

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA 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 15

INFORME DE SEGUIMIENTO

**COMITÉ DE CONCILIACIONES Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES
BOGOTA SIPROJ-WEB**

VIGENCIA 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón

EQUIPO AUDITOR

Diana Carolina Henao Rosas – Técnica de apoyo para la elaboración del informe.

PERIODO EVALUADO

Vigencia 2019

FECHA DEL INFORME

20/12/2018



 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 15

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	4
4.1. METODOLOGÍA	4
4.2. OPORTUNIDAD DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION	4
4.3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION:.....	6
4.4. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION 9	
4.5. EXISTENCIA DE OBLIGACIONES CONTINGENTES	11
4.6. MEJORAMIENTO CONTINUO	11
5. CONCLUSIONES	12
5.1. FORTALEZAS	12
5.2. DEBILIDADES.....	12
5.2.1. Oportunidades de Mejora	13
5.2.2. Hallazgos	13



 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 15

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

- Realizar seguimiento a la información judicial y extrajudicial que la Secretaría Distrital de la Mujer incorporó en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C., conforme a los parámetros de oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información.
- Verificar el cumplimiento dado por el Comité de Conciliación, a las obligaciones y funciones establecidas en la normatividad legal reglamentaria existente.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Se verificará la idoneidad de la información, así como las provisiones contingentes y consultas de las principales piezas procesales relacionadas con la información judicial y extrajudicial de la entidad, así como el desarrollo de las funciones del Comité de Conciliación, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2019, de conformidad con los criterios establecidos en el numeral 3 del presente informe.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el desarrollo del presente informe:

- a) Oportunidad de las sesiones del Comité (Decreto Nacional 1069 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016)
- b) Cumplimiento de las Funciones del Comité de Conciliación (Decreto Nacional 1069 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016 y Resolución Interna No. 215 de 2013, modificada por la Resolución Interna No. 456 de 2013)
- c) Cumplimiento de las Funciones de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación (Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016 y Resolución Interna No. 478 de 2013)
- d) Seguimiento, registro y estado de procesos en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C
- e) Verificación y seguimiento a las Obligaciones Contingentes a cargo de la Secretaría.
- f) Revisión de las Actas del comité de conciliación, correspondientes a la vigencia 2019.
- g) Revisión de las fichas de conciliación, que se encuentran en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C, correspondientes a la vigencia 2019.
- h) Verificación de la formulación y/o actualización de las políticas de prevención del daño antijudicial y defensa judicial, (Directiva 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital)
- i) Acciones adelantadas en procura del mejoramiento continuo del proceso.

Adicional a los criterios anteriormente mencionados, se tendrá presente la normatividad que se resume en el Anexo 1.

 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 15

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

A continuación, se resumen los principales aspectos de la metodología utilizada para la elaboración del presente informe, en el marco de la aplicación de las técnicas de auditoría integral:

- Verificación de las Actas del Comité de Conciliación aportado por la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 3-2019-002799 del 26 de noviembre de 2019.
- Verificación del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C
- Verificación de la documentación asociada al proceso en el aplicativo LUCHA

De esta forma, y teniendo como base los criterios de seguimiento, en los siguientes numerales se presentan los análisis y conclusiones de cada aspecto evaluado por esta Oficina.

4.2. OPORTUNIDAD DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto Nacional 1069 de 2015 el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer debe reunirse mínimo dos veces al mes, por lo cual la Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación del cumplimiento de esta normatividad evidenciando que, durante la vigencia 2019, dicho Comité sesionó así:

Sesiones	Fecha	Tipo sesión	Acta
No. 01	22 de enero de 2019	Virtual	SI
No. 02	31 de enero de 2019	Virtual	SI
No. 03	15 de febrero de 2019	Virtual	SI
No. 04	28 de febrero de 2019	Virtual	SI
No. 05	15 de marzo de 2019	Virtual	SI
No. 06	29 de marzo de 2019	Virtual	SI
No. 07	12 de abril de 2019	Virtual	SI
No. 08	26 de abril de 2019	Virtual	SI
No. 09	17 de mayo de 2019	Virtual	SI
No. 10	31 de mayo de 2019	Virtual	SI
No. 11	07 de junio de 2019	Presencial	SI
No. 12	28 de junio de 2019	Virtual	SI
No. 13	12 de julio de 2019	Virtual	SI
No. 14	26 de julio de 2019	Presencial	SI
No. 15	16 de agosto de 2019	Virtual	SI
No. 16	30 de agosto de 2019	Virtual	SI
No. 17	16 de septiembre de 2019	Virtual	SI
No. 18	30 de septiembre de 2019	Virtual	SI
No. 19	21 de octubre de 2019	Presencial	SI
No. 20	28 de octubre de 2019	Presencial	SI
No. 21	18 de noviembre de 2019	Virtual	SI

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Verión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 5 de 15

Sesiones	Fecha	Tipo sesión	Acta
No. 22	28 de noviembre de 2019	Virtual	SI

De estas sesiones se levantaron 22 actas, las cuales se encuentran impresas y debidamente firmadas por la Secretaria Técnica y la Secretaria Distrital de la Mujer, o su delegada, como Presidenta del Comité, dando cumplimiento al numeral 1 del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto Nacional 1069 de 2015. Dichas actas tienen como anexos la hoja de asistencia, y los documentos soporte de las decisiones adoptadas.

Por otro lado, revisado el sistema de información de procesos judiciales de Bogotá D.C. se evidenció la publicación de 24 actas (figura a continuación), incluyendo las dos sesiones de diciembre, acorde a la normatividad vigente y a la fecha de entrega en préstamo de la carpeta donde reposan las Actas del mencionado Comité a esta Oficina.

Consulta de Comité de Conciliación

Entidad:	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER				
Id o Nro de Acta, Fecha Comité (yyyy-mm-dd):					
Demandante (Nombre o Cedula):					
Temas:	TODOS LOS TEMAS	Subtema:	TODOS LOS SUBTEMAS		
Fechas:	Desde: 2018-01-01	Hasta:	2019-12-17		
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Mostrar"/>					
Comités encontrados					
Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá					
Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	028-2019	43420 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-12-10	2019-12-11	En proceso
2.	022-2019	43143 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-11-28	2019-12-02	En proceso
3.	021-2019	42921 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-11-18	2019-11-18	En proceso
4.	020-2019	42622 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-10-28	2019-10-29	Terminada
5.	019-2019	42621 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-10-21	2019-10-29	Terminada
6.	018-2019	42021 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-09-30	2019-09-30	Terminada
7.	017-2019	41761 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-09-16	2019-09-16	Terminada
8.	016-2019	41340 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-08-30	2019-08-30	Terminada
9.	015-2019	41160 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-08-16	2019-09-16	Terminada
10.	014-2019	40805 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-07-26	2019-07-26	Terminada
11.	013-2019	40662 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-07-12	2019-07-12	Terminada
12.	012-2019	40340 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-06-28	2019-06-28	Terminada
13.	011-2019	39545 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-06-07	2019-06-07	Terminada
14.	010-2019	39356 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-05-31	2019-05-31	Terminada
15.	009-2019	39080 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-05-17	2019-05-17	Terminada
16.	008-2019	38563 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-04-26	2019-04-26	Terminada
17.	007-2019	38445 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-04-12	2019-04-12	Terminada
18.	006-2019	38322 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-03-29	2019-03-29	Terminada
19.	005-2019	38204 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-03-15	2019-03-15	Terminada
20.	004-2019	38059 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-02-28	2019-02-28	Terminada
21.	003-2019	37899 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-02-15	2019-02-15	Terminada
22.	002-2019	37589 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-01-31	2019-01-31	Terminada
23.	001-2019	37499 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2019-01-22	2019-01-25	Terminada
24.	024-2018	37439 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2018-12-19	2019-01-18	Terminada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 6 de 15

4.3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1069 de 2015, la Oficina de Control Interno procedió a verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación:

A) FORMULAR Y EJECUTAR POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

La política de prevención de del Daño Antijuridico se encuentra publicada en la página web de la Entidad, en el botón de transparencia y acceso a la información pública, al cual se puede acceder a través del link <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/manual-pol%C3%ADtica-prevenci%C3%B3n-del-da%C3%B1o>; allí se observa además de la Resolución Interna No. 304 de 2017, el manual de política de prevención del daño antijuridico y defensa judicial.

De otra parte, esta Oficina revisó el “Manual de Políticas de Prevención del Daño Antijuridico y Defensa Judicial” de septiembre de 2017, y que se encuentra publicado en el aplicativo LUCHA, respecto del cual se recomienda incluir lo dispuesto por la Directiva 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, con asunto: *“Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijuridico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.”*

En este sentido la Directiva consagra frente al análisis, formulación y actualización de las políticas de prevención del daño antijurídico, la inclusión de todas las fuentes de responsabilidad del Estado como los actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, propias de la gestión administrativa de la Entidad, las cuales son de conocimiento no solo de la Oficina Asesora Jurídica sino de todas las áreas de la Secretaría.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en aras de formular y/o actualizar políticas de prevención del daño antijuridico y defensa judicial, se recomienda crear un grupo interdisciplinario encargado de analizar y llevar al comité de conciliación todos los casos o causas repetitivas que puedan servir como insumo para crear o modificar las políticas, tal como lo establece la mencionada Directiva, máxime si se tiene en cuenta que el “Manual de Políticas de Prevención del Daño Antijuridico y Defensa Judicial” de la Entidad en su numeral 7 denominado “Identificación de Causas, Seguimiento y Actualización” consagra:

“... Cuando las diferentes dependencias identifiquen causas repetitivas de demanda, reclamaciones o asuntos que, a su juicio, puedan generar la configuración de daño antijuridico en el desarrollo de sus funciones, deberán ponerlas en conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que sean estudiadas en el Comité de Conciliación por parte de sus integrantes, para determinar la formulación de la respectiva política de prevención y la actualización del presente Manual”

De conformidad con lo dispuesto por la Directiva en cuestión, el grupo interdisciplinario será el encargado de priorizar las causas recurrentes o reiteradas, así como de identificar la falla administrativa, la dependencia en donde ésta ocurre, y de proponer alternativas para solucionar, mitigar o controlar la falla; la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será el enlace entre dicha instancia y los demás intervinientes en la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico.

Las funciones, actividades y competencias del grupo interdisciplinario se encuentran consagradas en la Directiva 025 de 2018; no obstante, se aclara que son diferentes a las establecidas para el Comité de Conciliación y la Secretaría Técnica del mismo.

	SECRETARIA 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 7 de 15

Ahora bien, teniendo en cuenta el tamaño de la entidad, las cargas laborales propias de la Oficina Asesora Jurídica, el tamaño de los quipos de trabajo, y la cantidad de fuentes de responsabilidad que se presentan, esta Oficina de Control Interno recomienda se analice y determine la posibilidad que el grupo interdisciplinario exigido por la Secretaría Jurídica Distrital, sea integrado por las mismas personas que componen el comité de conciliación o si se requiere designar a funcionarias(os) independientes que realicen esta gestión.

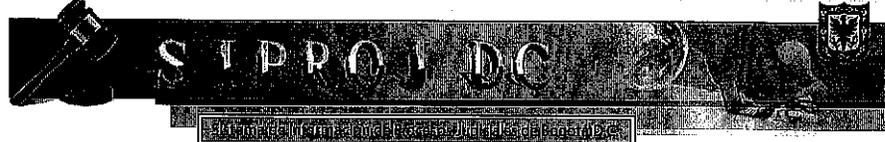
B) ESTUDIAR Y EVALUAR LOS PROCESOS QUE CURSEN O HAYAN CURSADO CONTRA LA ENTIDAD

De la información contenida en las actas aportadas por la Secretaría Técnica, se puede observar que en las sesiones del Comité de Conciliación se han presentado los casos que se están adelantando contra la Entidad, en aras de determinar las causas generadoras de los conflictos.

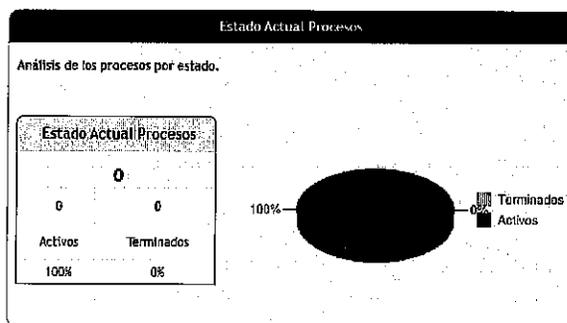
De otra parte, frente al índice de condenas, los tipos de daño por los cuales ha resultado condenada la Entidad y las deficiencias en las actuaciones administrativas y procesales por parte de los apoderados, se debe aclarar que, a la fecha, la Entidad no cuenta con ningún proceso judicial fallado en su contra, por lo que el estudio de los casos que se observa en las actas de las sesiones del Comité de Conciliación se ha circunscrito a las solicitudes de conciliación prejudicial.

A continuación, se anexa el resultado de la información que arrojó el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C, relacionada con los procesos que cursan contra la entidad:

149. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Judicial	Activo	3
150. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Tutela	Activo	3



PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS



No obstante, se recomienda al Comité analizar los casos más representativos que se presenten contra la Entidad en materia de tutelas, teniendo en cuenta que constituyen el mayor porcentaje de solicitudes recibidas, con el fin de determinar las causas generadoras de conflictos y así proponer correctivos.

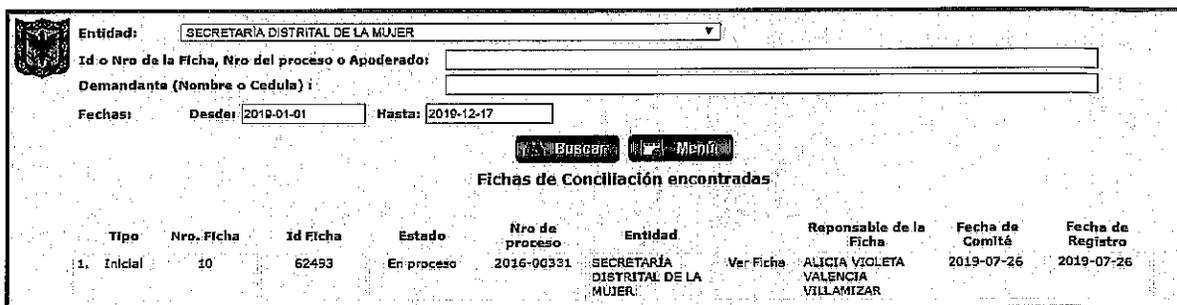
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 15

C) DETERMINAR, EN CADA CASO, LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN Y SEÑALAR LA POSICIÓN INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Interno, verificó las actas suscritas por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, durante la vigencia 2019, evidenciando que se presentó ante el comité la solicitud de analizar la procedencia o no, de acudir a conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad en los siguientes casos:

1. Conciliación prejudicial Convenio Interadministrativo No. 392 de 2014 (Actas No. 011 y 020 de sesiones realizadas el 07 de junio y 28 de octubre, respectivamente)
2. Conciliación prejudicial en caso de Ana Beatriz Navarrete (Acta No. 14 del 26 de julio de 2019), no se aprobó por parte del comité la posibilidad de acudir a la conciliación.

En este sentido, revisado el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C, se observó publicada el acta de conciliación extrajudicial realizada el 09 de julio de 2019 en el proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho adelantado entre la Secretaría y Ana Beatriz Navarrete, como se puede observar en la siguiente imagen:



Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Id o Nro de la Ficha, Nro del proceso o Apoderado: []

Demandante (Nombre o Cedula): []

Fecha: Desde: 2019-01-01 Hasta: 2019-12-17

Buttons: Buscar, Menú

Fichas de Conciliación encontradas

Tipo	Nro. Ficha	Id Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Responsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro
1. Inicial	10	62493	En proceso	2016-00331	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Ver Ficha ALICIA VIOLETA VALENCIA VILLAMIZAR	2019-07-26	2019-07-26

D) EVALUAR LOS PROCESOS QUE HAYAN SIDO FALLADOS EN CONTRA DE LA ENTIDAD

A la fecha de realización del presente informe, la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con procesos fallados en contra de sus intereses.

E) DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.

La Oficina de Control Interno pudo determinar, con fundamento en las actas de sesión del Comité de Conciliación que durante la vigencia 2019, que no se realizaron solicitudes de llamamiento en garantía con fines de incoar una acción de repetición.

F) DICTAR SU PROPIO REGLAMENTO.

La Secretaría Distrital de la Mujer adoptó el reglamento interno del Comité de Conciliación mediante la Resolución No. 0478 del 30 de diciembre de 2013 "Por medio del cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones".



 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 9 de 15

De otra parte, teniendo en cuenta la expedición del Decreto Distrital No. 839 de 2018, “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital*”, esta Oficina procedió a verificar el cumplimiento de las funciones allí asignadas a los comités de conciliación, respecto de las cuales, se pudo determinar que la mayoría de las funciones allí consignadas, se encontraban previamente contempladas en el Decreto Nacional 1069 de 2015, y fueron objeto de revisión en el presente numeral del informe.

Respecto a las funciones del Comité de Conciliación, adoptadas mediante la Resolución No. 0478 del 30 de diciembre de 2013, se recomienda al comité de conciliación contemplar las siguientes contempladas en el Artículo 6 del Decreto precitado:

- i) Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, previa solicitud del Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.
- ii) Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos, concurren varias entidades u organismos distritales y los Comités de Conciliación de cada una presenten posturas diferentes, o no unificadas, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite, el citado Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, deberá solicitar al Comité de Conciliación de la Secretaría jurídica Distrital conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.
- iii) Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos.
- iiii) Los Comités de Conciliación deberán estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del párrafo del artículo 95 del CPACA, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.

4.4. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION

Tabla 2: Análisis de las funciones de la secretaria técnica del Comité de Conciliación		
Artículo 15 Decreto Distrital 839 de 2018	Aumento a Resolución Interna 215 de 2013	Observaciones
La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.	Elaborar las actas de cada sesión del comité (numeral 1)	Se observó que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación realizó las actas, y las registro en el SIPROJ.
	Diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de comité de conciliación, las respectivas actas aprobadas por el sistema de información de procesos judiciales - SIPROJWEB BOGOTA (numeral 6)	La Oficina de Control Interno realizó un muestreo y pudo establecer que en el sistema SIPROJ WEB se registraron las actas del Comité dentro del término consagrado.
	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité (numeral 2)	Se recomienda al iniciar cada sesión realizar seguimiento a las decisiones o compromisos adoptados en sesiones previas.
	Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación	Esta obligación ya fue cumplida por la Secretaría Técnica del Comité de

 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 10 de 15

Objetivo	Actividad	Observaciones
	y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad (numeral 4).	Conciliación; no obstante, se recomienda tener en cuenta lo expuesto por esta Oficina en el numeral 4.3 literal A) del presente informe
	Informar al coordinador de los agentes del ministerio público ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición (numeral 5)	Durante el periodo no fueron presentadas acciones de repetición al Comité de Conciliación.
Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJ WEB.	Diligenciar en SIPROJWEB BOGOTÁ el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden nacional, a más tardar dos días antes del plazo establecido para tal efecto (numeral 7)	Esta obligación fue cumplida por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.
	Velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ (numeral 9)	Esta obligación fue cumplida por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.
Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad	Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer y a los miembros del comité cada 6 meses (numeral 3)	En Acta No. 13 de sesión realizada el 12 de julio de 2019, la secretaría técnica del comité de conciliación presentó informe semestral que contiene: i) la gestión de la defensa judicial, ii) informe de que trata el artículo 15.2. del Decreto Distrital 839 de 2018.
	Presentar por lo menos dos (2) veces por año, en sesiones ordinarias del Comité, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo órgano, organismo o entidad (numeral 8)	A la fecha del presente informe no se evidencia ningún proceso contra la Entidad, por ende, no se utilizaron mecanismos alternativos de solución de conflictos.
	Enviar, a la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General, la siguiente información: a. Copia auténtica del acto administrativo vigente de creación del Comité de Conciliación, lista que contenga los nombres completos; b. documentos de identificación y cargos de las funcionarias(os) mencionados en el acto administrativo de creación del Comité, señalando quién preside el mismo; c. Copia auténtica del Reglamento Interno del Comité; d. Nombre y cargo de quien ejerce la Secretaría Técnica y número de fax; e. Una copia de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios; h. Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad de la conciliación y/o acción de repetición en asuntos reiterativos o de gran impacto. Esta información deberá actualizarse cada vez que se presenten cambios al interior del respectivo Comité y su funcionamiento. (numeral 10)	La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, envió mediante radicado No. 1-2019-003566 de 10 de julio de 2019, a la Secretaría Jurídica Distrital, el informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2019, el cual contiene i) la gestión de la defensa judicial de la Secretaría, ii) el instructivo contenido en la circular 010 de 2019, y, iii) el informe de que trata el artículo 15.2 del Decreto Distrital 839 de 2018.

	SECRETARIA 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 11 de 15

4.5. EXISTENCIA DE OBLIGACIONES CONTINGENTES

Según información aportada por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en consonancia con lo dispuesto por la Resolución expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, el área jurídica calificó oportunamente el contingente judicial de la vigencia 2019. La siguiente fue la información reportada en el SIPROJ WEB:

Número Total de procesos encontrados: 2

Si desea reportar el estado de los procesos consultados en el módulo de la auditoría electrónica:

Enviar reporte al correo electrónico:

1

PROCESO	ID PROCESO	ENTIDAD	ABOGADO / CARGO	CALIFICACION	TIEMPO ESTIMADO	DEMANDANTE	INST. FALLO	MONTO ACTUAL	MONTO PRETENSION ORIGINAL	MONTO PRETENSION CONTINGENTE INDEXADA	VERIFICADO
1.	2016-00331	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	VALENCIA VILLAMIZAR ALICIA VIOLETA	B [B] M [M] B [B]	3 años y 0 meses	41951492 NAVARRETE AÑA BEATRIZ (1)	2.	\$ 62,700,000	\$ 0	\$ 0	
2.	2016-00191	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	GOMEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA	B [B] M [M] B [B]	3 años y 0 meses	8001674844 SOCIEDAD ADA SA (1)	1.	\$ 391,260,000	\$ 0	\$ 0	

1

Si desea realizar una nueva consulta haga clic aquí

4.6. MEJORAMIENTO CONTINUO

La Oficina de Control Interno realizó este seguimiento con el fin de determinar el avance y el mejoramiento continuo que ha tenido el proceso, teniendo como base las recomendaciones efectuadas por esta Oficina en el informe de seguimiento al Comité de Conciliación correspondiente al II semestre de la vigencia 2018. A continuación, se señalan las principales recomendaciones, y los avances realizados por el proceso:

1. Se recomienda incluir dentro del mapa de procesos de la Oficina Asesora Jurídica, un flujograma con las actividades correspondientes a la identificación y trámite de las posibles obligaciones contingentes generadas por sentencias y conciliaciones, con lo que se obtendría mayor seguridad jurídica al momento de realizar estas operaciones.

Revisado el aplicativo LUCHA se pudo observar que el proceso “Gestión Jurídica” tiene publicado un proceso relacionado con la representación judicial y extrajudicial de las acciones que presente o se inicien en su contra; no obstante, en el mismo no hay descripción de las actividades relacionadas con las obligaciones contingentes que se puedan presentar por causa de una sentencia o conciliación, razón por la cual se reitera esta recomendación.

2. Se recomienda realizar la actualización de la información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ D.C, a través del módulo de contingente judicial para la calificación de los procesos correspondiente al IV trimestre de 2018, el cual se encuentra abierto desde el 1 hasta el 20 de diciembre del año en curso.

De conformidad con la información que se encuentra publicada en el sistema de procesos judiciales del Bogotá D.C., se realizó la respectiva calificación de los procesos correspondientes al IV trimestre de la vigencia 2018.



 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 12 de 15

3. *Se recomienda diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015.*

Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 4.6 del presente informe se considera pertinente actualizar las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial, incluyendo todos los casos o causas repetitivas que puedan servir como insumo para crear o modificar las políticas existentes.

4. *Se recomienda al Comité analizar los casos más representativos que se presenten contra la Entidad en materia de tutelas, teniendo en cuenta que son el mayor porcentaje de solicitudes que se presentan, con el fin de determinar las causas generadoras de conflictos y así proponer correctivos.*

De acuerdo con la información que reposa en las actas del comité de conciliación, se evidencia que, dentro de las sesiones del comité de conciliación, no se han revisado los antecedentes judiciales, como el caso de las tutelas para incluirlas dentro de las causas que soporten una formulación de políticas más ajustadas a las situaciones generadoras de conflictos en la Entidad, por lo cual se reitera esta recomendación.

5. *Se encuentra pendiente actualizar los nombres de los integrantes del Comité de Conciliación, en atención a los reiterativos cambios del equipo Directivo.*

De conformidad con la información que se encuentra publicada en el sistema de procesos judiciales del Bogotá D.C., se realizó la respectiva actualización de los integrantes del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer.

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

La Oficina de Control Interno destaca la colaboración del proceso en aportar la información, así como la disposición para atender las encuestas y todos los requerimientos efectuados, que sirvieron de insumo para la elaboración del presente informe.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 13 de 15

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 la tipología de debilidades a continuación se identifican las oportunidades de mejora evidenciadas en el seguimiento realizado a los controles del mapa de riesgos del proceso evaluado:

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del informe	Responsable
1.	Se recomienda crear un grupo interdisciplinario encargado de analizar y llevar al Comité de Conciliación los casos o causas repetitivas que puedan servir como insumo para actualizar el "Manual de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial"	4.3 literal A	Comité de Conciliación
2.	Se recomienda analizar los casos más representativos que se presenten contra la Entidad en materia de tutelas, teniendo en cuenta que son el mayor porcentaje de solicitudes que se presentan, con el fin de determinar las causas generadoras de conflictos y así proponer correctivos.	4.3 literal B	Comité de Conciliación
3.	Se recomienda contemplar dentro de las funciones del Comité de Conciliación las adoptadas mediante el artículo 6 de la Resolución No. 0478 del 30 de diciembre de 2013, que se profundizan en el Literal F del numeral 4.3	4.3 literal F	Comité de Conciliación
4.	Se recomienda incluir dentro del mapa de procesos de la Oficina Asesora Jurídica, un flujograma con las actividades correspondientes a la identificación y trámite de las posibles obligaciones contingentes generadas por sentencias y conciliaciones, con lo que se obtendría mayor seguridad jurídica al momento de realizar estas operaciones.	4.6	Oficina Asesora Jurídica

5.2.2. Hallazgos

De conformidad con el acervo documental y la información aportada por el proceso y de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, no se realizan hallazgos.


NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFE DE CONTROL INTERNO



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 14 de 15

ANEXO I. RESUMEN NORMATIVO

De Orden Nacional:

- **Ley 640 de 2001**, “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto Nacional 1716 de 2009**, “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”.
- **Circular Externa CIR09-234-DDJ-0350** del 18 de junio de 2009, expedida por el Director de Defensa Jurídica del Estado, asunto: “Directrices para la Defensa Jurídica del Estado y Comités de Conciliación”
- **Decreto Nacional 1069 de 2015**, “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho.”
- **Decreto Nacional 1167 de 2016**, “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”
- **Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico** expedido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- **Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación** expedido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

De Orden Distrital:

- **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”
- **Circular 003 de 2016** Expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- **Directiva 002 de 2017** Expedida por la Secretaría Jurídica Distrital
- **Directiva 005 de 2017** con Asunto: “Lineamientos y Directrices en Materia de Acciones de Repetición” Expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.
- **Circular 031 de 2017** Expedida por la Secretaría Jurídica Distrital
- **Decreto 212 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital** “Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto Distrital 430 de 2018** “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto Distrital 839 de 2018** “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”
- **Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital** “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”
- **Resolución 114 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital** “Por la cual se corrige parcialmente el artículo 25 de la Resolución 104 de 2018”
- **Manual de Usuario 2015, Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ-**
- **Directiva 025 de 2018**, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, con asunto “Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.”

 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 15 de 15

Interna:

- **Resolución No. 0215 del 30 de julio de 2013**, *“Por medio del cual se crea el comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*
- **Resolución No. 0456 del 16 de diciembre de 2013**, *“Por medio de la cual se modifica la resolución 215 del 30 de julio de 2013 proferida por la Secretaría Distrital de la Mujer”*
- **Resolución No. 0477 del 30 de diciembre de 2013**, *“Por medio de la cual se designa la secretaria técnica del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*
- **Resolución No. 0478 del 30 de diciembre de 2013** *“Por medio del cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*
- **Resolución No. 0147 del 04 de abril de 2016** *“Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0456 del 16 de diciembre de 2013 y 0478 del 30 de diciembre de 2013, respecto de la conformación del Comité Técnico de Conciliación a partir de la vigencia 2016”*
- **Resolución No. 013 del 12 de enero de 2017** *“Por medio de la cual al Secretaría Distrital de la Mujer delega la asistencia a las sesiones del Comité de Conciliación”*
- **Resolución No. 304 del 13 de septiembre de 2017** *“Por medio de la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial en la Secretaría Distrital de la Mujer”*

