

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

<b>No. DE AUDITORÍA</b>	<b>03</b>	<b>FECHA:</b>	Desde el 6 de agosto hasta 23 octubre de 2020
-------------------------	-----------	---------------	---

<b>PROCESO AUDITADO:</b>	Tratamiento Especial Individual y Soporte para la Administración de Justicia (Sala de Definición de Situaciones Jurídicas - SDSJ).	<b>AUDITADO(S)</b>	<b>Nombre:</b> Claudia Rocío Saldaña. <b>Cargo:</b> Magistrado SDSJ.
--------------------------	--	--------------------	---

<b>AUDITOR LÍDER:</b>	Lina Alejandra Sarmiento Morales. Profesional de la Subdirección de Control Interno.	<b>AUDITORES:</b>	Sonia Patricia Sierra Román. Profesional de la Subdirección de Control Interno.
-----------------------	---	-------------------	--

<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA</b>	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, en el marco del ciclo PHVA establecido en las caracterizaciones de los procesos misionales "Tratamiento Especial Individual" y "Soporte para la Administración de Justicia" documentadas en el Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo y garantizar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento del objetivo del proceso.
------------------------------	---

<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	La auditoría se realizó a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, con el propósito de evaluar la gestión realizada durante el II semestre de la vigencia 2019 y el I semestre de la vigencia 2020.
--------------------------------	--

<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA</b>	Normatividad legal vigente aplicable al proceso. Los documentos del proceso aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad de la JEP. Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso.
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
1. Inoportunidad en la comunicación del Programa Individual de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inadecuada planeación de las actividades.</li> </ul>	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concertación de la fecha y hora de la reunión de apertura.</li> </ul>
2. Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inadecuada planeación de las actividades.</li> <li>▪ Utilizar un programa de auditoría inmodificable.</li> </ul>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Socialización del Programa Individual de Auditoría Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltando la</li> </ul>

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
parte de los auditores y/o del proceso auditado en las fechas y horarios programados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insuficiencia de personal.</li> <li>▪ Alta carga laboral.</li> <li>▪ Permisos, licencias, incapacidades, calamidad doméstica.</li> </ul>		<p>importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solicitar al líder del proceso auditado la designación de un enlace para articular requerimiento de información.</li> </ul>
3. Suspensión repentina de actividades y/o limitaciones al alcance de la auditoría debido a condiciones externas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuerza mayor o caso fortuito.</li> <li>▪ Problemas de orden público (protestas, manifestaciones, transportes, etc.).</li> <li>▪ Desastres naturales.</li> </ul>	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo de las actividades a través de plataformas tecnológicas y/o herramientas virtuales.</li> </ul>
4. Suministro de información imprecisa, demoras, retrasos u omisión de información por parte del auditado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falta de coordinación y/o comunicación al interior del proceso auditado, en lo relacionado con el suministro de la información requerida por los auditores.</li> </ul>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de la carta de representación y remisión al líder del proceso auditado para la firma de esta, en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Subdirección de Control Interno.</li> <li>▪ Realizar oportunamente las solicitudes y/o requerimientos de información a los auditados fijando plazos perentorios de respuesta.</li> </ul>
5. Desconocimiento de las actividades desarrolladas por el proceso, por parte del auditor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falta y/o debilidades en la realización de actividades previas de entendimiento y/o conocimiento del proceso a auditar.</li> </ul>	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Llevar a cabo la etapa de entendimiento del proceso auditado previo al inicio de la auditoría, mediante la lectura y revisión de la documentación asociada al proceso, así como los criterios normativos aplicables.</li> <li>▪ Seleccionar el perfil del auditor de acuerdo con la temática y/o</li> </ul>

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
			actividades desarrolladas por el proceso auditado.
6. Presentación de resultados erróneos de la auditoría por parte de la Subdirección de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falta de experiencia y/o capacitación en los auditores.</li> <li>▪ Falta de políticas para la ejecución de los procesos de revisión y/o supervisión de los trabajos.</li> </ul>	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consultar guías, instructivos, cartillas y/o herramientas dispuestas por entidades rectoras o de orientación en materia de auditoría (Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA, Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros).</li> <li>▪ Definir lineamientos para llevar a cabo los procesos de revisión y/o supervisión de los informes preliminares.</li> </ul>
7. Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carencia de habilidades para la redacción de documentos.</li> <li>▪ Desactualización de los documentos.</li> </ul>		
8. Inoportunidad en la comunicación y/o socialización de los resultados finales de la auditoría al proceso auditado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incumplimiento de la planificación de la auditoría.</li> </ul>	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar la reunión de cierre y presentar los resultados y conclusiones de la auditoría en cumplimiento de los plazos establecidos en la planeación.</li> </ul>
<b>ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.</b>	En la ejecución de la Auditoría Interna a los procesos "Tratamiento Especial Individual" y "Soporte para la Administración de Justicia", no se materializaron riesgos en el desarrollo del ejercicio auditor.		

**RESULTADOS DE AUDITORÍA**

Para el desarrollo del ejercicio auditor se emplearon las siguientes abreviaturas y siglas, así:

<b>JEP:</b>	Jurisdicción Especial para la Paz
<b>SDSJ:</b>	Sala de Definición de Situaciones Jurídicas
<b>SJ:</b>	Secretaría Judicial
<b>UIA:</b>	Unidad de Investigación y Acusación
<b>GRAI:</b>	Grupo de Análisis de la Información
<b>SAAD:</b>	Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa

**SRVR:** Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas.

**AENIFP:** Agente del Estado no integrante de la Fuerza Pública

**AUC:** Autodefensas Unidas de Colombia

**GAOML:** Grupo Armado Organizado al Margen de la Ley

**PLUM:** Privación de la Libertad en Unidad Militar

**LTCA:** Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada

**CCCP:** Compromiso concreto programado y claro

**PHVA:** Planear, Hacer, Verificar, Actuar

Mediante Acuerdo ASP 001 del 02 de marzo de 2020, (derogó los Acuerdos ASP No. 001, 002 y 003 de 2018 y las demás normas que le sean contrarias) se adoptó el Reglamento de la Jurisdicción Especial para la Paz, JEP, donde se estipula la organización de las Salas, Secciones y Tribunal para la Paz, entre otros aspectos.

La Sala de Definición de Situaciones Jurídicas-SDSJ, es uno de los órganos de la JEP, compuesta por magistradas y magistrados titulares, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 232 de la Constitución Política, salvo en lo relacionado con el límite de edad.

La SDSJ, como su nombre lo indica, se encarga de definir la situación jurídica de aquellas personas que no sean objeto de amnistía o indulto (en general, personas con casos relacionados con la Protesta Social y casos de personas de la Fuerza Pública) y que no hayan sido incluidos en la Resolución de conclusiones de la Sala de Reconocimiento de Verdad, Responsabilidad y Determinación de los Hechos y Conductas.

Para tal efecto, la SDSJ adopta las resoluciones necesarias como la aplicación de mecanismos de cesación de procedimientos, y renuncia a la persecución penal u otra forma de terminación anticipada en los casos menos graves y representativos a sujetos con participación no determinante en hechos o conductas relacionadas con el conflicto armado.

De conformidad con el Artículo 84 de la Ley 1957 las funciones para la **Sala de Definición de Situaciones Jurídicas** son:

*a) Definir la situación jurídica de todos quienes hayan accedido a la JEP, en relación a dos supuestos: personas que no serán objeto de amnistía o indulto ni serán incluidas en la resolución de conclusiones, y personas a las que no habrá de exigírseles responsabilidades ante el Tribunal, por ser merecedoras de amnistía o indulto, en cuyo caso se remitirá a la Sala de Amnistía e Indulto.*

b) Definir el tratamiento que se dará a las sentencias impuestas previamente por la justicia respecto a las personas objeto de la JEP conforme a los requisitos establecidos en el SIVJRNR, incluida la extinción de responsabilidades por entenderse cumplida la sanción, conforme a lo establecido en el artículo transitorio 11 del Acto Legislativo número 01 de 2017. La persona condenada en una sentencia proferida por la justicia ordinaria, podrá comparecer voluntariamente para reconocer verdad completa detallada y exhaustiva en los supuestos que no deban ser remitidos a la Sala de Amnistía ni permanecer en la Sala de Verdad y Reconocimiento de Responsabilidad.

c) Con el fin de que se administre pronta y cumplida justicia, determinar los posibles mecanismos procesales de selección y priorización para quienes no reconozcan verdad y responsabilidad. En la adopción de sus decisiones esta Sala valorará las decisiones adoptadas por la Sala de Reconocimiento respecto de la concentración de sus funciones en los casos más representativos, según lo establecido en los literales m), o) y s) del artículo 79 de esta ley. Los criterios de priorización y selección de casos en la JEP, deberán respetar los siguientes principios: i) transparencia en el proceso de selección de casos; ii) debida diligencia en las investigaciones que adelante la Unidad de Investigación y Acusación; iii) recurso efectivo por la Unidad de Investigación y Acusación para en su caso impugnar la decisión de no seleccionar un determinado caso que se considere prioritario;

d) Para el ejercicio de sus funciones, efectuar la calificación de la relación de la conducta con el conflicto armado, teniendo en cuenta el impacto del mismo sobre los pueblos étnicos y raciales, cuando ello sea pertinente.

e) Adoptar las demás resoluciones necesarias para definir la situación jurídica de quienes no fueron amnistiados ni indultados, ni han sido objeto de resolución de conclusiones.

f) A petición del investigado, definir la situación jurídica de las personas que sin pertenecer a una organización rebelde, tengan una investigación en curso por conductas que sean de competencia de la Jurisdicción Especial para la Paz. La sala decidirá si es procedente remitirlo a la Sala de amnistía o indulto, si es procedente remitirlo a la Sala de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad, o si para definir la situación jurídica es procedente renunciar al ejercicio de la acción penal o disciplinaria, en este último caso también respecto a civiles no combatientes, o aplicar cualquier otro mecanismo jurídico según el caso. También definirá la situación jurídica de aquellos terceros que se presenten voluntariamente a la jurisdicción en los 3 años siguientes de su puesta en marcha y que tengan procesos o condenas por delitos que son competencia de la JEP, cuando no hayan tenido una participación determinante en los delitos más graves y representativos. Una vez verificada la situación jurídica, adoptará las resoluciones necesarias, entre otras la renuncia a la acción penal u otro tipo de terminación anticipada al proceso, siempre que contribuyan de manera eficaz a las medidas del SIVJRNR, en particular la contribución al esclarecimiento de la verdad en el marco de dicho Sistema.

g) Para asegurar el funcionamiento eficiente, eficaz y célere de la JEP la Sala tendrá las más amplias facultades para organizar sus tareas, integral comisiones de trabajo, fijar prioridades, acumular casos semejantes y definir la secuencia en que los abordará, así como adoptar criterios de descongestión. Al ejercer estas facultades tendrá en cuenta la necesidad de evitar que las conductas graves y representativas queden impunes así como prevenir la congestión del Tribunal.

h) Definir la situación jurídica de quienes no hayan tenido una participación determinante en los casos más graves y representativos, en particular respecto de las conductas a las que se refiere el artículo 23 de la Ley 1820 de 2016, incluyendo la definición de la situación jurídica de aquellos terceros que se presenten voluntariamente a la jurisdicción en los tres (3)

años siguientes de su puesta en marcha y que tengan procesos o condenas por delitos que son competencia de la JEP, cuando no hayan tenido una participación determinante en los delitos más graves y representativos. Una vez verificada la situación jurídica, adoptará las resoluciones necesarias, entre otras la renuncia a la acción penal u otro tipo de terminación anticipada al proceso, siempre que contribuyan de manera eficaz a las medidas del SIVJRNR, en particular la contribución al esclarecimiento de la verdad en el marco de dicho Sistema.

i) Recibir la información procedente de organizaciones sociales, sindicales y de derechos humanos y procesos que hacen parte de la Cumbre Agraria, Étnica y Popular, cuando se trate de los siguientes delitos, cometidos en el marco de disturbios internos o el ejercicio de la protesta social: Empleo o lanzamiento de sustancias u objetos peligrosos; perturbación de actos oficiales; violación de los derechos de reunión y asociación; violencia contra servidor público; obstrucción de vías públicas que afecten el orden público; perturbación en servicio de transporte público, colectivo u oficial; asonada; y lesiones personales, u otros supuestos en los que tras una valoración individual y ajustada de la conducta concreta y el contexto en el que se han producido, se puede concluir que dichas conductas fueron cometidas en actos de disturbios internos o protesta social y en relación con estos.

En estos casos la Sala aplicará mecanismos de cesación de procedimientos consistentes en extinción de la acción, responsabilidad y sanción penal o podrá remitir dicha información a la sala de amnistía o indulto para lo de su competencia según lo establecido en el artículo 24 de la Ley 1820 de 2016.

j) Ordenar la renuncia a la persecución penal respecto a personas que, habiendo participado directa o indirectamente en el conflicto armado siendo menores de edad en el momento de realizarse la conducta ilícita competencia de la Jurisdicción Especial para la Paz, resulten responsables de delitos no amnistiables, de conformidad con lo establecido en los principios adoptados por la Organización de Naciones Unidas en esta materia.

k) Proferir resoluciones de renuncia a la persecución penal, cesación de procedimiento, suspensión de la ejecución de la pena, extinción de responsabilidad por cumplimiento de sanción y las demás resoluciones necesarias para definir situación jurídica.

l) Conceder a los agentes del Estado la renuncia a la persecución penal, de conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo II de la Presente Ley Estatutaria.

La SDSJ designa una Presidencia y Vicepresidencia, por un periodo de un (1) año prorrogable, cumpliendo las funciones establecidas en el Artículo 26 del Acuerdo ASP 001 de 2020 y tendrá las Subsalsas para el cumplimiento efectivo de sus funciones, siguiendo las directrices del Órgano de Gobierno.

NOMBRE	PERIODO
<b>Dr. Pedro Elías Díaz Romero</b>	Marzo 2018 a marzo de 2020
<b>Dr. Mauricio García Cadena</b>	A partir de marzo de 2020

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la SJ

Así mismo, Vicepresidencia está a cargo del representante de la SDSJ ante el Órgano de Gobierno.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 7 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

NOMBRE	PERIODO
<b>Dr. Mauricio García Cadena</b>	15/03/2019 hasta 15/03/2020
<b>Dr. José Hormiga Sánchez</b>	16/03/2020 hasta 15/03/2021

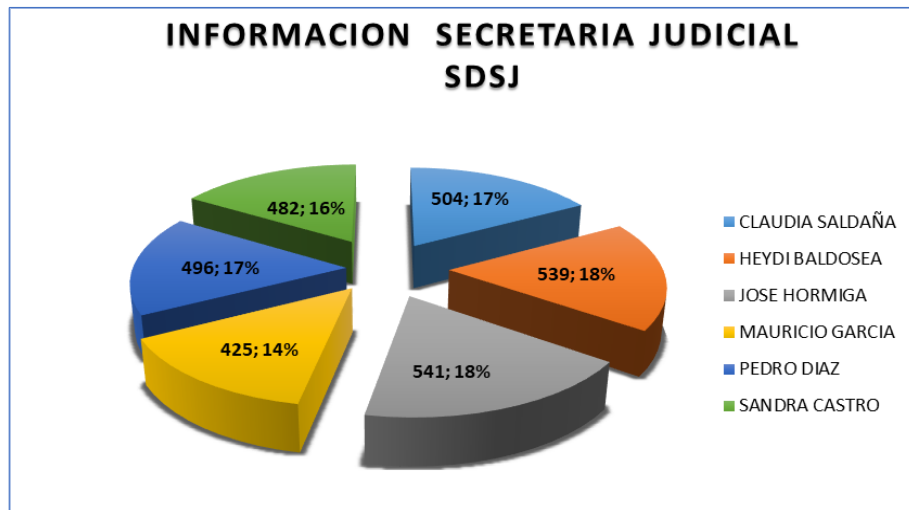
*Fuente: Elaboración propia con información suministrada por los despachos.*

De conformidad con el Artículo 82 del Acuerdo ASP 001 de 2020, cada Sala y Sección tendrá un secretario judicial o una secretaria judicial seleccionado por la Sala o Sección y nombrado por el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva y responde orgánica y funcionalmente ante la Secretaria General Judicial, sin perjuicio del deber de acatar las directrices que para el cumplimiento de sus funciones misionales le fije la respectiva Sala o Sección. De igual manera el Artículo 83 determina que las funciones de las secretarías de Salas y Secciones son las mismas establecidas para la Secretaría Judicial General.

Para asegurar el funcionamiento eficiente, eficaz y célere de la JEP la Sala tiene las más amplias facultades para organizar sus tareas, integral comisiones de trabajo, fijar prioridades, acumular casos semejantes y definir la secuencia en que los abordará, así como adoptar criterios de descongestión.

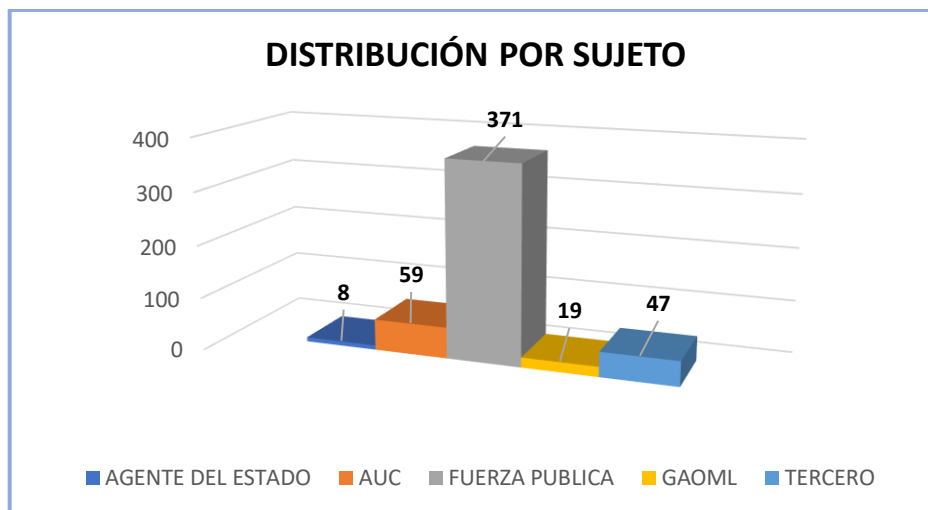
Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor llevó a cabo la evaluación de la gestión realizada por la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas en el marco de los procesos misionales "Tratamiento Especial Individual" y "Soporte para la Administración de Justicia", durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020, atendiendo lo establecido en el ciclo PHVA de las caracterizaciones, lineamientos, procedimientos documentados y metodologías transversales existentes en el Sistema de Gestión de Calidad y la normatividad legal vigente y reglamentaria aplicables, mediante la verificación de la información y evidencias suministradas por la Secretaria Judicial de la SDSJ y del Despacho de la magistrada Claudia Rocío Saldaña Montoya, en atención a los diferentes requerimientos de información, obteniendo los siguientes resultados:

La Secretaria Judicial de la SDSJ, suministró la base de datos de los repartos realizados a cada uno de los despachos, la cual establece un total de **3.485** repartos, de los cuales **504** registros equivalentes a un **17%** corresponden al Despacho de la Magistrada Claudia Rocío Saldaña Montoya, tal como se logra observar en la siguiente gráfica.



Fuente: Elaboración propia, con información suministrada por la SJ de la SDSJ.

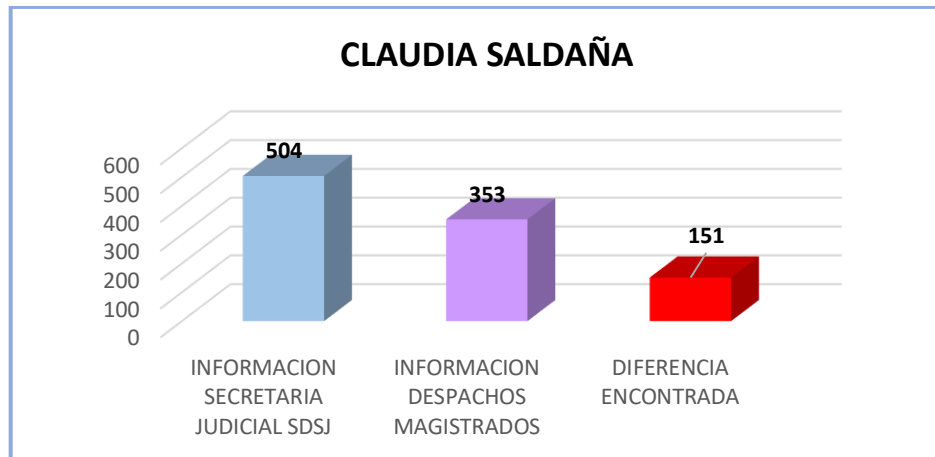
Así mismo, se realiza una distribución de los 504 repartos por sujeto, donde se puede observar que el mayor porcentaje se establece para Fuerza pública correspondiente a un 74% y 12% a AUC.



Fuente: Elaboración propia, con información suministrada por la SJ de la SDSJ.

Sin embargo, de acuerdo con la base de datos suministrada por el Despacho de la Magistrada Claudia Rocío Saldaña Montoya, se establece un total de 353 repartos, presentando una diferencia de 151 registros respecto de la información suministrada por la SJ de la SDSJ, tal como se observa en la siguiente grafica.





Fuente: Elaboración propia, con información suministrada por la SJ de la SDSJ y el Despacho de la Magistrada Claudia Saldaña.

Frente a la diferencia identificada, el Despacho de la Magistrada Claudia Rocío Saldaña Montoya presentó la siguiente justificación:

*“Para fundamentar esta respuesta, el equipo del Despacho hizo una revisión minuciosa de cada una de las actas de reparto (generadas en el periodo auditado) para contrastar la manera en la que se reportaban estos casos en las bases de datos de la Secretaría Judicial y la que reportó el Despacho. Fruto de ese proceso se encontró una diferencia en la manera en la que se describían los datos, con consecuencias significativas en la medición final:*

*La Secretaría Judicial hace un conteo individual por cada compareciente, sin importar que varios de ellos tengan una actuación dentro de una investigación común; por el contrario, el Despacho entregó una base de datos al equipo auditor en el que organizó la información por casos, ya que así era como iban a salir las actuaciones judiciales respectivas. Así mismo, la Secretaría cuenta como nuevo reparto, y por ende como nuevo registro, el envío de los expedientes al Despacho, sin discriminar si ya se había realizado la asignación en un reparto anterior, lo que se ve reflejado en los 8 casos (y 18 comparecientes) vinculados en la fila “Actas previas al periodo auditado (previas a julio de 2019)”<sup>1</sup>. Por lo anterior, los 504 comparecientes reportados por la SEJUD, son correspondientes con los 353 casos que presentó el Despacho, tal y como lo ilustra la siguiente tabla.*

Acta de reparto	Número de casos	Número de comparecientes
Actas previas al periodo auditado (previas a julio de 2019)	8	18
Acta de reparto N° 28 del 2 de julio de 2019	1	1
Acta de reparto N° 29 del 5 de julio de 2019	14	27
Acta de reparto N° 30 del 15 de julio de 2019	20	21
Acta de reparto N° 31 del 19 de julio de 2019	1	1

<sup>1</sup> Un ejemplo de lo señalado es el caso del compareciente Sandro Fernando Barrero, quien fue asignado al despacho por Acta de reparto Nro 37F del 13 de agosto de 2019, y cuyo expediente fue remitido por Acta Nro. 42F del 5 de septiembre de 2019, generando doble reporte en la base de datos de la SEJUD.

Acta de reparto N° 35 del 8 de agosto de 2019	2	2
Acta de reparto N° 37 del 13 de agosto de 2020	26	27
Acta de reparto N° 38 del 21 de agosto de 2019	29	31
Acta de reparto N° 39 del 27 de agosto de 2019	8	34
Acta de reparto N° 41 de 4 de septiembre de 2019	5	5
Acta de reparto N° 43 de 12 de septiembre de 2019	19	54
Acta de reparto N° 44 de 18 de septiembre de 2019	4	4
Acta de reparto N° 46 de 24 de septiembre de 2019	36	38
Acta de reparto N° 48 de 3 de octubre de 2019	9	9
Acta de reparto N° 50 de 16 de octubre de 2019	3	3
Acta de reparto N° 52 de 25 de octubre de 2019	49	49
Acta de reparto N° 53 de 1 de noviembre de 2019	9	9
Acta de reparto N° 54 de 8/21 de noviembre de 2019	22	24
Acta de reparto N° 55 de 21 de noviembre de 2019	10	12
Acta de reparto N° 56 de 27 de noviembre de 2019	17	33
Acta de reparto N° 57 de 29 de noviembre de 2019	1	1
Acta de reparto N° 59 de 6 de diciembre de 2019	9	20
Acta de reparto N° 60 de 12 de diciembre de 2019	5	5
Acta de reparto N° 61 de 19 de diciembre de 2019	9	16
Reasignados Mg. Juan Ramón Martínez	5	5
Acta de reparto N° 001 de 14 de enero de 2020	6	8
Acta de reparto N° 002 de 30 de enero de 2020	8	14
Acta de reparto N° 003 de 12 de febrero de 2020	0	0
Acta de reparto N° 004 de 17 de febrero de 2020	4	7
Acta de reparto N° 005 de 21 de febrero de 2020	4	10
Acta de reparto N° 006 de 27 de febrero de 2020	2	8
Acta de reparto N° 1 Legali 2020	1	1
Acta de reparto N° 2 Legali 2020	7	7
<b>Total</b>	<b>353</b>	<b>504</b>

*Vale la pena señalar que este sistema de conteo por casos no es exclusivo del Despacho, sino que ha sido adoptado por toda la SDSJ, ya que corresponde a la manera más operativa para hacer seguimiento a los procesos, y a las respectivas actuaciones judiciales, tal y como sucede, por ejemplo, con la base de datos de resoluciones.”*

Por lo anterior expuesto, teniendo en cuenta la base de datos suministrada por el Despacho de la Magistrada, se determinó la muestra de auditoría, mediante la selección de once (11) casos para la verificación del cumplimiento de los lineamientos y actividades documentados en los siguientes procedimientos:

- **Ocho (8) casos, Sometimiento Fuerza Pública - JEP-PT 19-03**
- **Dos (2) casos, Tratamiento especial para agentes del Estado no integrantes de la fuerza pública o de los terceros civiles, - JEP-PT-19-02.**

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 11 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

Sin embargo, para el siguiente caso, se realiza la verificación de la gestión realizada aclarando que las actividades no se encuentran documentadas.

▪ **Un (1) caso de sometimiento de colaborador FARC, en el cual se asume conocimiento y se solicita subsane información.**

**FORTALEZAS:**

1. Se resaltan la gestión realizada por la SDSJ para la emisión de veintiséis (26) criterios y/o lineamientos que debe tener en cuenta la Secretaría Judicial de la Sala para realizar el reparto al interior de los Despachos, los cuales fueron aprobados en el marco de las sesiones de plenaria, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la Sala. En cumplimiento de lo establecido en el procedimiento JEP-PT-21-01 “Reparto Judicial”, Actividad 6, que señala: “Realizar reparto a Salas y Secciones: Realiza análisis del trámite y ejecuta las diferentes actividades de alistamiento y asignación, conforme a lo establecido en los criterios de reparto de Secretaría Judicial vigente”. Los lineamientos emitidos desde la vigencia 2018 se encuentran consignados en las Actas de Sala, así como los Planes de Descongestión, el Plan Estratégico y órdenes de la Presidencia de la Sala, tal como se describe a continuación:

No.	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	CRITERIO Y/O LINEAMIENTO DE REPARTO
1	Acta de Sala	6-jun-2018	La Sala aprobó la reasignación directa de las peticiones de sometimiento sin reparto cuando el magistrado tiene el conocimiento de la libertad y viceversa como atender las solicitudes de otros comparecientes diferentes a miembros de fuerza pública.
2		20-jun-2018	Fija criterios de priorización y selección de reparto.
3		27-jun-2018	La Sala aprobó como criterio de priorización el reparto de altos oficiales de la Fuerza Pública.
4		8-ago-2018	La Sala aprobó priorizar los casos del Ministerio de Defensa Nacional y repartir por orden cronológico las solicitudes de libertad.
5	Orden de Presidencia de la Sala al GRAI	14-ago-2018	La orden de trabajo asignada el pasado 14 de agosto de 2018 al Grupo de Análisis de la Información GRAI.
6	Acta de Sala	21-ago-2018	La Sala aprobó el reparto por conocimiento de asuntos, especialmente lo que tiene que ver con peticiones de libertad y sometimiento
7		27-sep-2018	La SDSJ aprobó que a partir del 1/10/2018, la SEJUD SDSJ asigne directamente al magistrado que tenga conocimiento previo de todas las peticiones de los comparecientes que versen sobre beneficios
8	Plan Estratégico para afrontar la congestión en la SDSJ y la SEJUD SDSJ	7-oct-2018	Establece dos fases de ejecución para el reparto de peticiones y expedientes que incluye: 1. Depuración, clasificación y acumulación y selección de orfeos. 2. Enlistamiento de orfeos para reparto. (...)
9	Acta de Sala	26-nov-2018	La Sala aprobó lineamientos de reparto para el Dr. Juan Ramón Martínez, magistrado en movilidad.
10		5-dic-2018	La Sala aprobó el Plan Estratégico para afrontar la congestión en la SDSJ y la SEJUD SDSJ presentado por el Presidente de la Sala
11		13-feb-2019	La Sala aprobó el reajuste al Plan Estratégico presentado por el Presidente de la Sala y la priorización de la remisión de casos a la SRVR
12		20-feb-2019	La Sala aprobó que, en los casos de los sometimientos colectivos, se los reasignen a la Secretaría Ejecutiva.
13		20-mar-2019	La Sala aprobó la reducción del reparto para Presidente y Vicepresidente en un 25 por ciento para cada uno.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	CRITERIO Y/O LINEAMIENTO DE REPARTO
14		28-mar-2019	La Sala aprobó directrices para reparto de peticiones desarchivadas por Secretaría Ejecutiva (Sometimientos FFPP y terceros) y de peticiones a cargo de Secretaría Judicial.
15	Segundo Plan Anti-represamiento de la SDSJ y la SEJUD SDSJ	27-jun-2019	Establece las fases de ejecución para el reparto de peticiones y expedientes que incluye: 1. Depuración, clasificación y acumulación y selección de orfeos. 2. Enlistamiento de orfeos para reparto. 3. Reparto de asuntos según criterios de priorización de la Sala. (...)
16	Informe de cumplimiento de Plan de Descongestión del a la Sección de Apelación	3-sep-2019	El Presidente de la Sala ante el gran volumen de peticiones nuevas y lo complejo del proceso de depuración, modifica las fechas programadas de reparto y ordena hacerlo teniendo en cuenta la calidad de sujeto.
17	Acta de Sala	3-oct-2019	La Sala aprobó la propuesta presentada por Presidente de la Sala para repartir los 273 casos de AUC y GAOML y frente Plan de Choque de Libertades.
18		8-nov-2019	La Sala aprobó la propuesta del Presidente de priorizar las solicitudes de terceros y agentes del Estado no integrantes de la fuerza pública (...)
19	Resolución de Presidencia SDSJ No. 8017 del 24/12/2019	24-dic-2019	Por medio de la cual ordena la acumulación de investigaciones y procesos atendiendo el contexto y los patrones de macro criminalidad para las solicitudes de sometimiento de otros agentes del Estado diferentes a miembros de la fuerza pública y terceros en la SDSJ
20	Acta de Sala	14-ene-2020	La Sala aprobó la creación de nuevo grupo de reparto
21		17-abr-2020	La Sala aprobó excluir al magistrado Juan Ramón Martínez Vargas en su movilidad los casos de terceros y AENIFPU.
22		29-abr-2020	La Sala aprueba distribución de trabajo magistrados em movilidad.
23	Resolución de Presidencia SDSJ No. 1584 del 18/05/2020	18-may-2020	Por medio de la cual se establecen las condiciones y los términos de la movilidad de los magistrados Juan Ramón Martínez Vargas y Camilo Andrés Suárez Aldana, de la Sección de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad, y Jesús Ángel Bobadilla Moreno, de la Sección de Revisión.
24	Acta de Sala	16-jun-2020	La Sala aprobó el reparto de los asuntos que tenía el Dr. Juan Ramón Martínez al terminar su movilidad
25	Resolución de Presidencia SDSJ No. 2067 del 19/06/2020	19-jun-2020	Por medio de la cual se modifica la Resolución 1584 del 18 de mayo de 2020, en relación con las condiciones y los términos de la movilidad de los funcionarios en movilidad en la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas.
26	Resolución de Presidencia SDSJ No. 3140 del 21/08/2020	21-ago-2020	Por medio de la cual se reparten los casos priorizados de conocimiento de las Subsalas A, B y C especiales de conocimiento y decisión creadas mediante Resolución 8017 de 24 de diciembre de 2019.

Fuente: Información suministrada por la SJ de la SDSJ

- De acuerdo con la información suministrada por el Despacho de la Magistrada Claudia Rocío Saldaña, durante el II semestre de 2019 y el I semestre de 2020, fueron proferidas **507** resoluciones en virtud de los repartos asignados, de las cuales, **282(56%)** corresponden a Resoluciones Interlocutorias y **225(44%)** a Resoluciones de Sustanciación.
- Se resalta la gestión realizada por el Despacho para apoyar las actividades propias de la Secretaria Judicial de la Sala, en cumplimiento del procedimiento JEP-PT-21-02 Notificaciones y comunicaciones oficiales, en lo relacionado con la generación de oficios para las notificaciones.

#### 4. Custodia, conservación, coordinación del archivo y control de las unidades documentales.

Se evidencia la gestión realizada por la SDSJ para llevar a cabo la construcción de la Tabla de Retención Documental (TRD) para la custodia y conservación de las unidades documentales producidas en el desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN en materia de gestión documental, así:

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE
3230	01	03	Acciones Constitucionales	Notificación de Acciones de Hábeas Corpus
	01	03	Acciones Constitucionales	Notificaciones de Acciones de Tutela
	03	37	Actas	Actas de Sala
	21	06	Informes	Informes a Otras Entidades
	21	23	Informes	Informes de Gestión
	21	23	Informes	Informes Estadísticos Judiciales
	30	09	Procesos	Procesos judiciales
	30	09	Procesos	Procesos judiciales
	45	-	Solicitudes	-

Fuente: Tabla de Retención Documental – TRD de la SDSJ.

Así mismo, se observó el acta de reunión de la segunda sesión del Comité de Gestión para la Administración de Justicia de la JEP llevada a cabo el 28 de mayo de 2020 de manera virtual (Herramienta Teams) que registra en su numeral 4.3 “Instrumentos Archivísticos de la JEP” la aprobación por unanimidad de las Tablas de Retención Documental (TRD).

De otra parte, se verificó el cumplimiento de la publicación de la Tabla de Retención Documental, en el botón de transparencia de la entidad, en la categoría “10. Instrumentos de Gestión de Información Pública”, subcategoría “10.6 Tablas de Retención Documental”, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. La consulta se puede realizar a través del link <https://www.jep.gov.co/Paginas/tablasretencion.aspx>

#### ✚ Procedimiento JEP-PT 19-03 Sometimiento Fuerza Pública

5. En cumplimiento de las actividades documentadas en el procedimiento Sometimiento de Fuerza Pública que tiene por objeto: “asumir la competencia y el estudio de las solicitudes relacionadas con el sometimiento de los agentes del Estado integrantes de la Fuerza Pública; de conformidad con los requisitos legales, constitucionales y jurisprudenciales por parte de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas (SDSJ)”, se realizó el análisis de la información suministrada para cada uno de los siguientes casos, así:

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
21-nov-2019	21-nov-2019	9000803-52.2019.0.00.0001	Fuerza Pública	Sometimiento	3215	26-agost-2020	Asume conocimiento

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 14 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

*Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.*

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3215 del 26 de agosto de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE ORFEO	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
27-nov-2019	27-nov-2019	9001012-21.2019.0.00.0001	Fuerza Pública	Sometimiento	3187	25-agost-2020	Asume conocimiento y subsana

*Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.*

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3187 del 25 de agosto de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
12-09-2019	12-sep-2019	9002255-97.2019.0.00.0001	Fuerza Pública	Sometimiento	1335	16-mar-2020	Aceptar el sometimiento por competencia

*Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.*

DECISIONES/ÓRDENES 1335 DE 2020		ESTADO
"ACEPTAR EL SOMETIMIENTO POR COMPETENCIA PREVALENTE de la Jurisdicción Especial para la Paz de los (peticionarios, C.C.), respecto del proceso penal de radicación (No.), tramitado en primera instancia en el Juzgado Tercero Penal del Circuito del Distrito Judicial de Valledupar,..."		Notificado
"OTORGAR a (los comparecientes), el término de 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la presente decisión para que radique ante la SDSJ el compromiso concreto, programado y claro en relación con su voluntad de contribuir a la realización de los derechos de las víctimas, en atención al régimen de condicionalidad al que se encuentran sometidos."		Notificado
"COMISIONAR a la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) de la JEP para que dentro del término de treinta (30) días hábiles contabilizados a partir de la debida comunicación y previa coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategia de la Fiscalía General de la Nación, obtenga información y piezas procesales de las actuaciones penales, administrativas y disciplinarias que cursen en contra de los (comparecientes)..."		Notificado
"DISPONER para que la delegada del Ministerio Público ante la Jurisdicción Especial para la Paz asuma la representación de las víctimas en esta actuación, en cuyos hechos se encuentren involucrados los comparecientes)..."		Notificado
"REQUERIR a la Dirección de Personal del Ejército Nacional o a la dependencia encargada al interior de esa entidad para que, en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, aporte el respectivo extracto de la hoja de vida y/o folio de vida, según corresponda, de los (comparecientes)..."		Notificado
"COMUNICAR lo aquí resuelto al Juzgado Tercero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Facatativá."		Notificado
"COMUNICAR la presente resolución a la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición y a la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas para su conocimiento y fines pertinentes de conformidad con lo establecido por el artículo transitorio 1° del Acto Legislativo 01 de 2017."		Notificado
"ADVERTIR a los (comparecientes) que en caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas con la Jurisdicción Especial para la Paz, podrán verse expuestos a la apertura de un incidente de incumplimiento..."		Notificado
"ADVERTIR que contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, de conformidad en el artículo 144 de la Ley 1957 de 2019, así como los artículos 12 al 14 de la Ley 1922 de 2018..."		Notificado

*Fuente: Elaboración propia con información extractada de la Resolución No. 1335 de 2020.*

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
30-ene-2020	04-feb-2020	9000090-43.2020.0.00.0001 2019340160400769E	Fuerza Pública	Sometimiento	3290	27-ago-2020	Acepta sometimiento y concede la suspensión de la ejecución de la orden de captura

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3290 del 27 de agosto de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
18-sep-2019	18-sep-2019	9002289-72.2019.0.00.0001	Fuerza Pública	Sometimiento	3122	20-ago-2020	Acepta de sometimiento y requiere subsanar

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3122 del 20 de agosto de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
05-jul-2019	05-jul-2019	-	Fuerza Pública	Sometimiento	3280	27-ago-2020	Asume conocimiento y ordena requerimientos.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3280 del 27 de agosto de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
22-ago-2019	22-ago-2019	9002355-52.2019.0.00.0001 Orfeo 2019340160100114E	Fuerza Pública	Sometimiento	2711*	27-jul-2020	Asume conocimiento

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 2711 del 27 de julio de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	JEP-FR-15-04	Página 16 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
25-oct-2019	25-oct-2019	2020331160400004E	Fuerza Pública	Sometimiento	1185	28-feb-2020	Asume conocimiento y ordena subsanar

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

DECISIONES/ÓRDENES RESOLUCIÓN 1185 DE 2020	ESTADO
<i>"ACEPTAR EL SOMETIMIENTO POR COMPETENCIA PREVALENTE de la Jurisdicción Especial para la Paz del (peticionario, C.C.), respecto del proceso penal bajo el radicado..."</i>	Notificado
<i>"ORDENAR al (peticionario) para que, en el término de cinco (05) días hábiles siguientes a la respectiva notificación de esta resolución, SUBSANE su solicitud de sometimiento frente a la actuación disciplinaria de radicación(No.)..."</i>	Notificado
<i>"REQUERIR a la Procuraduría Delegada Disciplinaria para la Defensa de los Derechos Humanos para que, en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, remita a la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas copia de las decisiones de fondo adoptadas dentro de la actuación disciplinaria (No.)..."</i>	Notificado
<i>"DISPONER a través de la Secretaría Judicial de la SDSJ en coordinación con la Secretaría Ejecutiva la suscripción del acta de sometimiento por parte del señor (peticionario)..."</i>	Notificado
<i>"REQUERIR a la Dirección de Centros de Reclusión del Ejército Nacional (DICER) para que, en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, se sirva certificar el tiempo efectivo por el cual el (peticionario)..."</i>	Notificado
<i>"COMISIONAR a la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) de la JEP para que dentro del término de treinta (30) días hábiles contabilizados a partir de la debida comunicación y previa coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategia de la Fiscalía General de la Nación, obtenga información y piezas procesales de las actuaciones penales, administrativas y disciplinarias..."</i> <i>De igual forma se comisionará a la Unidad de Investigación y Acusación de la Jurisdicción Especial para la Paz para que dentro del mismo término indicado anteriormente, ubique y contacte a las víctimas indirectas en los casos relacionados con el (peticionario) ... se sirvan manifestar si es su voluntad intervenir en el procedimiento ante la JEP y si aquellas están siendo representadas por un apoderado de confianza."</i>	Notificado
<i>"DISPONER para que la delegada del Ministerio Público ante la Jurisdicción Especial para la Paz asuma la representación de las víctimas en esta actuación, en cuyos hechos se encuentre involucrado el (peticionario)...hasta tanto estas sean ubicadas, identificadas y puedan manifestar directamente si desean participar en este escenario jurisdiccional."</i>	Notificado
<i>"REQUERIR a la Dirección de Personal del Ejército Nacional o a la dependencia encargada al interior de esa entidad para que, en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, aporte el respectivo extracto de la hoja de vida y/o folio de vida, según corresponda, del (peticionario)..."</i>	Notificado
<i>"COMUNICAR lo aquí resuelto al Juzgado Penal del Circuito Especializado con Funciones de Conocimiento de Riohacha."</i>	Notificado
<i>"COMUNICAR la presente resolución a la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición y a la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas para su conocimiento y fines pertinentes..."</i>	Notificado
<i>"ADVERTIR al señor (peticionario) que en caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas con la Jurisdicción Especial para la Paz, podrá verse expuesto a la apertura de un incidente de incumplimiento que lo puede conducir a la pérdida del tratamiento especial..."</i>	Notificado
<i>"Una vez en firme esta decisión, por la Secretaría Judicial de la Sala de Definición de Situaciones Jurídicas, REMITIR INMEDIATAMENTE POR COMPETENCIA a la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas, la actuación relacionada con el (peticionario)..."</i>	Notificado
<i>ADVERTIR que contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, de conformidad en el artículo 144 de la Ley 1957 de 2019, así como los artículos 12 al 14 de la Ley 1922 de 2018."</i>	Notificado

Fuente: Elaboración propia con información extractada de la Resolución No. 1185 de 2020.

## Otros sujetos

- Se logró evidenciar la gestión realizada por el despacho para proferir la Resolución mediante la cual resuelve sometimiento del caso relacionado en la siguiente tabla (FARC-EP).



	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>			JEP-FR-15-04	Página 17 de 25
				Versión 2.0	2020-07-06

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
30-ene-2020	30-ene-2020	9000085-21.2020.0.00.0001 orfeo 2019340160900627E	Por determinar	Sometimiento	2761	29-jul-2020	Asume conocimiento y subsane

*Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.*

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 2761 del 29 de julio de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

7. Se evidencia la modificación del apartado “Marco Normativo” de las caracterizaciones de los procesos JEP-PR-19 “Tratamiento Especial Individual” y JEP-PR-21 “Soporte para la Administración de Justicia”, documentadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el cual se indica: *La normatividad asociada al proceso se encuentra disponible en la página web de la JEP “[www.jep.gov.co](http://www.jep.gov.co)” en el subsitio de normativa, donde se puede descargar el normograma institucional en archivo Excel para realizar las consultas respectivas. Nota: el archivo Excel contiene dos hojas de cálculo, así: i) Normograma general y misional, en el cual se encuentra la normatividad asociada a la misionalidad de la JEP, su puesta en marcha, disposiciones internas del Órgano de Gobierno, Presidencia y Secretaria Ejecutiva; y ii) Normograma por procesos, en el cual se encuentra la normatividad asociada a los procesos de relacionamiento, gestión, y evaluación y control”.*

#### DEBILIDADES:

#### Procedimiento JEP-PT-19-02 Tratamiento especial para agentes del Estado no integrantes de la Fuerza Pública y terceros civiles.

1. Se hace necesario fortalecer las acciones de control que permitan optimizar los tiempos para la gestión de los trámites judiciales al interior del Despacho, con el propósito de dar cumplimiento al término de cinco (5) días hábiles para proferir la resolución que asume conocimiento, una vez se recibe por reparto la solicitud de sometimiento voluntario del Tercero Civil, conforme a lo establecido en el procedimiento JEP-PT-19-02, numeral 2 Lineamientos generales, literal a: *“Recibido por reparto la solicitud de sometimiento, la SDSJ debe proferir resolución que asume conocimiento en un término de cinco (5) días”*, por cuanto en el análisis realizado se observó que, en los casos relacionados a continuación se superó el término antes mencionado, así:

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE LEGALI	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
21-ago-2019	21-ago-2019				008187	31-dic-2019	Asume conocimiento

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	JEP-FR-15-04	Página 18 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE LEGALI	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
		9002415-25.2019.0.00.0001	Tercero civil	Sometimiento voluntario	3550*	11-sep-2020	Traslado expediente a otro Despacho.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3550 del 11 de septiembre de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

FECHA RECEPCIÓN REPARTO	FECHA REMISIÓN EXPEDIENTE SEJUD	EXPEDIENTE	SUJETO	SOLICITUD	ACTUACIONES		
					No. RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE RESOLUCIÓN
21-ago-2019	21-ago-2019	2019340160900097E	Tercero civil	Sometimiento	6754	24-oct-2019	Asume conocimiento
					3465*	07-sep-2020	Reiterar cumplimiento Res. 6754 de 2019

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho.

\*Teniendo en cuenta que, la Resolución No. 3465 del 7 de septiembre de 2020, fue expedida fuera del periodo auditado, no se verificaron las correspondientes notificaciones.

DECISIONES/ÓRDENES 006754 DE 2019		ESTADO
"ASUMIR conocimiento de la solicitud de sometimiento promovida por el (peticionario, C.C), conforme lo previsto..."		Notificado
"DISPONER a través de la Secretaría Judicial de la SDSJ en coordinación con la Secretaría Ejecutiva la suscripción del acta de sometimiento por parte del (peticionario), de acuerdo con la parte motiva."		Notificado
"OTORGAR al (peticionario) el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente decisión, para que radique ante la SDSJ de la JEP el compromiso concreto, programado y claro en relación con su voluntad de contribuir a la realización de los derechos de las víctimas."		Notificado
"COMISIONAR a la Unidad de Investigación y Acusación (UIA) de la JEP que, en del término de treinta (30) días hábiles contabilizados a partir de la debida comunicación, ubique y contacte a las víctimas del radicado (No.) seguido en el Juzgado Tercero Penal Especializado de Antioquia.		Notificado
"REQUERIR al Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa (SAAD), administrado por la Secretaría Ejecutiva de la JEP y de manera subsidiaria al apoderado que designe el Sistema de Defensa Pública para que una vez determinadas y localizadas las víctimas...realicen las averiguaciones correspondientes a fin de establecer si es su voluntad intervenir en el procedimiento ante la JEP..."		Notificado
"DISPONER que la delegada del Ministerio Público ante la Jurisdicción Especial para la Paz asuma la representación de las víctimas del radicado (No.), hasta tanto que sean ubicadas e identificadas y puedan manifestar directamente si desean participar en este escenario jurisdiccional."		Notificado

Fuente: Elaboración propia con información extractada de la Resolución No. 6754 de 2019.

## Gestión de las PQRSDF.

2. Se seleccionó y analizó una muestra de diez (10) solicitudes recibidas en la entidad y tipificadas como PQRSDF asignadas al Despacho durante el II semestre de 2019 y I semestre de 2020, observando las siguientes situaciones, así:

2019							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	RESPUESTA O DOCUMENTO ASOCIADO
20191510301132	16/07/2019	Petición	05/11/2020	20193310275051	15	322	Se registra respuesta asociada en el sistema Conti
20191510310532	30/07/2019	Petición	14/10/2020	202002005964	15	297	Se registra respuesta asociada en el sistema Conti
20191510301702	08/11/2019	Petición de interés general y/o particular	29/05/2020	Por cambio de Orfeo a Légal no tiene # Conti	15	137	Radicados No. 20196320381131, 20196320381161 y 20196320381191
20191510349492	06/08/2019	Petición	05/11/2020	202002007095	15	307	Se registra respuesta asociada en el sistema Conti
20191510502212	25/10/2019	Petición de interés general y/o particular	14/10/2020	202002005979	15	237	No registra respuesta asociada en el sistema Conti
20191510586622	20/11/2019	Petición	05/11/2020	202002007098	15	236	Se registra respuesta asociada en el sistema Conti

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho (el cálculo de los días de respuesta fue realizado por el equipo auditor).

2020							
No. DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RESPUESTA	RADICADO DE RESPUESTA	DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER	DÍAS HÁBILES EN QUE SE RESPONDIÓ	RESPUESTA O DOCUMENTO ASOCIADO
202001008377	23/06/2020	Petición	No registra	No registra	15	No registra	No registra respuesta asociada en el sistema Conti El proceso reporta que no es una petición por cuanto se trata de una notificación que le hacen a la SDSJ del contenido del auto 11/06/2020.
20201510035452	02/03/2020	Petición de interés general y/o particular	No registra	No registra	15	No registra	Radicados No. 20206320050151 y 20206320050161
20201510076452	14/02/2020	Petición de interés general y/o particular	05/07/2020	202002003992	15	93	No registra respuesta asociada en el sistema Conti
20201510039142	17/03/2020	Petición de interés general y/o particular	09/10/2020	202002005895	15	140	Se registra respuesta asociada en el sistema Conti
20201510008412	10/01/2020	Petición de interés general y/o particular	05/11/2020	202002007102	15	202	Se registra respuesta asociada en el sistema Conti

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el despacho (el cálculo de los días de respuesta fue realizado por el equipo auditor).

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 20 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

La situación mencionada anteriormente incumple lo establecido en:

- Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015:

*“Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:*

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. (...)

*Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.*

*Artículo 30. Peticiones entre autoridades. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 14”.*

Así mismo, los lineamientos internos emitidos en la JEP para reglamentar el trámite interno de las PQRSDF, mediante las resoluciones No. 3351 del 3 de octubre de 2019 adicionada por la Resolución No. 311 de 2020 y la Resolución No. 602 emitida el 22 de septiembre de 2020.

### Legalización de Comisiones o Autorizaciones de Desplazamiento.

3. El despacho de la magistrada en el alcance de la presente auditoria realizó un total de dos (2) comisiones, de las cuales una (1) equivalentes a un 50% fueron legalizadas de manera extemporánea, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento JEP-PT-09-07 “Comisiones y autorizaciones de desplazamiento” versión 2.0 del 16 de junio de 2020, específicamente en los lineamientos generales en el literal V que indica: “El plazo para legalizar la comisión de servicios o autorización de desplazamiento es de tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de esta; en caso de incumplimiento no se autorizará una nueva comisión o autorización de desplazamiento”.

FECHA DE RADICACIÓN	CÉDULA	DESTINO	FECHA IDA	FECHA VUELTA	FECHA LEGALIZACIÓN EN SRFI	LEGALIZÓ EN TÉRMINO SI / NO
11/10/2019	51.849***	Barranquilla	17/10/2019	18/10/2019	23/10/2019	SI
15/11/2019	51.849***	Girardot	17/11/2019	20/11/2019	26/11/2019	NO




Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Subdirección de Recursos Físicos (SRFI).

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 21 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

**OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Se hace necesario documentar y formalizar los lineamientos para el tratamiento de los casos de solicitudes de sometimiento que llegan a la entidad por parte de sujetos pertenecientes a “colaborador con la FARC-EP”, toda vez que, se observó la gestión realizada por el Despacho para proferir decisión en los casos relacionados con las Resoluciones No. 4321 del 22 de agosto de 2019, No. 000154 del 16 de enero de 2020, No. 650 del 07 de febrero de 2020, No. 2091 del 23 de junio de 2020 y No. 3626 del 17 de septiembre de 2020. Sin embargo, en los procedimientos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad, no se observó un documento en el que se establezcan los lineamientos para las actuaciones que se surten al interior de la entidad cuando se reciben solicitudes de sometimiento de estos sujetos.
2. Se hace necesario estandarizar y documentar los criterios referentes al registro, control y reportes de la información del reparto de los trámites judiciales para los despachos de la sala como para la secretaria judicial de la misma, con el propósito de conservar la uniformidad y estadísticas en la presentación de la información y facilitar las labores de seguimiento, toda vez que, se observó los registros en los archivos de Excel por casos, por comparecientes, por radicados, entre otros.
3. Es pertinente que la SDSJ realice las gestiones necesarias para documentar y formalizar los lineamientos para llevar a cabo el seguimiento del reparto realizado al interior de la Sala, toda vez que, el equipo auditor indagó con el Despacho sobre: *“Cómo se realiza o cuál es el mecanismo empleado para llevar a cabo el seguimiento de las asignaciones al interior del Despacho, indicar si se tiene establecida una periodicidad y si estos lineamientos se encuentran documentados”*, sobre lo cual, el Despacho adjunta un documento ...de procedimiento en el que se da cuenta de los criterios y actividades que se cumplen al interior del Despacho para poder ejercer control sobre las asignaciones que se realizan, así:

*“Se relacionaron las siguientes actividades al respecto:*

-  *Criterio de reparto por parte de la magistrada. Valoración cualitativa (cantidad de repartos previos) y cuantitativa (complejidad y dificultad de los casos repartidos), para determinar los criterios particulares para cada proceso de repartición dentro del Despacho. Análisis de la cantidad de comparecientes suscritos a cada uno de los casos. Así mismo, análisis de las competencias de cada uno de los Asesores para abordar casos específicos.*
-  *Reunión con los Asesores para socializar el reparto y para notificar los criterios cuantitativos y cualitativos que se tuvieron en consideración para la asignación.*
-  *Reparto de los casos a través del sistema vigente (Orfeo, INDI o Legali).*

- ✚ *Reunión periódica; desarrollada el primer día hábil de la semana con el propósito de realizar indicaciones sobre lineamientos normativos y jurisprudenciales a seguir.*
- ✚ *Reunión semanal realizada a través de la plataforma Teams.*
- ✚ *Reunión periódica desarrollada la primera semana del mes, con el propósito de analizar la productividad y estadística del Despacho y para tomar decisiones al respecto.*
- ✚ *Reunión individual de la Magistrada con el Asesor designado para realizar indicaciones.*
- ✚ *Registro manual desarrollado por cada uno de los Asesores del proceso adelantado.*
- ✚ *Registro manual, realizado por los asesores, de cada uno de los procesos radicados.*
- ✚ *Los asesores envían por correo electrónico la primera versión de las resoluciones para recibir retroalimentación de parte de la Magistrada.*
- ✚ *Aprobación del proyecto de Resolución, firma de la Magistrada y remisión por el sistema Judicial Legali a Secretaría Judicial de la SDSJ para trámite.*

*...un criterio de priorización ha sido la situación jurídica de los comparecientes. En el caso del Despacho, puede apreciarse que aquellos comparecientes que tienen con privación de libertad y que se agrupan en el campo de Terceros, AUC o GAOS ya han sido rechazados en su mayoría. Los comparecientes a Fuerza Pública han sido asumidos para estudio, se les ha otorgado LTCA, PLUM, Sometimiento o Suspensión de la orden de captura. En igual sentido se han abordado los procesos contra los comparecientes con calidad de Agentes del Estado No integrantes de la Fuerza Pública. Lo anterior da cuenta del cumplimiento de dichos criterios de priorización, y de los resultados obtenidos a partir de lo anterior”.*

4. Ante la falta de espacios suficientes para el almacenamiento y conservación de los expedientes judiciales allegados por parte de la justicia ordinaria para el trámite correspondiente en los despachos de la SDSJ; el Departamento de Gestión Documental de la Secretaría Ejecutiva dispuso de archivos rodantes en el Piso 8 del edificio de la JEP para la custodia de dichos expedientes, por lo anterior, se hace necesario continuar con el uso de estos espacios hasta donde su capacidad lo permita, para garantizar la integridad y seguridad de los expedientes judiciales mientras se encuentren bajo la responsabilidad del despacho.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 23 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia 2020 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoria a los procesos Tratamiento Especial Individual y Soporte para la Administración de Justicia (Sala de Definición de Situaciones Jurídicas - SDSJ) determinando las siguientes conclusiones, así:

- ✚ En el desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso y la disposición de la Magistrada y de los enlaces de auditoria para atender el ejercicio auditor, así como la entrega de información, la atención de las mesas de trabajo y las diferentes comunicaciones requeridas.
- ✚ Se dio cumplimiento al objetivo propuesto para la verificación, análisis y evaluación de la gestión realizada en el marco del ciclo PHVA determinado en las caracterizaciones de los procesos misionales, los procedimientos y las metodologías transversales determinadas en los criterios de auditoría, comunicados en el programa individual de auditoria. Sin embargo, es importante precisar:

Si bien la Política de Administración del Riesgo de la JEP, la cual fue aprobada por el Órgano de Gobierno mediante Acuerdo AOG No. 001 del 14 de enero de 2020, establece en el numeral 4. Alcance: *“La política de administración de riesgos es aplicable a todos los procesos y proyectos de la JEP. Esta política se enmarca en la gestión de riesgos de los procesos y **no es aplicable a la toma de decisiones judiciales de la JEP. La autonomía de las decisiones o resultados puntuales de los procesos judiciales, no son del resorte de esta política**”* (resaltado fuera de texto), la Subdirección de Control Interno considera pertinente, adelantar por parte de la SDSJ las etapas necesarias para la identificación y valoración de riesgos y controles, que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso, en relación con las gestiones administrativas que se surten en el marco de los diferentes trámites judiciales y que son competencia de la Sala, conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en dicha Política.

Así mismo, no fue objeto de verificación la formulación de indicadores de gestión, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía JEP-GU-02-01 *“Metodología para la formulación, medición, monitoreo y seguimiento de indicadores de proceso de la JEP”*, la cual señala en la Introducción:

*“El alcance y campo de aplicación de los indicadores de proceso abarca los procesos de relacionamiento, gestión, evaluación y control. En el caso de los procesos misionales, excepto en el de soporte para la administración de justicia, no es pertinente la construcción de indicadores de proceso, por cuanto las decisiones judiciales no pueden estar sujeta al establecimiento de metas respecto de las cuales se evalúe su actividad.*

*En efecto el establecimiento de indicadores de proceso a las actuaciones judiciales, que impliquen la asignación de metas y la medición de su cumplimiento, a través de estos instrumentos, entra en contradicción con la autonomía e independencia judicial y con la filosofía misma de la administración de justicia.*

*Lo anterior, en la medida en que los jueces en el ejercicio de sus funciones están sujetos únicamente a la Constitución y la Ley, y la adopción de sus decisiones debe estar libre de presiones, recomendaciones o exigencias que limiten el ejercicio de interpretación del ordenamiento jurídico”.*

- ✚ Continuar con el fomento de la cultura del autocontrol en la organización, custodia y conservación de las unidades documentales que soportan la gestión realizada por la SDSJ, en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental aprobadas. Así mismo, para el almacenamiento y custodia de los expedientes judiciales garantizando su integridad y seguridad.
- ✚ Con el propósito de contribuir a la mejora continua en el cumplimiento de los términos legales vigentes, para dar respuesta a las peticiones, solicitudes de información, consultas y/o cualquier otro mecanismo permitido en el ejercicio del derecho de petición amparado por el Artículo 23 de la Constitución Política, en el caso de las solicitudes que, siendo parte de un proceso o trámite judicial, ingresan al Despacho tipificadas como PQRSDF, se debe emitir respuesta en los términos de ley establecidos, según la modalidad de petición, indicando al peticionario el trámite correspondiente que se dará a la solicitud.
- ✚ Es importante continuar con el fortalecimiento de las actividades documentadas en los procedimientos aprobados en el SGC, por cuanto se observa que, son insuficientes o se requiere complementar las actividades relacionadas con: el seguimiento al reparto que debe realizar la Sala, control de expedientes por parte de la Secretaría Judicial, actividades de articulación entre la Sala y la Secretaría Judicial de la Sala, tiempos, entre otros.
- ✚ Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.
- ✚ En el informe de auditoría se determinaron tres (3) debilidades al proceso Tratamiento Especial Individual (Sala de Definición de Situaciones Jurídicas - SDSJ), para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo correctivas y de mejora, de acuerdo con los lineamientos





	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 25 de 25
		Versión 2.0	2020-07-06

del procedimiento JEP-PT-02-02 “Acciones correctivas y de mejora” versión 1.0 del 30 de abril de 2020.

✚ Teniendo en cuenta las oportunidades de mejora identificadas en el presente informe de auditoría, se hace necesario el análisis por parte de la SDSJ, determinar los aspectos a mejorar y realizar seguimiento permanente al cumplimiento de estas.

<b>REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>
--------------------------------------	-----------	----------	-----------

<b>AUDITOR LÍDER:</b>	<p>FIRMA</p>  <p>NOMBRE: Lina Alejandra Morales Sarmiento. CARGO: Auditor Líder Subdirección de Control Interno.</p>
<b>REVISADO POR:</b>	<p>FIRMA</p>  <p>NOMBRE: Maria del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.</p>