



C I R C U L A R CSJATC18-78

Fecha: 18 de junio de 2018

Para: **TRIBUNALES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA**

De: **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO**

Asunto: **DIVULGACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA NACIONAL AL MANEJO Y CONTROL DE LOS DEPOSITOS JUDICIALES CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2018.**

El Consejo Seccional de la Judicatura informa que en cumplimiento del Programa anual de Auditoria 2018, aprobado en sesión del Comité de Coordinación y Control Interno, esta Unidad adelantará la auditoria al manejo y control de los depósitos y títulos judiciales a todos los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a Nivel Nacional, que manejan y controlan estos documentos en la Rama Judicial, con corte a 30 de Abril de 2018.

Es por ello que se pone en su conocimiento el Plan de Auditoria Interna, donde se identifican los objetivos, alcance, fuentes de criterio, el cronograma de actividades a desarrollar y el equipo líder de auditoria.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

  
**OLGA LUCÍA RAMÍREZ DELGADO**  
Presidenta

OLRD/amd,



## **AUDITORIA NACIONAL AL MANEJO Y CONTROL DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES –CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2018**

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2018, aprobado en sesión del Comité de Coordinación de Control Interno, esta Unidad adelantará la auditoría al manejo y control de los Depósitos y/o Títulos Judiciales.

### **1. OBJETIVOS**

#### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el manejo y control de los Depósitos Judiciales.

#### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Verificar el uso del módulo del aplicativo que registra, controla y clasifica los depósitos y/o títulos judiciales constituidos a órdenes de las cuentas judiciales.
- ✓ Realizar seguimiento a la elaboración de la conciliación de las cuentas judiciales, de los depósitos y/o títulos constituidos y la gestión adelantada ante el Banco Agrario para subsanar las inconsistencias que existen.
- ✓ Constatar la existencia de Depósitos y/o Títulos Judiciales materializados, la custodia y administración de los mismos.
- ✓ Verificar si existen títulos pendientes de prescribir en los Despachos Judiciales.
- ✓ Realizar seguimiento a los Depósitos y/o Títulos Judiciales fraccionados durante el período 01/01/2017 a 30/04/2018.
- ✓ Verificar el procedimiento de reporte del cobro irregular de Depósitos y/o Títulos Judiciales, si lo hubiere.
- ✓ Verificar los controles existentes sobre los depósitos y/o títulos judiciales constituidos que se encuentran bajo responsabilidad de la Rama Judicial.

### **2. ALCANCE**

La auditoría al manejo y control de los depósitos y/o títulos judiciales se realizará a los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a Nivel Nacional, que manejan y controlan estos documentos en la Rama Judicial, con corte a 30 de abril de 2018.

### **3. FUENTES DE CRITERIO**

- ✓ Ley 270 de 1996: " Ley estatutaria de Administración de justicia".
- ✓ Ley 66 de 1993: "Por la cual se reglamenta el manejo y aprovechamiento de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Ley 1285 de 2009: "Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia".
- ✓ Ley 633 de 2000: "Por la cual se introducen normas para fortalecer las finanzas de la Rama Judicial."
- ✓ Ley 1743 de 2014, se establecen alternativas de financiamiento para la Rama Judicial.



**Unidad de Auditoría**

- ✓ Acuerdo 1408 de 2002: "Por el cual se reglamenta el procedimiento para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales constituidos en los procesos ejecutivos adelantados por jurisdicción coactiva".
- ✓ Acuerdo 1481 de 2002. Por el cual se dicta la reglamentación administrativa, para la constitución ante los jueces de los depósitos.
- ✓ Acuerdo 1676 de 2002. Por el cual se modifica de manera integral el Acuerdo 412 de 1998, que reglamenta los procedimientos entre la Caja Agraria y el Consejo Superior de la Judicatura, para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales.
- ✓ Acuerdo 1857 de 2003. Por el cual se modifica de manera integral el Acuerdo 413 de 1998, que reglamenta los procedimientos en los despachos judiciales, oficinas judiciales y oficinas de apoyo, para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales.
- ✓ Acuerdo 2621 de 2004. Por el cual se modifican los Acuerdos 1676 de 2002 y 1857 de 2003, formatos DJ.
- ✓ Acuerdo 5459 de 2009. Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 1676 de 2002.
- ✓ Acuerdo 6979 de 2010. Por el cual se ajusta el reglamento interno para la ejecución de las obligaciones impuestas a favor del Consejo Superior de la Judicatura.
- ✓ Acuerdo 7653 de 2010. Por el cual se reglamenta el recaudo, consignación y control del arancel judicial creado por la Ley 1285 de 2009 y 1394 de 2010.
- ✓ Acuerdo 8095 de 2011. Por el cual se modifica el formato DJ07 del Acuerdo 7653 de 2010.
- ✓ Acuerdo 1115 de 2001. Por el cual se establece el procedimiento para los despachos judiciales sobre la prescripción de depósitos judiciales.
- ✓ Acuerdo 9668 de 2012. Por el cual se regulan aspectos de la conversión especial prevista en los Acuerdos Nos. 9472 y 9473 de 2012.
- ✓ Acuerdo 9472 de 2012. Por el cual se reglamentan los procedimientos necesarios para el manejo adecuado y eficiente de los títulos y Depósitos Judiciales en situación especial.
- ✓ Acuerdo 9473 de 2012. Por el cual se crea la cuenta judicial seccional de conversión especial.
- ✓ Acuerdo 10302 de 2015. Por el cual se expide la reglamentación que ordenan la Ley 1743 de 2014 y el Decreto 272 de 2015.
- ✓ Acuerdo 10319 de 2015. Por el cual se reglamenta el manejo de los depósitos judiciales por medios electrónicos.
- ✓ Circular PSAC16-10 del 28 de Junio de 2016, expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, cuyo asunto es el manejo de Depósitos Judiciales a través del Portal Web del Banco Agrario de Colombia.
- ✓ Circular DEAJC17-22 del 22 de Marzo de 2017, suscrita por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, en la que se reiteró el procedimiento vigente para la prescripción de Depósitos Judiciales previsto por la Ley 1743 de 2014 y el Decreto reglamentario 272 de 2015.
- ✓ Convenio Banco Agrario
- ✓ Procedimiento de Depósitos Judiciales SIGCMA
- ✓ Guía práctica para la realización de la conciliación mensual de las cuentas judiciales.



#### 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AUDITORÍA AL MANEJO Y CONTROL DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES**

Actividad	Fecha	jun-18					jul-18				ago-18				sep-18	Responsable	
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10	SEMANA 11	SEMANA 12	SEMANA 13			
Id	Descripción	7 a 8	12 a 15	18 a 22	25 a 29	3 a 6	9 a 13	16 a 19	23 a 27	30 a 31	1 a 3	6 a 10	13 a 17	21 a 24	27 a 31	3 a 7	
1	Comunicar a la Dependencia a Auditar y a Auditores la realización de la auditoría																Directora Unidad de Auditoría y Auditores Oficinas Seccionales
2	Coordinar Plan de Auditoría Aprobado																Equipo Auditor Líder
3	Solicitud de aclaraciones y observaciones																Oficinas Seccionales
4	Realizar reunión de apertura																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
5	Hacer requerimiento de información a la DEAJ y DESAJ.																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
6	Alistar documentos y papeles de trabajo a aplicar																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
7	Practicar pruebas, generar y socializar hallazgos de auditoría (Seccionales)																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
8	Elaborar informe preliminar de auditoría																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
9	Envío Informe Preliminar a Equipo Auditor Líder																Auditores Oficinas Seccionales
10	Revisión de informes preliminares de las seccionales y remisión de ajustes o correcciones																Equipo Auditor Líder
11	Aprobar y trasladar informe preliminar																Equipo Auditor Líder
12	Analizar y responder informe preliminar																Parte Interesada DEAJ y DESAJ
13	Analizar respuesta y elaborar informe definitivo																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
14	Reunión de Cierre																Auditores Oficinas Seccionales
15	Consolidación Informe Definitivo																Equipo Auditor Líder
16	Reunión de Cierre Equipo Auditor Líder																Equipo Auditor Líder
17	Agendar y distribuir informe final																Directora Unidad de Auditoría
18	Presentación Plan de Mejoramiento (Recomendaciones)																Parte Interesada DEAJ y DESAJ
19	Aprobación Plan de Mejoramiento																Directora Unidad de Auditoría
20	Finalizar auditoría y entregar papeles de trabajo																Equipo Auditor Líder y Oficinas Seccionales
Total días calendario		85	Total días hábiles		57	% Tiempo real		67%									
Día hábil (ejecución de actividades)																	

#### 5. EQUIPO LÍDER DE AUDITORÍA

El equipo de auditoría estará conformado por los siguientes profesionales:

##### A Nivel Nacional:

**GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ**  
Profesional Universitario Grado 20

e

**IVONÉ BENÍTEZ GONZÁLEZ**  
Profesional Universitario – Grado 18

##### A Nivel Seccional:

**LIDA JANETH MORA MORA** - Profesional Universitario – Grado 14