

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 1 de 9

INFORME DE SEGUIMIENTO

SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES – SIPROJ WEB BOGOTÁ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Norha Carrasco Rincón

EQUIPO AUDITOR
Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez

PERIODO EVALUADO
Octubre de 2017 a julio de 2018

FECHA DEL INFORME
10/09/2018

FE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 2 de 9

Contenido

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	3
4.1. METODOLOGÍA	3
4.2. SEGUIMIENTO REALIZADO.....	4
4.2.1. Procesos Activos	4
4.2.2. Procesos Cerrados por Acción de Tutela	4
4.2.3. Procesos Cerrados por Conciliación Extrajudicial	6
4.2.4. Comité de Conciliación	6
4.2.5. Fichas de Conciliación	7
5. CONCLUSIONES	8
5.1. FORTALEZAS.....	8
5.2. DEBILIDADES.....	8
5.2.1. Oportunidades de Mejora	8
5.2.2. Hallazgos	9



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 3 de 9

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Verificar el registro y seguimiento de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer en el Sistema de Procesos Judiciales – SIPROJ WEB.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia a la gestión realizada por la entidad durante el periodo comprendido entre octubre de 2017 y julio de 2018, con el propósito de garantizar la actualización en tiempo real de la información de los procesos judiciales, de modo que permita realizar seguimiento y facilite la toma de decisiones relacionada con políticas de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico en la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Decreto Distrital 580 de 2007 - *“Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento”.*
- Decreto Distrital 654 de 2011 - *“Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital”, derogado por el Decreto Distrital 430 de 2018, el cual entra a regir a partir del 1 de octubre de 2018.*
- Circular 017 de 2017 - *Actualización de información en el Sistema de Información de Procesos Judicial (sic) y Primer Contingente Judicial de 2017, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.*
- Resolución Interna 456 de 2013 - *“Por medio de la cual se modifica la Resolución 0215 del 30 de julio de 2013 proferida por la Secretaria Distrital de la Mujer – Por medio de la cual se crea el Comité de Conciliación en la Secretaria Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.*
- Resolución Interna 478 de 2013 - *“Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.*
- GJ-MA-1 Manual de Política de Prevención del daño antijurídico y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de la Mujer.

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

Con el propósito de realizar el seguimiento en cuestión, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Verificación de los módulos SIPROJ: Procesos, Comité de Conciliación, así como los informes que se generan, para la verificación de la información registrada y la correcta aplicación de los parámetros establecidos para su seguimiento.
- Se verificó que la información registrada en el aplicativo, así como los documentos del proceso "Gestión Jurídica" (caracterización del proceso, procedimientos, manuales, y guías, entre otros) se enmarcaran en la normatividad vigente, instructivos e información relacionada con el funcionamiento y registro de datos en el SIPROJ.

✱

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 4 de 9

4.2. SEGUIMIENTO REALIZADO

4.2.1. Procesos Activos

De acuerdo con la información reportada en el aplicativo SIPROJ D.C, los procesos que se encuentran activos con corte a julio 2018, son:

No. Proceso	Tipo de proceso	Calidad	Despacho Competente	Fecha Presentación	Estado Actual	Fecha última actualización en el aplicativo	Observaciones
2016-00331	Nulidad y restablecimiento del derecho	Demandada y Representa	Juzgado 55 – Administrativo Sección Segunda	08/06/2016	Aplazamiento de la Audiencia Inicial	21/05/2018	Se encuentra registrada en el sistema la información mínima como: demanda, contestación, notificaciones y aplazamiento de audiencia
2017-00003	Acción de Tutela	Demandada y Representa	Corte constitucional	06/01/2017	Presentación de memorial	08/06/2018	Se encuentra registrada en el sistema la información mínima como: demanda, contestación, sentencia en 1ra y 2da instancia
2018-00215	Contractual	Inicia Proceso y Representa	Juzgado 37 – Administrativo de Oralidad de Bogotá	19/06/2018	Reparto del proceso	03/07/2018	Reposa en el sistema la conciliación extrajudicial
2018-11803	Conciliación Extrajudicial	Parte Requerida	Procuraduría 119 – Judicial Administrativa	03/05/2018	Auto que imprueba conciliación	07/06/2018	Reposa en el sistema la citación a audiencia de conciliación, acta de conciliación extrajudicial,

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJ

4.2.2. Procesos Cerrados por Acción de Tutela

La Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo de seguimiento, presenta 6 procesos terminados por tutelas presentadas contra la Entidad, así:

No. Proceso	Calidad que actuó la Entidad	Despacho	Fecha Presentación	Fecha de Fallo	Fecha de terminación en el aplicativo	Información registrada en el aplicativo SIPROJ			
						Demanda	Contestación	Alegatos	Sentencia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 5 de 9

2017-00150	Demandada y Representa	Juzgado 55 Penal Municipal	05/12/2017	20/12/2018	28/12/2018	Si	Si	N/A	Si
2018-00205	Parte coadyuvante proceso en contra	Juzgado 49 Civil Municipal	26/02/2018	12/03/2018	21/06/2018	Si	Si	N/A	Si
2018-00084	Demandada y Representa	Juzgado 59 Penal Municipal	01/06/2018	13/06/2018	21/06/2018	Si	Si	N/A	No
2018-00220	Demandada y Representa	Tribunal superior – Sala de Familia	15/05/2018	28/05/2018	14/06/2018	Si	No	N/A	Si
2018-00308	Demandada y Representa	Juzgado 2 Civil Municipal	23/03/2018	13/04/2018	14/06/2018	Si	Si	No	Si - En primera instancia
2018-00317	Parte coadyuvante proceso en contra	Juzgado 49 Civil Municipal	02/04/2018	27/04/2018	21/06/2018	Si	Si	N/A	Si

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJ

Sistema de Gestión de Radicados de la Secretaría Distrital de la Mujer

Como se aprecia en el cuadro anterior, en la verificación realizada se evidenció que en los procesos No. 2018-00084, 2018-00220 y 2018-00308 hacen falta documentos que se consideran mínimos en el SIPROJ, como son sentencias, contestaciones y alegatos, respectivamente. lo cual no atiende adecuadamente lo previsto en el Decreto Distrital 654 de 2011 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital”*, especialmente lo consagrado en el artículo 92, a saber:

“92.1. Las acciones de tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente en todo momento y dejar constancia de ello, en el módulo de acciones de tutelas del SIPROJWEB WEB (...)”

Esta situación también evidencia debilidades en la aplicación del punto de control establecido en el procedimiento GJ-PR-4 DEFENSA JUDICIAL (Ver pantallazo del procedimiento)

Imagen 1: pantallazo del procedimiento GJ-PR-4 DEFENSA JUDICIAL

The screenshot shows a flowchart for the 'DEFENSA JUDICIAL' procedure. At the top, it identifies the code as GJ-PR-4, version 2, implemented on 16/12/2019. The flowchart consists of two main steps:

- Step 4:** 'Recibir el expediente asignado'. Description: 'Recibir en reperto el expediente asignado por la Jefe o Jefe de la Oficina Asesora Jurídica por correo o en físico y en este último caso, firmar la planilla de la dependencia al momento de la entrega del mismo por la Auxiliar Administrativa'. Duration: 'Inmediato'. Responsible: 'Profesional asignada o asignado / Oficina Asesora Jurídica'. Output: 'Correo electrónico de reperto o Planilla de correspondencia de la Oficina Asesora Jurídica, según el caso'.
- Step 5:** 'Ingresar la documentación en SIPROJ WEB'. Description: 'Ingresar la demanda en el Sistema de Información de la Alcaldía de Bogotá SIPROJ WEB. Esta actividad debe realizarse al finalizar cada etapa procesal hasta la sentencia de primera o segunda instancia.' Duration: 'Máximo dentro de los (3) días siguientes a la recepción de la demanda en reperto o a la fecha de culminación de cada etapa procesal'. Responsible: 'Profesional asignada o asignado/ Oficina Asesora Jurídica'. Output: 'Registro en SIPROJ WEB'.

A large white arrow points from the left towards step 5.



Por tanto, se recomienda sean tomadas las medidas necesarias con el propósito de dar utilidad al sistema de información, de modo que permita observar la trazabilidad de los procesos y facilitar la implementación de controles frente a los requisitos del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, así como la aplicación de los documentos que el proceso ha establecido para fortalecer y apoyar la gestión de la entidad en el ámbito jurídico.

4.2.3. Procesos Cerrados por Conciliación Extrajudicial

Se realizó verificación al proceso N° 2018-08443 el cual hace referencia a una conciliación extrajudicial, encontrando que el SIPROJ contiene los soportes que dan cuenta de las actuaciones adelantadas para el proceso de conciliación. Una vez llevada a cabo la audiencia no se presentó acuerdo conciliatorio entre las partes, por tanto fue cerrado el proceso en el aplicativo el 29/06/2018.

4.2.4. Comité de Conciliación

El Artículo 12 del Decreto Distrital 690 de 2011 "Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C.", establece:

"12.1. La obligatoriedad de diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de Comité de Conciliación, las respectivas Actas aprobadas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJWEB BOGOTÁ-."

Para el periodo de seguimiento del presente informe se realizó la verificación de dicho mandato, tomando como referente las sesiones del Comité de Conciliación, así:

019-2017	19 de octubre 2017	19 de octubre 2017	x	
020-2017	27 de octubre 2017	30 de octubre 2017	x	
021-2017	10 de noviembre 2017	10 de noviembre 2017	x	
022-2017	24 de noviembre 2017	29 de noviembre 2017	x	
023-2017	5 de diciembre de 2017	5 de diciembre de 2017	x	
024-2017	15 de diciembre 2017	15 de diciembre 2017	x	
001-2018	24 de enero 2018	24 de enero 2018	x	
002-2018	31 de enero 2018	07 de febrero 2018	x	
003-2018	15 de febrero 2018	15 de febrero 2018	x	
004-2018	28 de febrero 2018	28 de febrero 2018	x	
005-2018	13 de marzo 2018	13 de marzo 2018	x	
006-2018	16 de marzo 2018	20 de marzo 2018	x	
007-2018	06 de abril 2018	06 de abril 2018	x	
008-2018	20 de abril 2018	25 de abril 2018	x	
009-2018	17 de mayo 2018	18 de mayo 2018	x	
010-2018	31 de mayo 2018	31 de mayo 2018	x	
011-2018	18 de junio 2018	21 de junio 2018	x	
012-2018	29 de junio 2018	29 de junio 2018	x	
013-2018	13 de julio 2018	16 de julio 2018	x	

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 7 de 9

De acuerdo con el cuadro anterior se pudo observar el cumplimiento respecto del diligenciamiento de las actas de Comité de Conciliación en el aplicativo, cumpliendo así con las disposiciones normativas.

Sin embargo, ya que el sistema cuenta con la opción "*Documentos anexos*" se recomienda registrar aquellos soportes que pueden hacer parte integral de los comités (informes anexos, documentos de evidencia, presentaciones, conceptos, entre otros), de modo que se dé mayor utilidad al sistema.

4.2.5. Fichas de Conciliación

De conformidad con el numeral 11.2 del artículo 11 - *Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial del Distrito Capital de Bogotá*, del Decreto Distrital 690 de 2011, se debe elaborar con la debida antelación en el módulo de conciliación del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ, las fichas técnicas para sus respectivos Comités de Conciliación. De acuerdo al seguimiento realizado por esta Oficina se evidenció lo siguiente:

Nº Ficha	Nº Proceso	Fecha de Registro	Fecha Comité de Conciliación	Estado	Cumple		Observaciones
					Si	No	
001-2017	2016-00331	17/10/2017	No referencia en el sistema la fecha de la sesión del comité	Terminado	x		Si bien cumple con la normatividad respecto del registro con anticipación en el sistema, la ficha de conciliación no señala la fecha de comité donde fueron tomadas las decisiones respecto del proceso 2016-00331.
001-2018	2018-08443	04/04/2018	No referencia en el sistema la fecha de la sesión del comité	Terminado		x	La ficha de conciliación fue subida al aplicativo con posterioridad a la fecha de Comité. Asimismo, el documento no refleja la sesión donde fueron tomadas las decisiones respecto de la situación jurídica presentada para el proceso 2018-08443.
002-2018	2018-08443	02/05/2018	No referencia en el sistema la fecha de la sesión del comité	Terminado	x		Si bien cumple con la normatividad respecto del registro con anticipación en el sistema, la ficha de conciliación no señala la fecha de comité donde fueron tomadas las decisiones respecto del proceso 2018-08443.
003-2018	2018-11803	08/05/2018	17/05/2018	En proceso	x		Se observa el cumplimiento de la normatividad, respecto de la oportunidad del cargue de la información en el sistema donde refleja entre otros, la fecha de la audiencia y la fecha del Comité donde fueron tomadas las decisiones al respecto.

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJ

Respecto de la información del cuadro anterior, se observan falencias en relación al registro de la información en el sistema en lo concerniente a las fichas de conciliación, por lo que se recomienda sea registrada la información de manera oportuna de conformidad con las disposiciones normativas, de tal manera que se pueda ver la articulación de los procesos judiciales, con la toma de decisiones adoptadas en los comités de conciliación.



5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

A continuación, se relacionan las principales fortalezas evidenciadas de conformidad con el seguimiento realizado:

- Se ha venido dando cumplimiento de manera paulatina al registro de la información en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ.
- Se han establecido lineamientos y recomendaciones que permitan evitar o minimizar eventos que puedan dar lugar a reclamaciones judiciales que afecten a la Secretaría Distrital de la Mujer, a través del manual de política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial adoptado por la Entidad desde el mes de septiembre de 2017.
- Los casos susceptibles de conciliación por parte de la Entidad han sido llevados a las sesiones adelantadas por el Comité de Conciliación como instancia para la toma de decisiones en materia de defensa judicial.

5.2. DEBILIDADES

Las debilidades están compuestas por dos tipos, la oportunidad de mejora y el hallazgo, cuyas definiciones se detallan a continuación:

Oportunidad de mejora: Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas y tomar medidas y/o decisiones sobre su tratamiento

Nota 1: Las oportunidades de mejora identificadas no requieren un plan de mejoramiento; sin embargo, deben ser atendidas en el marco de la gestión propia del área o proceso responsables, razón por la cual la Oficina de Control Interno revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría. En este sentido, para la formulación de acciones de mejoramiento, se deben tener en cuenta los lineamientos dados desde la Oficina Asesora de Planeación.

Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de *La Condición* (situación detectada o hechos identificados) con *El Criterio* que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

Nota 2: Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación del Informe de Auditoría. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.

5.2.1. Oportunidades de Mejora

De acuerdo con lo referido en el presente informe, a continuación, se identifican las oportunidades de mejora evidenciadas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto
de 2018

Página 9 de 9

5.2.1. CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA

#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1	Teniendo en cuenta que se evidenciaron algunas debilidades en el registro de la totalidad de la información mínima requerida en el SIPROJ y las fechas (plazos) para dicho registro, se recomienda revisar y fortalecer los mecanismos para el seguimiento y actualización de la información registrada, de tal manera que se garantice la veracidad, oportunidad y coherencia de la información que es reportada en dicho sistema de información	4.2.2 4.2.5	Lideresa del proceso

5.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Firma


NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFE DE CONTROL INTERNO