuvo participación de todos los grupos de interés y ciudadanos en general. - Los temas tratados en la audiencia concuerdan con el contenido del informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No se dispone de información documentada sobre la aplicación de la encuesta de satisfacción de los asistentes. 	
UA20-030	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL QUINDÍO Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La convocatoria se realizó con un día de antelación a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas. - En estricto sentido no se llevó a cabo la audiencia pública debido a fallas en la red de comunicación que impidieron su transmisión en directo, pero en diferido se pudo y puede acceder al video. - No hubo registro de asistencia y participación por las limitantes de conectividad anotadas. - Los temas previstos a tratar están contenidos en el informe ejecutivo de gestión publicado junto con el video en el microsítio del CSeJ del Quindío. - La encuesta de satisfacción de los asistentes fue aplicada y respondida por siete servidores judiciales quienes señalan su aceptación y un alto grado de satisfacción con el evento. 	
UA20-031	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE RISARALDA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Si bien se evidencia que se hizo publicidad y difusión a través de distintos medios de comunicación de la convocatoria para la audiencia de rendición de cuentas, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como quiera que esta se realizó con solo 21 horas de anticipación, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La identificación de la metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, permitió ver que estos se adecuaron a las circunstancias y fueron funcionales dadas las condiciones generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - La plataforma a través de la cual se transmitió el evento de rendición de cuentas registró un total de 96 asistentes, en su mayoría servidores judiciales, no identificándose la representación de instancias de participación ciudadana y control social que pudieron haber participado. Algunos asistentes formularon preguntas e hicieron comentarios. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - La información documentada sobre el análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción de los participantes se encuentra en el informe sobre la audiencia de rendición de cuentas presentado por el CSeJ al CSJ. 	
UA20-032	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo publicidad y difusión a través de distintos medios de comunicación, alcanzando una amplia cobertura de la convocatoria para la audiencia de rendición de cuentas, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, se adecuaron a las circunstancias generadas por la emergencia sanitaria y económica que vive el país. 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
	RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SANTANDER Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La asistencia a la audiencia pública de rendición de cuentas es de 56 personas, que representan el 11,35% respecto del total de convocados; sin que establezca la representación de las instancias de participación ciudadana y control social. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - La evaluación de la audiencia de rendición de cuentas se hizo a través de la aplicación de la encuesta de satisfacción, la cual fue respondida por 29 asistentes, de forma favorable, mostrando un buen nivel de aceptación y de satisfacción. 	
UA20-033	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SUCRE Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La convocatoria la audiencia de rendición de cuentas no registra fecha de publicación y no se hizo un mayor despliegue más allá de invitar directamente a los servidores judiciales, a algunas autoridades locales y al público en general, sin que se extendiera invitación directa a instancias de participación ciudadana o de control social a la gestión pública. - La publicación del video de rendición de cuentas como alternativa a la audiencia pública de rendición de cuentas no permitió la participación directa o interacción con ningún tipo de actor social, o de instancias de participación ciudadana o control social. - No hubo participación ni interlocución con ningún actor social, gremial, o periodístico o de instancias de participación ciudadana o control social que permitiera el dialogo que se busca con las audiencias de rendición de cuentas. - Los temas tratados en el video de rendición de cuentas son concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - No hubo diligenciamiento de encuesta de satisfacción, ni de cuestionario de preguntas que permitiera evaluar el grado de satisfacción, tanto con la gestión como con la rendición de cuentas en sí. 	
UA20-034	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL TOLIMA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Dadas las restricciones impuestas con ocasión de la emergencia sanitaria, la audiencia de rendición de cuentas prevista para hacerla de forma presencial el 30/03/2020, se aplazó para realizarla el 12/05/2020 de forma virtual, lo que implicó un nuevo proceso de divulgación, sobre la fecha y forma de realización, no permitiendo al CSeJ hacerlo con los 30 días de anticipación que el Acuerdo PCSJA20-11478 estableció, enviando invitación a 386 destinatarios, entre los que se cuentan los servidores judiciales del Distrito Judicial de Ibagué, autoridades locales y otros actores sociales. - La metodología escogida para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, fueron funcionales dadas las circunstancias generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - El registro de la plataforma virtual a través de la cual se realizó la audiencia de rendición de cuentas indica la asistencia de 91 participantes, sin que se estableciera si hubo representación de todos los grupos de interés, y en particular la representación de las instancias de participación ciudadana y control social. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la Rama Judicial. - La encuesta de satisfacción de los asistentes a la audiencia de rendición de cuentas respondida por 43 personas indica que la información suministrada en el evento tuvo buen recibo y obtuvo una calificación de "Muy satisfecho con la gestión". 	
UA20-035	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, VIGENCIA 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se hizo publicidad y difusión a través de distintos medios de comunicación, alcanzando una amplia cobertura de la convocatoria para la audiencia de rendición de cuentas, no obstante, no se registran evidencias de que se hayan realizado invitaciones a instancias de participación o de control social de manera particular. Adicionalmente, esta no se dio en la oportunidad establecida por el CSJ, como consecuencia de las restricciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria. - La identificación de la metodología escogida para la realización del evento de rendición de cuentas y los mecanismos de participación, permitió ver que estos se adecuaron a las circunstancias y fueron funcionales dadas las condiciones generadas por las restricciones de movilidad y el aislamiento obligatorio. - La comprobación de la asistencia y participación de todos los grupos de interés, usuarios y ciudadanos en general, evidencia que se registraron 62 personas que se conectaron a la transmisión; se recibieron nueve preguntas y 10 observaciones; no obstante, no se registra la representación de instancias de participación ciudadana y control social. - Los temas tratados en la audiencia fueron concordantes con el informe ejecutivo de rendición de cuentas publicado en la web de la Rama Judicial. - Se dispuso de un formulario para recibir observaciones y sugerencias sobre el evento de rendición de cuentas, el cual no suple la encuesta de satisfacción; sin embargo, vistas las anotaciones contenidas en estos, se observa una serie expresiones de conformidad con el evento y con la gestión. 	

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
S/N	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, DEL 01/01/2020 AL 30/06/2020	La Rama Judicial se encuentra en proceso de documentación e implementación de todos los componentes del MECI, de conformidad con la actualización establecida en el Decreto 1499/2017 a través del Manual Operativo del MIPG II, versión 3 de diciembre de 2019, para que de manera articulada funcionen y contribuyan a la mejora continua de los procesos, de la prestación del servicio de administrar justicia, y, de la gestión y desempeño institucional en la generación de valor público; así como al cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Plan Sectorial de Desarrollo, el plan estratégico, los planes indicativos, los distintos planes de acción, programas y proyectos y demás.	Es necesario que se asuma el proceso de implementación del control interno como una tarea propia e inherente a la gestión, sin que se confunda el concepto tratándolo como una función de auditoría o de control posterior exclusiva de la Unidad de Auditoría, y que todos los servidores judiciales se sientan parte de dicho proceso, fomentando el trabajo en equipo, la mejora continua y el empleo del enfoque a procesos, que incorpora el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) y el pensamiento basado en riesgos, establecido en la NTC ISO 9001:2015 y en la NTC 6256:2018 de la Rama Judicial; así como la interiorización y aplicación de los principios definidos en esta última y en el Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad, adoptado por el artículo 2 del Acuerdo PSAA14-10161, y los principios y valores instituidos en el PSD 2019-2022 y en el Código de Ética y Buen Gobierno.
S/N	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, A 31/08/2020	<p>- Actividades Programadas en el PAAC 2020: 70, distribuidas por componente así: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano (35); Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción (14); Mecanismos para la transparencia y acceso a la información (12); Estrategia de Rendición de Cuentas (6); Racionalización de trámites (3).</p> <p>- Actividades distribuidas por dependencia: Unidad de Infraestructura Física (21); CENDOJ (18); UDAE (9); URNA (4); Unidad de Informática (3); Unidades del CSJ y Unidades de la DEAJ (3); DEAJ (2); Oficina de Comunicaciones, UDAE y CENDOJ (2); Unidad de Auditoría (2); Unidad de Administración de la Carrera Judicial (2); CSeJ (1); CSJ (1); EJRLB (1); Unidades del CSJ y de la DEAJ que producen información que por ley debe ser publicada (1).</p> <p>- Según el porcentaje de avance se tiene: Indeterminado (38); 100% (24), 0% (3).</p>	<p>- La indeterminación en el porcentaje de avance se da porque no se incluyen valores cuantitativos a los productos (metas) que permitan establecer el avance en términos numéricos. Las que muestran el 100% es porque la actividad ya se realizó y tiene el producto definitivo que se esperaba. Las del 0% es porque a la fecha de corte el reporte no mostró avance real, sino que se informa que la actividad se aplaza.</p> <p>- Para este último dato, las cinco actividades restantes se dan por que la URNA, que tiene cuatro actividades, no reportó información y la restante es de la Unidad de Infraestructura sobre la cual no reportó información.</p> <p>- Es necesario que se propongan metas medibles en términos cuantitativos.</p> <p>Informe publicado en el enlace:</p>
S/N	CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO 4 DEL DECRETO 1069/2015 FRENTE AL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO (EKOGUI), PRIMER SEMESTRE DE 2020	Mediante comunicaciones DEAJ020-156 del 11 de febrero de 2020, DEAJ020-183 del 17 de febrero de 2020 y DEAJ020-551 del 14 de agosto de 2020, el Director Ejecutivo de Administración Judicial informó al Director General de la ANDJE, deficiencias evidenciadas en los módulos de Comité de Conciliación, Gestión de pagos y otras funcionalidades y sugirió mejoras para el sistema. Estas observaciones y oportunidades de mejora han sido planteadas en los ejercicios de la Unidad de Auditoría del CSJ de años anteriores.	Ninguna
UA20-042	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2020	<p>a. El consumo en los diferentes conceptos de gasto objeto de austeridad, presentó una reducción importante, originado esencialmente en el confinamiento ordenado por el Gobierno Nacional y las directrices del CSJ, a partir del 18 de marzo del presente año, mediante trabajo en casa y suspensión de términos judiciales, conllevando a la disminución en el gasto de servicios públicos, papelería, combustible y viáticos.</p> <p>b. Se destaca la gestión que realizó la entidad en materia de austeridad y cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental conforme al acuerdo PSAA14-10160 del 12/06/2014, logrando resultados importantes en la reducción del consumo de servicios públicos y papelería. Así como la estructuración de indicadores que le permiten a cada dependencia realizar un seguimiento y control permanente acorde con las políticas de calidad y medio ambiente.</p> <p>c. Se observa que aún persisten dificultades para el registro y control de información relacionada con servicios públicos, razón por la que urge establecer herramientas de registro y control de consumo, para identificar las dependencias que presentaban incrementos anormales de consumos excesivos y tomar los correctivos en mantenimiento de instalaciones y conexiones a través de campañas que promueven el adecuado uso de los servicios y elementos de consumo a los servidores judiciales.</p>	<p>a. Teniendo en cuenta que el Nivel Central actualizó y estructuró los procesos de Gestión Ambiental, con fundamento en los objetivos del SIGCMA, las DSAJ deben adoptar todas las herramientas, elementos y formatos que allí se establecen para facilitar un seguimiento efectivo y a la vez identificar las oportunidades de mejora para garantizar el cumplimiento de los objetivos en materia de ahorro y mejoramiento del sistema.</p> <p>b. En consideración al fortalecimiento del SIGCMA, en cuya labor se ha involucrado a los servidores judiciales, se sugiere que las DSAJ continúen fortaleciendo estrategias de concientización, a fin de generar hábitos permanentes en el comportamiento para el adecuado uso de los servicios públicos y demás elementos de consumo que impactan o están implícitos en el cuidado del medio ambiente.</p> <p>c. La entidad debe fortalecer los sistemas de registro y control de información de manera permanente y adoptar mecanismos de seguimiento en todas las dependencias o sedes judiciales, a fin de garantizar un óptimo uso de los recursos asignados y dar cumplimiento a las medidas de austeridad previstas tanto por el Gobierno Nacional, como por el CSJ.</p> <p>d. Dar estricto cumplimiento a las medidas adoptadas en el Decreto 1009/2020, socializado a la DEAJ y a las DSAJ, mediante Circular UAC20-5 del 15/07/2020.</p> <p>e. Se sugiere que la DEAJ adopte sistemas de información estándar y procedimientos para el registro y control de información relacionada con servicios públicos, así como, una debida orientación a las DSAJ para garantizar la calidad, oportunidad de la información y la toma de decisiones en tiempo real.</p>

Anexo 3. Detalle de los informes de ley presentados en la vigencia 2020

No. Inf.	Nombre	Conclusiones	Recomendaciones
UA20-045	AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE REPETICIÓN ORDENADAS POR EL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DURANTE LA VIGENCIA 2019	<p>Como resultado del seguimiento a las acciones de repetición ordenadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la DEAJ, se concluye que la gestión desplegada por los diferentes actores intervinientes en el proceso auditado presenta un mejoramiento continuo evidenciable en la implementación de acciones, métodos, herramientas y procedimientos de seguimiento y control.</p> <p>Dicho mejoramiento proviene de las acciones adoptadas con ocasión de hallazgos evidenciados en el informe UA19-19, que tuvo como alcance los resultados de la gestión de las vigencias 2017 y 2018, y frente a los cuales se determina que, en su mayoría, existe eficiencia en la implementación de acciones de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control para el apropiado reporte al área contable de los valores de las acciones de repetición ordenadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la DEAJ para su revelación en las cuentas de orden deudoras, con lo cual se garantiza la emisión de información financiera transparente, oportuna y de calidad, como un elemento necesario para el buen gobierno corporativo y la toma de decisiones administrativas. - Ordenar la corrección de las inconsistencias evidenciadas en el reporte al área contable y efectuar el seguimiento respectivo. - Dar continuidad al proceso de conformación e implementación del expediente digital de la totalidad de las acciones repetición ordenadas por el Comité de Defensa Judicial. - Insistir en el trámite de diseño e implementación del software que permita efectuar el control de procesos y la liquidación de sentencias, así como la contabilización del término de caducidad de las acciones de repetición, en los términos requeridos de manera reiterada por los integrantes del Comité de Defensa Judicial y Conciliación en algunas de las sesiones. - Iniciar las acciones de cobro a que haya lugar, una vez cumplidos los términos otorgados por los funcionarios judiciales en los fallos favorables y los obligados hayan omitido realizar el pago a favor de la Rama Judicial. - Reformular, en lo pertinente, el Plan de Mejoramiento elaborado con ocasión del resultado del informe UA19-19.
UA20-047	INFORME DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LA RAMA JUDICIAL A 30/11/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Ley 1712/14 establece una serie de contenidos mínimos de información que deben ser divulgados por la Rama Judicial a través de su portal institucional, el cual se constituye en el punto de partida y puerta de acceso de los colombianos al servicio de administración de justicia. 2. Los reglamentos de la ley establecen directrices en relación con contenidos y la forma en que deben ser generados. Información mínima que además de estar disponible y que debe hacerse pública, requiere para su generación el cumplimiento de unas condiciones específicas de producción y organización. 3. El cumplimiento de la Ley 1712/14 requiere de ajustes institucionales, cambios o desarrollos que debe implementar la Rama Judicial para garantizar la fiabilidad de la información que se hace pública. Estos ajustes, desarrollos o cambios se constituyen en la base para que la información que se divulga sea oportuna, actualizada, completa y pueda ser usada por la ciudadanía. 4. La verificación realizada sobre la publicación y el contenido de la información señalada en la Ley 1712/14, permite concluir que la Rama Judicial se encuentra en la senda del cumplimiento de las disposiciones previstas, en procura de garantizar entornos de mayor transparencia en la gestión institucional y el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía, conforme lo establece también el Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022. 5. La verificación realizada permite corroborar que la Rama Judicial da cumplimiento a los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información aplicable al sitio web y sede electrónica, tal como lo prevén los lineamientos expedidos por las entidades legalmente facultadas para ello. 6. La revisión realizada permitió comprobar que el CSJ cumplió, en el plazo y las condiciones previstas, con la obligación de reportar la matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712/14 del ITA, adoptado por la PGN, obteniendo 98 de los 100 puntos posibles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerar que el cumplimiento de la Ley 1712/14 no es un requisito, sino un proceso de ajuste y desarrollo en la Rama Judicial, que le brinda la oportunidad de generar una relación distinta con la ciudadanía, en la que se compromete a producir, organizar, clasificar y publicar información de manera activa, y de promover un diálogo constante que contribuya a mejorar la gestión, a tomar mejores decisiones y a consolidar la participación ciudadana como instrumento esencial en la formulación e implementación de la política pública en materia de administración de justicia y en el ejercicio de las funciones administrativas y jurisdiccionales de la Rama Judicial. 2. Considerar la publicación de datos abiertos como un instrumento de desarrollo de la Rama Judicial, con el objeto de proporcionar una eficiente y eficaz apertura, acceso, uso, apropiación y aprovechamiento de conjuntos de datos disponibles, como activos públicos, de calidad y oportunos para la generación de valor público.

Fuente: Unidad de Auditoría