

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Auditoría Interna de cumplimiento Gestión Jurídica

(Informe Final)

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	3
1.1. Criterios de Auditoría	3
1.2. Metodología	4
1.2.1. Relación, identificación, e información de procesos.....	4
1.2.2. Acceso a los Expedientes del Comité de Conciliación, según TRD vigente.	5
1.2.3. Respeto a políticas.	5
1.2.4. Con relación a la gestión de la secretaria técnica.	5
2. LIMITACIONES	6
3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA	7
3.1. PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS DE LA SDMUJER.....	8
3.1.1. Cumplimiento (C): Procesos judiciales activos registrados en SIPROJ.....	8
3.2. ACCIONES DE TUTELA ACTIVAS	9
3.2.1. Cumplimiento (C): Procesos registrados en SIPROJ	9
3.3. EXPEDIENTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	10
3.3.1. Cumplimiento(C): Actas de Conciliación conforme a criterios según muestra respecto a la Integración y participación de sus integrantes.	10
3.3.2. Oportunidad de mejora (OM-01-VARIOS-25): Falta de Documentación ante inasistencia al Comité de Conciliación.	11
3.3.3. Cumplimiento (C): Comité de Conciliación se reúne de forma ordinaria conforme a numeral dos artículo 214 Decreto 479 de 2024.....	13
3.3.4. Cumplimiento (C): Citación del comité por lo menos con tres (03) días de anticipación.	14
3.3.5. Cumplimiento (C): Constancia de remisión a cada miembro del Comité de las fichas técnicas correspondientes.	15
3.3.6. Oportunidad de mejora (OM-02-OAJ-25): Analizar tiempos de registro de cargue de actas en los términos definidos en SIPROJ.....	16
3.4. PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN SDMUJER 2025	18
3.4.1. Cumplimiento (C): Plan de acción anual del Comité de Conciliación.	18
3.4.2. Oportunidad de mejora (OM-03-OAJ-25): Documentación de la estructura del Plan de Acción conforme al Documento Especializado No. 17	18
3.4.3. Oportunidad de mejora (OM-04-OAJ-25): Oportunidad en la publicidad del Plan de Acción.	21
3.5. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.....	22
3.5.1. Cumplimiento (C): Valoración anual de las políticas de prevención del daño antijurídico.	22
4. CONCLUSIONES	23

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

5. RECOMENDACIONES	23
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	24
6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente	24
7. ANEXOS	24
8. FIRMAS	25

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

VIGENCIA	Primer ciclo vigencia 2025
TITULO DE LA AUDITORIA	Proceso Gestión Jurídica
TIPO DE AUDITORIA	Cumplimiento
UNIDAD (ES) AUDITABLE(S)	Oficina Jurídica
RESPONSABLE (S)	Jefa Oficina Jurídica
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de los lineamientos encaminados a la defensa judicial de conformidad con el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá (SIPROJ), prevención del daño antijurídico de acuerdo con la normativa vigente y funciones asignadas al Comité de Conciliación.
ALCANCE	La auditoría se realizó mediante la revisión de los procesos judiciales activos, las actas del comité de conciliación del 15 de diciembre de 2024 al 30 de abril de 2025 y la política de prevención del daño antijurídico adoptada por la entidad mediante el Acuerdo 09 de 2022, así como, de los procesos y procedimientos vigentes.
PERIODO DE EJECUCIÓN	14 abril de 2025 a 05 de mayo de 2025
EQUIPO AUDITOR	Tatiana González Cadavid (TGC) - Auditor Líder

1.1. Criterios de Auditoría

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 2220 de 2022 *“Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

- Acuerdo 09 de 2022 *“Por medio del cual se modifica el Acuerdo 04 de 2021 a través del cual se adoptó la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Acuerdo 14 de 2023 *“Por medio del cual se dicta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se establecen otras disposiciones”*.
- Manual de Política de Prevención del Daño Antijurídico y defensa judicial y lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico Cód. GJ-MA-01 versión 03 del 20/12/2021.
- Política de Prevención del Daño Antijurídico en Materia Contractual Cód. GJ-PLT-1 versión 1 del 20/09/2022.
- Caracterización del Proceso Gestión Jurídica Cód. GJ-CA-0 versión 03 del 15/10/2021.
- Manual del Usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – de la Secretaría Jurídica Distrital de 2022.

1.2. Metodología

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

El 14 de abril de 2025 mediante Radicado: 3-2025-000884 de Orfeo se realizó solicitud vía correo electrónico de la siguiente información:

1.2.1. Relación, identificación, e información de procesos.

Proceso de identificación y determinación Base de datos de los procesos judiciales con corte al 31/03/2025, en el cual contenga como mínimo:

- No. de proceso
- Jurisdicción
- Acción o medio de control
- Despacho judicial actual
- Accionante
- Accionado
- Instancia actual
- Sentido del fallo (en los casos en que se encuentren en segunda instancia o casación)
- Cuantía
- Provisión contable

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

k) Apoderado

l) Poder con cumplimiento requisitos legales.

1.2.2. Acceso a los Expedientes del Comité de Conciliación, según TRD vigente.

a) Actas de Conciliación del 01/01/2025 a 31/03/2025, en el que se evidencie la citación, lista de asistencia, desarrollo de la sesión, actas originales, entre otros documentos, según corresponda a la sesión correspondiente.

b) Aprobación del plan de acción anual del Comité de Conciliación, y enlace o lugar para consulta.

1.2.3. Respecto a políticas.

a) Cuales son las políticas vigentes de prevención del daño antijurídico adoptadas por los Comités de Conciliación, y remitir copia o enlace para consulta.

b) Indicar cuando y que actas del Comité se realizó la valoración de la eficacia y necesidades de actualización de la(s) política(s) de prevención del daño antijurídico anteriormente indicadas.

1.2.4. Con relación a la gestión de la secretaría técnica.

a) Evidencias y soportes de gestión de acuerdo con lineamientos normativos y legales del desempeño y desarrollo de actividades de la secretaría técnica de los en su rol en los Comités de conciliación.

Desarrollo del seguimiento:

- Seguimiento procesos Jurídicos activos de la secretaría de la mujer a corte 31 de marzo 2025. Para realizar este seguimiento, se tuvo en cuenta la información suministrada por la Oficina Jurídica, quienes el jueves 24 de abril de 2025 por medio de correo electrónico remitieron la base de los procesos judiciales activos de la Entidad con corte a 30 de marzo de 2025, la cual arrojó:

Tipo de Proceso	No. Procesos Activos
Controversias Contractuales	5
Nulidad	3

Con la información allegada por el proceso, se revisaron uno (03) tres de los procesos judiciales activos, de acuerdo a la tabla anterior por tipología contractual; esto es, (01) uno por controversia contractuales, (01) uno por nulidad , a los cuales se les realizó revisión de la asignación de proceso a Abogado y creación del expediente del proceso en el aplicativo

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <p>Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025</p>
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

SIPROJ por parte del apoderado y la gestión realizada por la Entidad frente a cada uno de los procesos y los tiempos transcurridos entre la notificación y la contestación de la demanda.

- Se realizó plan de trabajo estableciendo la prueba en la validación de las actas de los comités de conciliación en los siguientes aspectos puntuales:
 - Verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 213 del Decreto Distrital 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica- Integración y participación de sus integrantes. Los Comités de Conciliación Distritales deberán estar integrados de acuerdo con la disposición prevista en el Artículo [118](#) de la Ley 2220 de 2022. La participación de sus integrantes será indelegable, salvo las excepciones establecidas en el [Artículo](#) referido.
 - Confirmación de cumplimiento a lo consagrado en la ley 2220 de 2022 (junio 30) *Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones*. Donde se consagra en el Artículo 119 que *Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan. Evidencia de cumplimiento de reunión de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria (si aplica)*
 - Validación del cumplimiento de lo contenido en el numeral tercero artículo 214 Reglas generales y desarrollo de las sesiones del Decreto Distrital 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”; Además de lo previsto en los Artículos [118](#) y [119](#) de la Ley 2220 de 2022, que indica que los comités tienen el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. Al igual que dicha convocatoria para los integrantes del Comité de Conciliación se realizó con al menos tres (3) días.
 - Confirmación de cumplimiento numeral quinto del Artículo 214 que reza: “Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el(la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité”.

2. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Resultados del análisis y verificación al estado y avance se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

Tabla 1. Resultados de Auditoría

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente del MECI
Fortalezas	0	N/A	N/A	N/A
Cumplimientos	8	3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.4.1, y 3.5.1	Proceso Jurídica	Gestión C1. Ambiente de Control C3. Actividades de control
Incumplimientos	0	N/A	N/A	
Oportunidades de Mejora	4	3.3.2. Oportunidad de mejora (OM-01-VARIOS-25): Falta de documentación ante inasistencia al Comité de Conciliación	- Subsecretaria de Gestión Corporativa - Jefe de la Oficina de Planeación - Directora de Talento Humano	C5. Actividades de monitoreo
		Oportunidad de mejora (OM-02-OAJ-25): Analizar tiempos de registro de cargue de actas en los términos definidos en SIPROJ	Proceso Jurídica	Gestión C1. Ambiente de Control
		3.4.2. Oportunidad de mejora (OM-03-OAJ-25): Documentación de la estructura del Plan de Acción conforme al Documento Especializado No. 17	Proceso Jurídica	Gestión C3. Actividades de control
		3.4.3. Oportunidad de mejora (OM-04-OAJ-25): Oportunidad en la publicidad del Plan de Acción	Proceso Jurídica	Gestión Oficina de Planeación C5. Actividades de monitoreo
TOTAL:	12			

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <small>Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025</small>
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

3.1. PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS DE LA SDMUJER

3.1.1. Cumplimiento (C): Procesos judiciales activos registrados en SIPROJ

Condición: En la revisión realizada a los procesos activos de la entidad, estos se encuentran debidamente registrados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Secretaría Jurídica Distrital (SIPROJ). Adicionalmente, se encuentran acordes a las etapas procesales de conformidad con la tipología de cada uno, y con las actuaciones judiciales correspondientes, así:

Numero Radicado	ID SIPROJ	Accionante	Accionado	Tipo de acción judicial	Últimas Actuaciones
110013336 038201800 19100	588207	SOCIEDAD ADA S.A.	SDMUJER	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	<p>2023-08-15: Al Despacho para Sentencia 2024-02-27: Presentación del poder: Se presenta poder para ejercer la representación judicial de la SDMujer.</p> <p>2024-06-28: A la fecha el expediente continua al despacho para sentencia.</p> <p>2024-11-07: presentación de memorial renunciando al poder conferido, secretaria distrital de la mujer (SEDMUJ), Se presenta renuncia a poder atendiendo instrucción de la jefa de la Oficina Jurídica,</p> <p>2024-11-12: presentación de poder, secretaria distrital de la mujer (SdMujer)</p> <p>2025-03-13: El proceso continúa al despacho para sentencia.</p>
110013334 001201900 35800	630234	ALVARO LEONARDO MORA DUARTE	SDMUJER	NULIDAD SIMPLE	<p>2022-10-19: Al Despacho para sentencia</p> <p>2024-06-14: Presentación del poder: Se presenta poder para ejercer la representación judicial de la entidad</p> <p>2024-12-02: Expediente continua al Despacho para sentencia desde el 19 de octubre de 2022</p> <p>2025-04-22: SENTENCIA FAVORABLE 1ª INSTANCIA, JUZGADO 1 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ (SEDMUJ) Se notifica mediante correo electrónico Sentencia del 11 de abril de 2025, en la que se ordena: "PRIMERO: DENIÉGANSE las pretensiones de la demanda. SEGUNDO: NO IMPONER condena en costas en esta instancia. TERCERO: En firme esta sentencia, archívese el expediente dejando las constancias del caso. CUARTO: RECONOCER personería adjetiva a la abogada Kelly Carolina Morantes Pérez identificada con cédula de ciudadanía número 24050423 y tarjeta profesional número 193.246 del Consejo Superior de la Judicatura, como apoderada de Bogotá, D.C. – Secretaría Distrital de la Mujer, en los términos y para los efectos del poder</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Numero Radicado	ID SIPROJ	Accionante	Accionado	Tipo de acción judicial	Últimas Actuaciones
					allegado con el memorial del 17 de junio de 2024 (Expediente SAMAI – Índice 36).

Fuente: Oficina Jurídica, para informe (TGC)

Criterio: Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” artículo 137 y 141.

3.2. ACCIONES DE TUTELA ACTIVAS

3.2.1. Cumplimiento (C): Procesos registrados en SIPROJ

Condición: En la revisión realizada se encuentran a la fecha doce (12) tutelas activas; de las cuales se toma una muestra TRES (03) de impetradas en contra de la entidad, estas se encuentran debidamente registrados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Secretaría Jurídica Distrital (SIPROJ).

Adicionalmente, se encuentran acordes a las etapas procesales de conformidad con la tipología de cada uno, y con las actuaciones judiciales correspondientes, así:

Acciones de Tutela activas registrados en SIPROJ Adicionalmente, se encuentran acordes a las etapas procesales de conformidad con la tipología de cada uno, y con las actuaciones judiciales correspondientes, así

Item	No de Proceso	ID SIPROJ	Accionantes	Tipo de acción judicial	Estado del proceso	Fecha Auto Admisorio	Fecha contestación	Estado Actual	Pretensiones	Cumplimiento de términos establecidos.	Concordancia de la respuesta de la SDMujer con lo solicitado por el juez	Observaciones / conclusiones
1	2025-00203	838203	ANA MARIA GÓMEZ RAMÍREZ	ACCION DE TUTELA	Contestación tutela	2025-01-13 AUTO ADMISORIO DE TUTELA	2025-02-21	Contestación la Secretaría Distrital de la Mujer NO ha vulnerado los derechos del accionante y NO existe nexo causal entre las acciones, omisiones, misionalidad, competencias y objeto de la Entidad y la presunta violación de los derechos fundamentales a los "DERECHO AL DEBIDO PROCESO, AL ACCESO DE JUSTICIA E IGUALDAD.", y por tal razón carece de legitimidad en la causa por pasiva.	"DERECHO AL DEBIDO PROCESO, AL ACCESO DE JUSTICIA E IGUALDAD."	Si	Si	la Secretaría Distrital de la Mujer NO ha vulnerado los derechos del accionante y NO existe nexo causal entre las acciones, omisiones, misionalidad, competencias y objeto de la Entidad y la presunta violación de los derechos fundamentales a los "DERECHO AL DEBIDO PROCESO, AL ACCESO DE JUSTICIA E IGUALDAD.", y por tal razón carece de legitimidad en la causa por pasiva.

Fuente: Creación propia para informe (TGC)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Item	No de Proceso	ID SIPROJ	Accionantes	Tipo de acción judicial	Estado del proceso	Fecha Auto Admisorio	Fecha contestación	Estado Actual	Pretensiones	Cumplimiento de términos establecidos.	Concordancia de la respuesta de la SDMujer con lo solicitado por el juez	Observaciones / conclusiones
2	2025-00244	837358	MIRIAN PATRICIA CHACON	ACCIÓN DE TUTELA	SENTENCIA FAVORABLE 1ª INSTANCIA	2025-02-19 AUTO ADMISORIO DE TUTELA	2025-02-26	SENTENCIA FAVORABLE 1ª INSTANCIA	Se tutele el derecho EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA y el MINIMO VITAL	Si	Si	En suma, la Secretaría Distrital de la Mujer no tiene competencia para analizar y resolver los asuntos solicitados por la accionante en el escrito de tutela. Así, tras lo analizado, se concluye que la Secretaría Distrital de la Mujer NO ha vulnerado los derechos de la accionante y NO existe nexo causal entre las acciones, omisiones, misionalidad, competencias y objeto de la Entidad y la presunta violación de los derechos fundamentales alegados, y por tal razón carece de legitimidad en la causa por pasiva.

Fuente: Creación propia para informe (TGC)

Item	No de Proceso	ID SIPROJ	Accionantes	Tipo de acción judicial	Estado del proceso	Fecha Auto Admisorio	Fecha contestación	Estado Actual	Pretensiones	Cumplimiento de términos establecidos.	Concordancia de la respuesta de la SDMujer con lo solicitado por el juez	Observaciones / conclusiones
3	2025-00300	838940	Carlos Alberto Cortés Hernández	ACCIÓN DE TUTELA	SENTENCIA FAVORABLE 1ª INSTANCIA	2025-03-03 AUT O QUE ADMITE DEMANDA	2025-03-11 CONTESTACIÓN DE LA TUTELA	2025-03-14 SENTENCIA FAVORABLE 1ª INSTANCIA	AL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A LA DEFENSA	Si	Si	la Secretaría Distrital de la Mujer, se evidencia que esta entidad no desplegó acción alguna que vulnerara o pusiera en peligro los derechos reclamados y que tampoco tiene competencia para atender los requerimientos del tutelante, en consecuencia, respetuosamente se solicita a su Despacho se declare la falta de legitimación en la causa por pasiva de mi representada y su desvinculación del presente trámite. Lo anterior, ya que de acuerdo con los preceptos constitucionales, no existe nexo causal entre las acciones, omisiones, misionalidad, competencias y objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer y la presunta violación de los derechos fundamentales reclamados por el accionante, por lo que se carece de legitimidad en la causa para participar como sujeto pasivo, en la presente acción constitucional.

Fuente: Creación propia para informe (TGC)

Criterio: Decreto 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política". Decreto 333 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.3.1.2.1, 2.2.3.1.2.4 y 2.2.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, referente a las reglas de reparto de la acción de tutela".

3.3. EXPEDIENTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

3.3.1. Cumplimiento(C): Actas de Conciliación conforme a criterios según muestra respecto a la Integración y participación de sus integrantes.

Condición: Se verifica la conformidad de lo contenido en el artículo 213 del Decreto Distrital 479 de 2024; así como, la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado de Orfeo No:3-2025-000971, documentación anexa en la carpeta habilitada en SharePoint y la cargada en la página de SIPROJ para las siguientes actas:

- Acta No.01 de 2025 de fecha 17 enero de 2025.
- Acta No.03 de 2025 de fecha 14 de febrero de 2025.
- Acta No.05 de 2025 de fecha 14 de marzo de 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Se evidencia ejecución y respeto de los lineamientos y estipulaciones reglamentarias y legales en cuanto a la forma de integración de Integración para la muestra.

Criterio: Decreto 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”. Artículo 213. Integración y participación de sus integrantes. Los Comités de Conciliación Distritales deberán estar integrados de acuerdo con la disposición prevista en el Artículo 118 de la Ley 2220 de 2022. La participación de sus integrantes será indelegable, salvo las excepciones establecidas en el Artículo referido.

3.3.2. Oportunidad de mejora (OM-01-VARIOS-25): Falta de Documentación ante inasistencia al Comité de Conciliación.

Condición: De acuerdo con la muestra tomada, se identificó la inasistencia “*Sin Excusa*” de varios integrantes del Comité en diversas fechas, como se describe en el siguiente cuadro:

Sesión del Comité / Acta	Fecha de sesión	Inasistencia (Cargo)	Con o sin excusa		
Acta No. 01 de 2025	17 de enero de 2025	Secretaria técnica de comité	Con excusa		
Acta No. 02 de 2025	31 de enero de 2025	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Sin Excusa		
Acta No.03 de 2025	14 de febrero de 2025	Jefe de la Oficina de Planeación	Sin excusa		
Acta No.04 de 2025	28 de febrero de 2025	Directora de Talento Humano	Sin excusa		
Acta No.05 de 2025	14 de marzo de 2025	N/A	N/A		
Acta No.06 de 2025	28 de marzo de 2025	N/A	N/A		

Fuente: Elaboración propia con base en información de SIPROJ.

De acuerdo con lo anterior se evidencia en tres oportunidades inasistencias sin el debido trámite determinado por los responsables respectivos en virtud de lo establecido en el reglamento del Comité y Decreto 479 de 2024, que establece: “... *Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado...*”

Es importante precisar, que la labor de la secretaria técnica del Comité en virtud de la norma observada cumple con el deber de dejar “...*constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación...*”

Criterios:

- Decreto 479 de 2024, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”. Numeral 6 del artículo 214: “*Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría*”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el(la) secretario(a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación” (Subrayado fuera de texto).

- Acuerdo 014 de 2023, “Por medio del cual se dicta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se establecen otras disposiciones”. Numeral 10.6 del artículo 10: “Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el(la) secretario(a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación” (Subrayado fuera de texto).

Causa: Desconocimiento normativo del Comité o posible falta en la remisión de la excusa requerida dada la inasistencia correspondiente. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SDMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Sanción(es) por materialización de procesos disciplinarios y hallazgos por parte de los entes de control.

3.3.2.1 Respuesta del Auditado: Oficina Asesora Jurídica

Mediante memorando No 3-2025-001180 del 13 de mayo de 2025, se recibió por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la siguiente replica:

“... En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 214 del Decreto Distrital 479 de 20241 y el Acuerdo 014 de 20232 - Reglamento interno de Comité de Conciliación de la Entidad, que define las reglas generales y desarrollo de las sesiones, les asiste a las/os integrantes dar cumplimiento a dichas disposiciones. Para el caso particular, las normas en comento definen como deber el comunicar por escrito a la secretaria técnica la imposibilidad de asistir a una sesión, indicando las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité el escrito antes señalado. De conformidad con la norma señalada, la acción se encuentra en cabeza de cada una/o de las/os integrantes del Comité de Conciliación, correspondiéndole a la Oficina Jurídica, a través de la secretaria técnica, dejar en cada acta la constancia de asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia señalarlo, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación, función que se ha cumplido en cada una de las actas generadas con ocasión de las sesiones llevadas a cabo. No obstante, al no ser una oportunidad de mejora que, como se indicó, sea ejecutable por parte de la Oficina Jurídica, se procedió en sesión de comité de conciliación del 09 de mayo de 2025 por parte de la Jefa de la Oficina Jurídica a informar a todas/os las/os integrantes e invitados a la sesión del Informe Preliminar emitido por la Oficina de Control Interno, y particularmente de la presente observación, recordándoles a las/os integrantes del Comité de Conciliación la importancia de informar su inasistencia a las sesiones convocadas. (Anexo 1).”

Respuesta Oficina de Control Interno: en atención a la oportunidad de mejora detallada y la réplica presentada por el proceso auditado, considera fundamental reiterar la importancia de la estricta observancia de las disposiciones legales vigentes. El cumplimiento normativo es esencial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

para prevenir o mitigar las posibles implicaciones disciplinarias que podrían derivarse de su inobservancia.

En nuestra calidad de miembros de comités y servidores públicos, es un deber ineludible garantizar el cabal cumplimiento de nuestras responsabilidades y la correcta gestión de la función pública que nos ha sido encomendada.

En concordancia con lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica, en su réplica (Anexo 1. Sesión 09 de mayo.pdf), ha exhortado a los integrantes del Comité de Conciliación en los siguientes términos:

“...se recuerda a las/os integrantes del Comité de Conciliación la importancia de informar su inasistencia a las sesiones convocadas, por escrito remitido a la Secretaría Técnica de la correspondiente excusa con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado, en cumplimiento del Numeral 6 del artículo 214 del Decreto Distrital 479 de 2024 y el Numeral 10.6 del artículo 10 del Acuerdo 014 de 2023 – Reglamento Interno del Comité”.

En consecuencia, la oportunidad de mejora se mantiene para las dependencias previamente identificadas, en las mismas condiciones en que fue reportada en el informe preliminar (Radicado No. 3-2025-001129 del 07 de mayo de 2025). Esta se constituye como una alerta preventiva ante futuras convocatorias del Comité de Conciliación. Asimismo, destacamos positivamente la labor de la Secretaría Técnica del Comité al realizar el correspondiente exhorto a sus miembros, en cumplimiento de la norma identificada como criterio del hallazgo.

Finalmente, se deja constancia de que las demás dependencias a las que se refirió el hallazgo no presentaron respuesta.

3.3.3. Cumplimiento (C): *Comité de Conciliación se reúne de forma ordinaria conforme a numeral dos artículo 214 Decreto 479 de 2024.*

Condición: Al verificar que el Comité sesionara de forma ordinaria dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, se evidencio que se cumple con dicha condición, dadas las siguientes actas que demuestran que se están reuniendo de manera bimensual.

Tabla Convocatoria Bimensual a Comités de Conciliación 2025

MES	ID ACTA	No. ACTA	FECHA
ENERO 2025	133139	01-2025	2025-01-17
	133839	02-2025	2025-01-31
FEBRERO 2025	134999	03-2025	2025-02-14
	135959	04-2025	2025-02-28
MARZO 2025	136939	05-2025	2025-03-14
	137679	06-2025	2025-03-28

Fuente: Creación propia para informe (TGC)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Lo anterior en virtud de la información la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado de Orfeo No:3-2025-000971, documentación anexa en la carpeta habilitada en SharePoint y la cargada en la página de SIPROJ.

Criterio: Decreto 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”. Artículo 214. Reglas generales y desarrollo de las sesiones. Además de lo previsto en los Artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, los comités tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de sus sesiones: Numeral 4. De manera ordinaria, el(la) secretario(a) Técnico(a) del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos en consideración del Comité.

3.3.4. Cumplimiento (C): Citación del comité por lo menos con tres (03) días de anticipación.

Condición: Se verificó el cumplimiento de lo contenido en el numeral tercero artículo 214 Reglas generales y desarrollo de las sesiones y se evidenció que se está realizando la citación en concordancia con las disposiciones legales de por lo menos tres (03) días antes de la sesión. Como se observa a continuación:

Numero Acta	Fecha citación	Medio citación	Fecha sesión comité	Se cumple o no con los tres (03) días antelación	
				Cumple	No cumple
Acta 01 de 2025	14 de enero de 2025	Correo electrónico	17 enero de 2025		
Acta 03 de 2025	11 de febrero de 2025	Correo electrónico	14 de febrero de 2025		
Acta 05 de 2025	11 de marzo de 2025	Correo electrónico	14 de marzo de 2025		

Fuente: Creación propia para informe (TGC)

Se evidenció la observancia de la disposición de manera efectiva con el deber de convocar y el cumplimiento de emisión de la respectiva certificación al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, donde consta y se confirma la inexistencia de asuntos para someter a discusión para el caso de la sesión que estaba prevista para el día 17 de enero de 2025 donde se emitió la respectiva certificación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Criterio: Acatamiento de lo dispuesto en Decreto Distrital 479 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”*; Además de lo previsto en los Artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, que indica que los comités tienen el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, se generó la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. Al igual que dicha convocatoria para los integrantes del Comité de Conciliación se realizó con al menos tres (3) días.

3.3.5. Cumplimiento (C): Constancia de remisión a cada miembro del Comité de las fichas técnicas correspondientes.

Condición: Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el(la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité.

Esto se coteja a la luz de la norma y la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado de Orfeo No:3-2025-000971, documentación anexa en la carpeta habilitada en SharePoint y la cargada en la página de SIPROJ para las siguientes actas:

- a) Acta No.01 de 2025 de fecha 17 enero de 2025.
- b) Acta No.03 de 2025 de fecha 14 de febrero de 2025.
- c) Acta No.05 de 2025 de fecha 14 de marzo de 2025.

Dicha premisa, se verificó y se efectuó con lo dispuesto en la norma tal y como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

Tabla Remisión fichas técnicas

Numero Acta	Fecha	Certificación y/o Fichas /Asuntos a tratar
Acta 01 - 2025	2025-01-17	Certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. Tal y como consta en carpeta de Rta_Radicado_3-2025-000884 – ANEXOS- CERTIFICACIÓN 01 - 2025vf
Acta No.03 – 2025	2025-02-14	La FICHA DE ESTUDIO PROCEDENCIA DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN como apoderado (a) de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER No. Ficha: 10 cuyo responsable de la Ficha: es la Doctora MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA con Fecha de admisión de la demanda: 2024-12-04- Fecha Comité de Conciliación: 2025-02-14. Total, Folios (09) Tal y como consta en carpeta de Rta_Radicado_3-2025-000884 – ANEXOS- FICHA LLAMAMIENTO SIPROJ.pdf FICHA LLAMAMIENTO EN GARANTÍA WENDY CASTELLANOS.docx PPTX.pptx
Acta 05 – 2025	2025-03-14	Se cumple con la a remisión del Informe de reporte y seguimiento de procesos judiciales y el Informe de aprobación del Acta 04- 2025 que fueron sometidos a estudio y/o decisión del comité; tal y como se puede comprobar el numeral 3 del orden del día <i>“En matriz Excel adjunta se presenta la relación de Procesos Judiciales en los que la SDMujer actúa como parte y el estado actual de cada uno de éstos.”</i> Y el numeral 6.- Informe de aprobación Acta 04 – 2025 del Comité de Conciliación de la Entidad.

Fuente: Elaboración propia para informe (TGC)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Criterio:

- Decreto 479 de 2024, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”. Artículo 214. Reglas generales y desarrollo de las sesiones. Además de lo previsto en los Artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, los comités tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de sus sesiones: 5. Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el(la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité.

- Acuerdo 014 de 2023, “Por medio del cual se dicta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se establecen otras disposiciones”. Numeral 10.6 del artículo 10:
10.5 Con la convocatoria, se deberá remitir a cada integrante del Comité las fichas técnica s elaboradas por el(la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité. (Subrayado fuera de texto).

3.3.6. Oportunidad de mejora (OM-02-OAJ-25): Analizar tiempos de registro de cargue de actas en los términos definidos en SIPROJ

Condición: Al analizar la elaboración y cargue de las actas del Comité en SIPROJ, conforme a lineamientos vigentes, se observó lo siguiente:

No. Acta	Id Acta	Fecha Comité (A)	Fecha Registro (B)	Fecha de Generación (Impresión Generada) (C)	Cumplimiento: relación fechas A y B	Cumplimiento: relación fechas A y C
01-2025	133139	17-01-2025	20-01-2025	28-01-2025	1	7
02-2025	133839	31-01-2025	31-01-2025	07-02-2025	0	5
03-2025	134999	14-02-2025	14-02-2025	21-02-2025	0	5
04-2025	135959	28-02-2025	28-02-2025	07-03-2025	0	5
05-2025	136939	14-03-2025	14-03-2025	25-03-2025	0	6
06-2025	137679	28-03-2025	28-03-2025	07-04-2025	0	6

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con registros de SIPROJ.

De acuerdo con la “fecha de registro” del SIPROJ, se concluye que fueron registradas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la sesión del Comité. Sin embargo, al compararla con la “Fecha de Generación (Impresión Generada)”, se observa tres (03) de las seis (06) verificadas que contienen registros superiores a 5 días para la generación de las actas luego de sesión del Comité.

Es importante aclarar que el aplicativo no determina con cuál de las dos fechas (registros) debe compararse el deber normativo de “elaboración y cargue” en el SIPROJ, sin embargo, el aplicativo considera importante dejar el registro para estos dos momentos: registro y generación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Será importante precisar con la Secretaría Jurídica Distrital con cual de estos dos tipos de registros se debe comparar para determinar el deber normativo, y con ello definir si se mantiene lo que se gestiona actualmente, o se realiza las acciones correspondientes para que los dos registros estén dentro del término definido.

Criterio: Decreto 479 de 2014, artículo 231, numeral 2: “Elaborar y cargar 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 (la) presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros”. (Subrayado fuera de texto).

Causa: Falta de precisión en el lineamiento del aplicativo para determinar la referencia de comparación. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Sanción(es) por materialización de procesos disciplinarios y hallazgos por parte de los entes de control.

3.3.6.1 Respuesta del Auditado: Oficina Asesora Jurídica

Mediante memorando No 3-2025-001180 del 13 de mayo de 2025, se recibió por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la siguiente replica:

“... En cumplimiento de lo dispuesto el artículo 231 del Decreto Distrital 479 de 20243 y el Acuerdo 014 de 20234 - Reglamento interno de Comité de Conciliación de la entidad, se adelanta el proceso de elaboración y cargue de las respectivas Actas del Comité de Conciliación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, como fue evidenciado por el equipo auditor. El Sistema Único de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB es una herramienta desarrollada en ambiente web, que concentra toda la información litigiosa del Distrito Capital; está integrada por módulos temáticos, interconectados entre sí, habilitados para unificar la información jurídica y financiera derivada de la actividad judicial y extrajudicial del Distrito Capital. Su administración se encuentra en cabeza de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, y su uso se encuentra definido en el Manual del Usuario versión 02. (Anexo 2). Al tratarse de lineamientos en el uso y manejo del sistema que no se encuentran definidos en el manual del usuario siprojweb, el cual como se indicó, es administrado por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, se adelantarán acciones ante esa entidad con el fin de precisar las fechas a ser tenidas en cuenta para determinar el cumplimiento al numeral 2 del artículo 231 del Decreto Distrital 479 de 2014, respuesta que será puesta en conocimiento de la Oficina de Control Interno.”

Respuesta Oficina de Control Interno: A partir del análisis realizado por esta Oficina, en conjunto con lo expuesto por la Oficina Asesora Jurídica, se ha evidenciado una falta de claridad precisa respecto a cuál de los dos tipos de registros del sistema SIPROJ debe considerarse como el referente para determinar el cumplimiento del deber normativo que define el plazo de registro.

Esta situación impide definir con certeza si la gestión actual de la Entidad se ajusta a dicho deber, o si se requieren acciones de mejora para asegurar que ambos registros cumplan el término establecido. En este contexto, al contrastar el documento denominado “Anexo 2. Manual SIPROJ.pdf”, que forma parte integral de la respuesta de la Oficina Asesora Jurídica (contenida en el Memorando No. 3-2025-001180 del 13 de mayo de 2025), con la información actualmente registrada en el sistema SIPROJ, se confirma que la resolución de esta ambigüedad requiere la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

precisión de la instancia competente. Una vez obtenida dicha precisión, será necesaria una revisión y análisis interno por parte del proceso para determinar y aplicar las acciones que aseguren la oportunidad en las publicaciones correspondientes en SIPROJ.

La realización de estas acciones preventivas, una vez obtenida la claridad necesaria, permitirá mitigar la exposición a la materialización de riesgos y evitar la formulación de hallazgos por parte de los entes de control, que demandarían acciones de corrección reactivas.

Por las razones expuestas, se mantiene la oportunidad de mejora en las condiciones inicialmente reportadas en el informe preliminar (Radicado No. 3-2025-001129 del 07 de mayo de 2025), quedando esta Oficina a la espera de la respuesta formal de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual deberá precisar cuál de las fechas debe ser considerada para verificar el cumplimiento del numeral 2 del artículo 231 del Decreto Distrital 479 de 2014.

3.4. PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN SDMUJER 2025

3.4.1. Cumplimiento (C): Plan de acción anual del Comité de Conciliación.

Condición: Al cotejar lo establecido en el artículo 215 del Decreto 479 de 2024, referente a la aprobación durante el primer trimestre del año del plan de acción anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se evidenció su aprobación el pasado 28 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 479 de 2024, y el Acuerdo Interno 14 de 2023.

Criterio: Decreto 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”. Artículo 231. Funciones de los secretarios técnicos. Además de las funciones previstas en el Artículo [121](#) de la Ley 2220 de 2022, los/as secretarios/as técnicos/as de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes: 1. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.”(Subrayado fuera de texto).

Acuerdo 014 de 2023, “Por medio del cual se dicta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer ARTÍCULO 4. Competencias de los Comités de Conciliación referentes a la representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. En concordancia con lo preceptuado en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 y el artículo 8 del Decreto Distrital 073 de 2023. El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, tendrán a su cargo las siguientes actividades: 4.1 Aprobar en el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado N° 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”. (Subrayado fuera de texto).

3.4.2. Oportunidad de mejora (OM-03-OAJ-25): Documentación de la estructura del Plan de Acción conforme al Documento Especializado No. 17

Condición: Al confirmar con la información remitida por la Oficina Jurídica, el plan de acción anual del Comité de Conciliación se encuentra en gran parte conforme a los lineamientos contenidos en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

el Documento Especializado No.17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente tabla así:

Tabla No. Plan Acción según lineamientos Documento 17 de 2017

CRITERIOS / ACTIVIDADES		CUMPLE	NO CUMPLE	
(2) Formular el plan: Para ello, la secretaría técnica deberá presentar al Comité de Conciliación un documento que desarrolle como mínimo los siguientes contenidos:	a. La justificación del plan que se propone, presentada en un capítulo introductorio que, con fundamento en los insumos acopiados, de cuenta del (i) balance sobre el cumplimiento de las funciones del Comité y (ii) evidencie los principales riesgos identificados en la gestión de los asuntos que le competen.		X	
	b. Las actividades que se deben ejecutar durante el año fiscal para dar cumplimiento a cada una de las funciones a cargo del Comité. Respecto de cada una de las actividades identificadas como necesarias, se deben desarrollar por lo menos los siguientes aspectos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción cualitativa y cuantitativa de la actividad. 	X	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fechas específicas para su realización. 	X	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de la persona o personas a cargo de la actividad. 	X	
(3) Adoptar el plan de acción: Para ello la secretaría técnica presentará el plan propuesto para consideración y aprobación del Comité de Conciliación; ajustará el plan de acción de acuerdo a las sugerencias que se hayan propuesto por los miembros del Comité de Conciliación. El documento final que se apruebe será adoptado como el Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación para el período correspondiente.		X		
(4) Presentar el plan de acción: Aprobado el Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación, la secretaría técnica (i) lo remitirá a las oficinas de planeación y de control interno de la entidad (ii) para su respectiva incorporación al plan anual institucional.			X	

Fuente: Elaboración propia para informe (TGC), conforme con Documento Especializado No.17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

No obstante, será importante analizar el formato del Plan, armonizarlo con lo indicado en el Documento especializado No.17, conforme a la tabla anterior, y sincronizarlo con el Sistema Integrado de Gestión de la SdMujer.

Criterio: Documento Especializado No.17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación. Numeral 1.4 (Elaboración y aprobación del plan de acción anual del Comité de Conciliación), referente a los ítems 2, 3 y 4 (Ver páginas 16 y 17).

Causa: Falta de elementos de control que permitan comparar la estructura mínima del Plan de Acción requerido. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Sanción(es) por materialización de procesos disciplinarios y hallazgos por parte de los entes de control.

3.4.2.1 Respuesta del Auditado: Oficina Asesora Jurídica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Mediante memorando No 3-2025-001180 del 13 de mayo de 2025, se recibió por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la siguiente replica:

“... En el marco de lo dispuesto en el artículo 215 del Decreto Distrital 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”, el Comité de Conciliación en sesión del 28 de marzo de 2025 aprobó el plan de acción anual para la vigencia 2025. El Plan de Acción se construyó siguiendo los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 emitido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, a través del cual se establece un Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación como herramienta para la elaboración de sus planes de acción anuales.

Así, tal como se indica en la página 16 del documento antedicho, el cumplimiento en la elaboración y aprobación del plan de acción anual del Comité de Conciliación implica la ejecución de las siguientes actividades: i) Acopiar insumos; ii) Formular el plan; iii) Adoptar el plan de acción; iv) Presentar el plan de acción. En cuanto a la segunda acción, formular el plan, el documento de la ANDJE, la definió así: “Para ello, la secretaría técnica deberá presentar al Comité de Conciliación un documento que desarrolle como mínimo los siguientes contenidos: a. La justificación del plan que se propone, presentada en un capítulo introductorio que, con fundamento en los insumos acopiados, de cuenta del balance sobre el cumplimiento de las funciones del Comité y evidencie los principales riesgos identificados en la gestión de los asuntos que le competen.

Para cumplir esta acción, mediante citación realizada por la secretaría técnica del comité de conciliación el 25 de marzo de 2025, se presentó a las/os integrantes e invitados del comité la propuesta de plan de acción, con el fin de que ésta fuera revisada de manera previa a la sesión que se realizaría el 28 de marzo siguiente y en la cual su discusión sería incluida dentro del orden del día. El plan de acción propuesto contenía un capítulo introductorio con la justificación del plan, los insumos acopiados, la relación de funciones del Comité y la propuesta final a partir de los principales riesgos identificados en la gestión. (Anexo 3 y 4). Así, se considera que el documento de propuesta de plan de acción cumple con los criterios definidos en el literal a) del numeral 2 del documento especializado No. 17 emitido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En cuanto al numeral iv) Presentar el plan de acción, referido en el documento No. 17, se informa que a través de memorandos 3-2025-001157 y 3-2025-001156 se remitió el Acuerdo del Comité de Conciliación No. 18 de 2025 “Por medio del cual se aprueba el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2025” y su anexo correspondiente, a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno, respectivamente, para su respectiva incorporación al plan anual institucional. (Anexo 5).”

Respuesta Oficina de Control Interno: En relación con la oportunidad de mejora identificada en el informe preliminar y la réplica presentada por el proceso auditado, esta Oficina considera necesario precisar lo siguiente:

- **Oportunidad en la Presentación del Plan de Acción:** Respecto al cumplimiento de la acción "(4) Presentar el plan de acción: Aprobado el Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación, la secretaría técnica (i) lo remitirá a las oficinas de planeación y de control interno de la entidad (ii) para su respectiva incorporación al plan anual institucional", se recibió la comunicación del Plan de Acción 2025 mediante el "Anexo 5. Comunicación Plan de Accion 2025 OAP Y OCI.pdf" adjunto a la réplica de la Oficina Jurídica. No obstante, se observa que esta acción fue realizada en una fecha posterior a la comunicación del informe preliminar (Radicado No. 3-2025-001129 del 07 de mayo de 2025). Si bien se reconoce y valora la corrección inmediata evidenciada en la remisión posterior (mediante Memorando No. 3-2025-001156 del 09 de mayo de 2025), esta Oficina resalta la importancia de promover la ejecución de acciones de cumplimiento de manera preventiva y proactiva, en lugar de aquellas que se realicen de forma reactiva. Por consiguiente, la oportunidad de mejora se mantiene en este aspecto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

- **Contenido del Plan de Acción:** Adicionalmente, en cuanto al contenido del Plan de Acción, el criterio establece presentar "... en un capítulo introductorio que, con fundamento en los insumos acopiados, de cuenta del (i) balance sobre el cumplimiento de las funciones del Comité y (ii) evidencie los principales riesgos identificados en la gestión de los asuntos que le competen". No obstante, al revisar el Plan de Acción comunicado, no resulta claramente observable la inclusión de este capítulo justificativo. Asimismo, la información contenida en el documento adjunto "Anexo 4. Propuesta plan de acción comité de conciliación SDmujer 2025" no supe completamente la ausencia de dicha justificación dentro del Plan de Acción aprobado, conforme al requisito señalado.
- **Formato y Formalización del Plan de Acción:** Finalmente, se considera relevante que se analice la formalización del Plan de Acción. Es necesario que el formato del Plan se armonice con los criterios mínimos establecidos en el Documento Especializado No. 17 y se sincronice con el Sistema Integrado de Gestión de la SdMujer, lo cual implica formalizar el documento conforme al procedimiento de Control de Documentos vigente en la Entidad, facilitando el control y cumplimiento.

Los aspectos mencionados fundamentan la decisión de mantener la oportunidad de mejora en las condiciones inicialmente reportadas en el informe preliminar.

3.4.3. Oportunidad de mejora (OM-04-OAJ-25): Oportunidad en la publicidad del Plan de Acción.

Condición: Al cotejar lo referente a la publicidad del plan de acción conforme con lo descrito en el Acuerdo No. 018 de 2025, "Por medio del cual se aprueba el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2025", no se evidencia que en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer permita consultar el Acuerdo ni el Plan, aunque exista el enlace habilitado. Así mismo, no se evidencia el cargue del Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación en el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer - Mapa de procesos de Gestión Jurídica, como documento asociado al Manual de Prevención del Daño Antijurídico del aplicativo Lucha (Kawak).

La Oficina Jurídica remite captura pantalla de la "mesa de ayuda" para el cargue en página Web de la Entidad y para el aplicativo Lucha (Kawak) del pasado 22 de abril de 2025 con fecha de solución del 23 de abril de 2025. Sin embargo, a la fecha de la presente auditoría no se encuentra debidamente cargado en ninguno de los dos sitios indicados por el Acuerdo No. 018 de 2025.

Criterio: Acuerdo No. 018 de 2025. Artículo 3º. "Publicación. Publicar el presente acto en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer y, en el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer - Mapa de procesos de Gestión Jurídica, como documento asociado al Manual de Prevención del Daño Antijurídico".

Causa: Inobservancia y falta en seguimiento en trámite de requerimientos a la mesa de ayuda; junto con la verificación del cargue efectivo en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer y el aplicativo Kawak. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SDMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Sanción(es) por materialización de procesos disciplinarios y hallazgos por parte de los entes de control.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

3.4.3.1 Respuesta del Auditado: Oficina Asesora Jurídica

Mediante memorando No 3-2025-001180 del 13 de mayo de 2025, se recibió por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la siguiente replica:

“De conformidad con lo indicado por el equipo auditor, se procedió a verificar la publicación del plan de acción, tanto la página de la entidad como el aplicativo Kawak, evidenciando que, a pesar de haberse elevado mediante mesa de ayuda la realización de esta acción a la Oficina Asesora de Planeación, la solicitud no se atendió en los parámetros establecidos. No obstante, el yerro ya fue subsanado y puede ser verificado en cada uno de los sitios de publicación, así: (imagen)”.

Respuesta Oficina de Control Interno: De conformidad con lo detallado en la oportunidad de mejora identificada y la réplica presentada por el proceso auditado, es deber de la OCI reiterar la importancia de acatar las disposiciones legales. La observancia normativa es fundamental para prevenir o mitigar las posibles implicaciones de carácter disciplinario que podrían derivarse de su inobservancia.

En este sentido, se constató que la publicación del Plan de Acción, tanto en la página web de la Entidad como en "Lucha", se realizó en fecha posterior a la comunicación del informe preliminar. Si bien esta acción evidencia una corrección inmediata motivada por el hallazgo de auditoría, resulta fundamental analizar las causas subyacentes de la demora y la efectividad de los procesos internos asociados que podrían haberla originado.

Específicamente, se requiere evaluar la posible inobservancia y la falta de seguimiento adecuado en el trámite de requerimientos a la mesa de ayuda, lo cual podría impactar la oportunidad en las publicaciones y cargues de información. Esto implica verificar la efectividad del cargue en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer y en el aplicativo "Lucha" en Kawak, contrastando esta verificación con los reportes de mesa de ayuda y los registros de solución de los incidentes técnicos relacionados, incluyendo el reportado con fecha 23 de abril de 2025, para determinar si la gestión de soporte técnico contribuyó a la demora en el cumplimiento.

Por consiguiente, y dado que existen aspectos operativos y de proceso que requieren análisis y aseguramiento para garantizar la oportunidad en futuros cargues y publicaciones, se mantiene la oportunidad de mejora en las mismas condiciones en que fue reportada en el informe preliminar (Radicado No. 3-2025-001129 del 07 de mayo de 2025).

3.5. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

3.5.1. Cumplimiento (C): Valoración anual de las políticas de prevención del daño antijurídico.

Condición: Constancia de Cumplimiento de valoración anual de los dispuesto en el Artículo 218. Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico. Se evidencio el seguimiento al plan de acción a la luz de la norma y la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado de Orfeo No:3-2025-000971, documentación anexa en la carpeta habilitada en SharePoint y la cargada en la página de SIPROJ para las siguientes actas de Comité de Conciliación de la vigencia 2024, el Memorando de Orfeo No. 3-2025-000219 de fecha 30 de enero de 2025 Detallando que de conformidad con el plan de acción establecido en los Acuerdos 04 de 2021 y Acuerdo 09 de 2022 donde se evidencia, solicitud de informe que contenga las evidencias y acciones ejecutadas dentro de la Política de Prevención del Daño Antijuridico en Materia Contractual efectuadas durante

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

el segundo semestre de la vigencia 2024(julio – diciembre), el cual deberá ser presentado ante el Comité de Conciliación a más tardar el 31 de enero de 2025 y el correo electrónico del 30 de Enero de 2025 que remitió memorando No. 2025-402-000684-3 dirigido al Comité de Conciliación a través del cual presenta segundo Informe de Política de Prevención de Daño Antijurídico 2024.

Criterio: Artículo 218. Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico. Las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por los Comités de Conciliación deberán ser formuladas con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

4. CONCLUSIONES

- Se evidencia que los procesos judiciales activos, se encuentran de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA – y debidamente publicados en SIPROJ.
- Se evidenció que las acciones de tutela activas se respondieron dentro del término establecido por el juez correspondiente, y en concordancia con lo solicitado por el tutelante, así mismo, se observó la publicación en SIPROJ.
- Se evidenciaron las actas del comité de conciliación, en la periodicidad establecida, publicada en el módulo respectivo de SIPROJ.
- La Entidad adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico, mediante el Acuerdo 09 de 2022 “Por medio del cual se modifica el Acuerdo 04 de 2021 a través del cual se adoptó la política de prevención del daño antijurídico en materia contractual en la Secretaría Distrital de la Mujer” y a la cual se le realizó el seguimiento a plan de acción en los comités de conciliación respectivos.
- No obstante, a los cumplimientos mencionados, se evidenció oportunidades de mejora descritas en acápite anteriores, siendo importante analizar y procurar acciones de mejora para las siguientes temáticas principales:
 - Documentación por parte de los miembros del Comité que no logren asistir o participar en las sesiones del Comité de Conciliación.
 - Analizar tiempos de registro de cargue de actas en los términos definidos en SIPROJ
 - Documentación de la estructura del Plan de Acción del Comité conforme al Documento Especializado No. 17, y análisis de inclusión al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
 - Oportunidad en la publicidad del Plan de Acción del Comité.

5. RECOMENDACIONES

- Continuar con las gestiones pertinentes en la defensa judicial y extrajudicial de los procesos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

en contra de la entidad.

- Continuar con el cumplimiento de los términos establecidos y la pertinencia en las respuestas de las acciones de tutela impetradas en contra de la SDMujer.
- Mantener la periodicidad, publicación y oportunidad con relación a las actas del comité de conciliación.
- Continuar con el seguimiento al plan de acción establecida para la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad.
- Formular las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos tipo Oportunidad de Mejora.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Conforme a los resultados presentados se solicita informar a esta Oficina en los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones de mejora a implementar, en cumplimiento del procedimiento de la mejora vigente de la SDMujer. Para el caso de las Oportunidades de Mejora comunicadas, es potestativo del líder de proceso o unidad auditable establecer un tratamiento a través de la formulación de acciones preventivas o de mejora. No obstante, en caso de no hacerlo, deberá documentar las razones y declarar que asume el riesgo, si aplica.

6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.

Dentro de la revisión realizada al Proceso de Gestión Jurídica, se procedió a verificar la eficacia de los hallazgos generados producto de las diversas auditorías realizadas al proceso, y los cuales se encuentran cerrados toda vez se cumplieron con la acción requerida. En próximo ejercicio se evaluará la efectividad de las acciones.

7. ANEXOS

CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
N/A	N/A	N/A

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 <p>Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2025-001190 Fecha: 14-05-2025</p>
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

8. FIRMAS


 Elaboró
Tatiana González Cadavid
Auditor (a) Interno

Revisó y Aprobó
Andrés Pabón Salamanca
Jefe (a) de Oficina Control Interno

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Las "Oportunidades de Mejora" y "Recomendaciones" será importante que sean analizadas, y se incentiva su tratamiento a través de los planes de mejoramiento en virtud de la posible materialización de un riesgo y la mejora continua.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.
- La comunicación interna remisoría del presente resultado de trabajo de auditoría interna se constituirá como el informe ejecutivo e incluirá como mínimo el resumen del resultado, las recomendaciones y la solicitud del plan de mejoramiento.