



MEMORANDO

Referencia: OCI 14000

PARA: MARIA DEL PILAR LÓPEZ URIBE
Secretaria de Despacho

DE: ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de la evaluación al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ.

Apreciada Secretaria:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024, me permito remitir el Informe citado en el asunto que contiene los resultados finales de al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ.

Los resultados preliminares de este informe fueron dados a conocer a la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión Corporativa con memorando 2024IE0010986, en el que también se otorgó un espacio para absolver las inquietudes que el líder del proceso y su equipo pudiesen presentar frente a los resultados de la evaluación, con el fin de que, finalmente se emitiera respuesta de fondo frente a aquellos aspectos que considerasen no reflejaban la realidad de la gestión en el asunto evaluado.

Así las cosas, esta Oficina se reunió el 4-septiembre-2024 con los profesionales designados por la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión Corporativa para atender las consultas generadas respecto al informe y, luego de transcurrido el plazo otorgado para emitir respuesta, se consultó el sistema de gestión de correspondencia GESDOC observando que ninguna de las dependencias emitió pronunciamiento; razón por la cual se expide el presente Informe en versión final.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por
GUZMAN
GUZMAN
GUZMAN
ROSALBA
ROSALBA
Fecha: 2024.09.13
15:34:17 -05'00'

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

C.C: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Anexo: Informe final de la evaluación al proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Mónica Bustamante Portela	MABP

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18





SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18



2024

EVALUACIÓN AL PROCESO GESTIÓN JUDICIAL INCLUIDA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SIPROJ

Primer Semestre 2024

Verificación del cumplimiento de las disposiciones descritas en la normatividad vigente aplicable, con relación a la Gestión Judicial de la SDDE y su efecto en los Estados Financieros.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 2 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

INFORME FINAL EVALUACIÓN AL PROCESO GESTIÓN JUDICIAL INCLUIDA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SIPROJ

Período Evaluado

1 de enero al 30 de junio del 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEPTIEMBRE 2024

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 3 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
1. GENERALIDADES	5
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.3 CRITERIOS.....	5
1.4. ALCANCE	8
1.5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES.....	8
1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.....	12
2. INFORME EJECUTIVO.....	12
3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	14
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 073 de 2023, la Resolución 485 de 2023, la Circular 030 de 2021 expedida por la SJD y la aplicación de los procedimientos Defensa Judicial y Conciliación Extrajudicial por parte de la SDDE.	14
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.....	14
3.1.2 Conclusiones.....	29
3.1.3 Aspectos logrados	29
3.1.4 Fortalezas.....	29
3.1.5 Oportunidades de mejora.	29
3.1.6 Riesgos materializados.....	30
3.1.7 Hallazgos.....	30
3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Verificar la gestión contable de la actualización de información correspondiente al contingente judicial de la SDDE, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.	30
3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.....	30
3.2.2 Conclusiones.....	31
3.2.3 Aspectos logrados	31
3.2.4 Fortalezas.....	31
3.2.5 Oportunidades de mejora	31
3.2.6 Riesgos materializados.....	31
Para este objetivo específico no se observó la materialización de los riesgos administrados en la matriz del proceso Gestión Financiera vigente.....	31
3.2.7 Hallazgos.....	31
4. RECOMENDACIONES GENERALES	32
5. CONCLUSIONES GENERALES.....	32

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 4 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “*Evaluación y Seguimiento*” debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, en el marco del Sistema de Control Interno.

Este rol se desarrolla de manera objetiva e independiente, ya que el propósito es realizar la evaluación y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la SDDE; que permitan generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de su gestión y desempeño.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia 2024, la Oficina de Control Interno evaluó el Proceso Gestión Judicial incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ¹; para lo cual se contó con el apoyo del líder del proceso evaluado, quien facilitó el acceso a la información, atendió oportunamente los requerimientos formulados por el equipo auditor y suministró las evidencias suficientes, confiables, relevantes y útiles para respaldar los resultados de esta evaluación.

El presente informe incluye:

- 1) Los aspectos satisfactorios en relación con los criterios de la evaluación definidos y/o aspectos positivos que se resaltan para que sean mantenidos.
- 2) Las oportunidades de mejora identificadas cuya implementación contribuiría a optimizar la gestión y/o el desempeño.
- 3) Los hallazgos correspondientes a aquellas situaciones que se alejaron del deber ser considerado en los criterios de la evaluación.

¹ Sistema de Información de Procesos Judiciales del Distrito Capital

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 5 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer el nivel de cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023, la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, así como la Circular Externa 016 de 2018 emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital y los lineamientos internos.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2220 de 2022, el Decreto 073 de 2023, la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, así como la aplicación de los procedimientos internos sobre *Defensa Judicial y Conciliación Extrajudicial*.
- Verificar la gestión contable en cuanto a la actualización de información correspondiente al contingente judicial de la SDDE, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.

1.3 CRITERIOS

1.3.1. La Ley 2220 de 2022 “*Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones.*” señala los siguientes aspectos a cumplir por parte del Comité de Conciliación de la SDDE:

- Reunirse no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.
- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
- Dictar su propio reglamento.

Por otra parte, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la SDDE debe:

- Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 6 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la SDDE.

Finalmente, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de la Secretaría.

1.3.2. El Decreto 073 de 2023 “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” señala los siguientes aspectos a cumplir por parte de la SDDE:

- Conformar Comité de Conciliación mediante acto administrativo, lo cual será informado y remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.
- El Comité de Conciliación de la SDDE deberá estar integrado de acuerdo con la disposición prevista en el artículo 118² de la Ley 2220 de 2022.
- El Comité de Conciliación de la SDDE deberá tener en cuenta el artículo No. 7 del Decreto relacionado con las Reglas generales y desarrollo de las sesiones de Comité.
- El Comité de Conciliación de la SDDE deberá desarrollar las actividades de qué trata el artículo No. 8 del Decreto.
- El Comité de Conciliación de la SDDE, debe remitir la política de prevención del daño antijurídicos o las que sobre la materia expidan, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición o actualización, a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.
- La política de prevención del daño antijurídico adoptada por el Comités de Conciliación de la SDDE deberá ser formulada con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.
- El Comité de Conciliación de la SDDE debe hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de cada entidad.
- La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la SDDE debe verificar la publicación en la página Web de la SDDE, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y/o laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento.

² i)El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado, ii) El ordenador del gasto o quien haga sus veces, iii)El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad (..), iv)Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del presentar artículo.

PARÁGRAFO 1. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 7 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- Los apoderados que ejercen la representación judicial y extrajudicial de la SDDE deben dar aplicación a los señalado en el artículo No. 23 del Decreto.
- El secretario técnico del Comité de Conciliación de la SDDE debe dar cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo No. 24 del Decreto.

1.3.3. Resolución 485 de 2023 “*Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 “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”*”

- Art. 34 – La SDDE debe actualizar cuando se produzca la respectiva actuación a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta; en caso de que no se generen actuaciones procesales, se deberá actualizar el histórico del proceso mínimo cada tres (3) meses, a fin de dejar trazabilidad del seguimiento permanente que se hace al expediente, los citados términos de actualización aplican para todos los procesos y actuaciones registrados en el SIPROJ-WEB.

1.3.4. Circular externa 016 de 2018 [24 de julio], expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, “*Actualización del procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008*” En la misma se establece para las entidades, entre otras, las siguientes disposiciones:

- “*...dar estricto cumplimiento a la identificación de las posibles obligaciones contingentes generadas por sentencias y conciliaciones, al registro y actualización de la información y a la obligatoriedad de efectuar la calificación trimestral de los procesos judiciales en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., y de plasmar la respectiva justificación de las diferencias entre la información contable y el Reporte del aplicativo de procesos judiciales, en el formato establecido por la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC, para la conciliación de procesos judiciales*”.
- “*Con el fin de reflejar en los estados financieros, el saldo actualizado del contingente judicial, en cada período de valoración, se debe tener en cuenta la clasificación de la obligación*”.
- “*La actualización de la provisión por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo debe realizarse con la periodicidad de reporte del aplicativo de procesos judiciales*”.
- “*Las obligaciones remotas derivadas de procesos judiciales y MASC, en contra de la entidad, no son objeto de reconocimiento contable como provisión, ni como pasivo contingente y dan lugar a revelación en notas a los estados financieros*”.

1.3.5. Procedimiento Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022. Objeto: Defender los derechos e intereses de la Secretaría, bajo los lineamientos emanados por la norma y por la Secretaría Jurídica Distrital.

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 8 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

1.3.6. Procedimiento de Trámite convocatoria de conciliación extrajudicial – Código: GJ-P2 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022. Objeto: Atender las convocatorias de conciliación extrajudicial radicadas en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

1.3.7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Política de Defensa Jurídica

- Etapa de prevención del daño antijurídico: Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.)
- Etapa prejudicial: i)Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.) ii)Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.) iii) Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa prejudicial.
- Etapa de defensa judicial: i)Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.) ii)Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.) iii) Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados (Dec.1069-2015. Art. 2.2.4.3.1.2.5.) iv) Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa judicial.

1.4. ALCANCE

El seguimiento se realizó al primer semestre de la vigencia 2024, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones descritas en la normatividad vigente aplicable con relación a la Gestión Judicial de la SDDE y su efecto en los estados financieros.

1.5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

A continuación, se presentan los resultados sobre los aspectos que fueron comunicados en el informe inmediatamente anterior y sobre los cuales la Oficina de Control Interno formuló recomendaciones o identificó oportunidades de mejora sobre: (i) el proceso gestión judicial, (ii) el registro, seguimiento y control de información en SIPROJ y (iii) la actualización de información en los estados financieros de la Entidad.

Al respecto, se observó que no se han implementado acciones encaminadas a (i) garantizar la firma del(a) presidente(a) del comité de conciliación en todas las actas de las sesiones realizadas; (ii) actualizar la denominación del cargo del Jefe de Oficina Jurídica en el acto administrativo de constitución del comité y (iii) administrar riesgos relacionados con la desactualización de información en los Estados Financieros de la SDDE.

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
		Página:	Página 9 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Tabla No. 1: Verificación seguimiento a la gestión informe anterior OCI

Observación informe anterior	Seguimiento por parte del Evaluado	Observaciones OCI
<p>OJ: Implementar controles que garanticen que las Actas del Comité de Conciliación se suscriban por las partes.</p>	<p>La Secretaría Técnica verificó que las actas 1 a 12 del Comité de Conciliación fueron debidamente suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.</p>	<p>Una vez verificadas las evidencias remitidas por la OJ, se observó que el Acta No. 2 correspondiente a la sesión del 17 de enero de 2024, no se encuentra suscrita por parte de la Presidencia del Comité, como se observa en la imagen a continuación.</p> <p>La presente acta se discutió y aprobó en sesión del Comité de Conciliación, sus miembros la suscriben en constancia de aprobación a los 17 días del mes de enero de 2024.</p> <p>  GLORIA MARTÍNEZ SIERRA PRESIDENTE COMITÉ DE CONCILIACIÓN </p> <p>  ENRIQUE SILVA HURTADO SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ DE CONCILIACIÓN </p> <p>Impresión generada: 17 Jan 23:23, 11:00 AM Página 3 de 3</p> <p>Por lo anterior, persisten las fallas del control sobre este aspecto.</p>
<p>OJ: Teniendo en cuenta la modificación a la planta de empleo de la SDDE, de que trata el Decreto 101 de 2023 y en el cual señala en su artículo 1° suprimir el empleo Jefe de Oficina Asesora – Código 115 – Grado 06, se recomienda actualizar lo pertinente en los actos administrativos de constitución del Comité de Conciliación. (Tabla No.2 Ítem 1 - Art. 5 Decreto 073 del 2023)</p>	<p>Al respecto es perentorio señalar que las normas que integran el ordenamiento jurídico rigen con efecto ultractivo, general e inmediato para los actos, hechos o situaciones jurídicas que tienen lugar con posterioridad a su entrada en vigencia. No obstante, ante tránsitos normativos, los operadores jurídicos se enfrentan a escenarios en los que se abre paso la aplicación de las normas con distintos efectos en el tiempo, siempre y cuando haya sido expresado así por el legislador al momento de promulgar la ley, caso que no aplica en el Decreto Distrital 101 de 2023.</p> <p>En ese sentido, el que la Resolución SDDE 023 de 2007 haga referencia a la Oficina Asesora Jurídica pese a que la nomenclatura de este despacho fue modificada mediante Decreto Distrital 101 de 2023 a “Oficina Jurídica” en nada afecta ni las situaciones consolidadas antes de la expedición del mencionado decreto, ni representa un riesgo jurídico en el futuro. En efecto, el principio general de irretroactividad de la ley consiste precisamente en que la nueva disposición no tiene vocación para afectar hechos o consecuencias jurídicas consolidadas válidamente al amparo de una ley anterior, lo anterior como garantía de seguridad jurídica.</p>	<p>La Resolución SDDE 023 de 2007 y 003 de 2009 hace referencia en la composición del Comité <u>al cargo</u>, Jefe de Oficina Asesora Jurídica el cual mediante Decreto Distrital 101 de 2023 fue suprimido en su artículo No. 1; allí se hace referencia a un empleo, el cual se encuentra supeditado a una persona que lo ejerce y sus funciones deben estar definidas en la norma; por lo tanto el sustento dado por la Oficina Jurídica no aplica para el caso en concreto.</p> <p>Por otra parte, es preciso señalar que en cumplimiento del Rol de Enfoque hacia la prevención la OCI alerta que, en caso de presentarse alguna situación disciplinaria, la Entidad podría presentar inconvenientes al momento de definir el sujeto disciplinable, toda vez que el cargo actual (Jefe Oficina Jurídica – Código 006 – grado 06) no se encuentra señalado en el ordenamiento que conforma el Comité de Conciliación.</p> <p>Finalmente, se aclara que la modificación a la estructura organizacional de la SDDE se realizó mediante el Decreto 100 de 2023 y no en el 101 como lo señala la OJ, por tal razón el mismo no es objeto de esta observación.</p>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
		Página:	Página 10 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Observación informe anterior	Seguimiento por parte del Evaluado	Observaciones OCI
<p>OJ: Implementar controles que garanticen que las Actas del Comité de Conciliación se encuentran suscritas por las partes.</p>	<p>La Secretaría Técnica verificó que las actas 1 a 12 del Comité de Conciliación fueron debidamente suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.</p>	<p>Una vez verificadas las evidencias remitidas por la OJ, se observó que el Acta No. 2 correspondiente a la sesión del 17 de enero de 2024, no se encuentra suscrita por parte por parte de la Presidencia del Comité, como se observa en la imagen a continuación.</p> <p>La presente acta se discutió y aprobó en sesión del Comité de Conciliación, sus miembros la suscriben en constancia de aprobación a los 17 días del mes de enero de 2024.</p> <p>GLORIA MARTÍNEZ SIERRA PRESIDENTE COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p> <p>ENRIQUE SILVA HURTADO SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p> <p>Impresión generada: 17 Jan 2024, 11:00 AM</p> <p>Página 3 de 3</p> <p>Por lo anterior, persisten las fallas del control sobre este aspecto.</p>
<p>DGC: Administrar riesgos relacionados con la desactualización de información contable de la SDDE, teniendo en cuenta que ha sido una debilidad reiterativa del proceso Gestión Financiera y que se materializó nuevamente frente a los hechos económicos relacionados con los pasivos por Litigios y Demandas.</p>	<p>Desde la DGC se han adelantado mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, para realizar las actualizaciones de todas las matrices de riesgos de la entidad, labor que todavía no ha culminado.</p> <p>En este orden, el 31 de julio de 2024, se remitió la propuesta de matriz de riesgos del proceso de Gestión Financiera, con modificaciones en los riesgos, contexto, objetivo, causas y valoración.</p> <p>Sin embargo, en las mesas de trabajo con la OAP, se ha indicado que el riesgo descrito por la OCI se encuentra contenido dentro del siguiente GF-R4 "Afectación Económica y Reputacional ocasionada por hallazgos de los entes de control debido a el pago extemporáneo asociado a la nómina, servicios públicos y a órdenes judiciales".</p> <p>Así mismo, señalar que de acuerdo al memorando 2024IE008030, se realizó una mesa de trabajo entre la Oficina de Planeación y la SAF para revisar y ajustar la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Financiera.</p>	<p>Se observa que no se ha implementado mejora sobre el resultado comunicado con la OCI en relación con los riesgos, toda vez que el riesgo GF-R4 "Afectación Económica y Reputacional ocasionada por hallazgos de los entes de control debido a el pago extemporáneo asociado a la nómina, servicios públicos y a órdenes judiciales" mencionado por DGC cubre eventos asociados a pagos extemporáneos y lo observado por la OCI se refiere a desactualización de información contable al momento de la causación, lo cual no sule con el pago.</p>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Observación informe anterior	Seguimiento por parte del Evaluado	Observaciones OCI
	<i>Mesas de trabajo que habían iniciado en el mes de mayo y se requirió nuevos ajustes de conformidad a la solicitud de la OAP, de lo cual el 31 de julio de 20224 (sic), se remitió la matriz con los respectivos ajustes y nueva formulación, como también se pidió otra mesa de acompañamiento, dado que solicitaron ajustar el objetivo y este va ligado a la caracterización del proceso, como para revisar la formulación de los riesgos y la valoración de los mismos (plazo dado hasta el próximo 26 de agosto por parte de la OAP).</i>	
DGC: Conciliar oportunamente la información contable con el reporte sobre el Contingente Judicial registrado en SIPROJ y contabilizar inmediatamente los movimientos necesarios, resultantes de la misma.	<i>De manera trimestral se han registrado contablemente las actualizaciones del valor de la provisión y el valor presente de las pretensiones económicas de cada uno de los procesos judiciales fallados en contra de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, del reporte de SIPROJ y realizada la respectiva conciliación con el módulo de información.</i>	La SAF realizó dos conciliaciones trimestrales, en las cuales se evidencia que el saldo de las cuentas 2701 Litigios y demandas y 9120 Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, se encuentran acorde con lo reportado a marzo y junio en el SIPROJ WEB.
DGC: Revelar en las Notas la información que sea necesaria para explicar los saldos reflejados en los Estados Financieros, relacionados con el Contingente Judicial y publicarlas en la página web de la Entidad de manera oportuna.	<i>Es importante precisar que, de acuerdo con las Normas Contables, las Notas a los Estados Financieros son de carácter obligatorio a 31 de diciembre, sin embargo, en el primer semestre de la vigencia 2024, se reveló en la Nota (2) de los Estados Financieros con corte a junio 30, la información del contingente judicial, debido a que tuvo variación respecto al trimestre anterior. Las Notas a los Estados Financieros se encuentran publicadas en la página de la entidad en el siguiente link: https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/Estados-Financieros-a-30-jun-2024-.pdf.</i>	La SAF en las notas a los estados financieros con corte a junio 30 de 2024, reveló lo siguiente en la “Nota (2) La Dirección de Defensa Judicial y Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, actualizó a 30 de junio de 2024 en el Sistema de Información de Procesos Judiciales. SIPROJ, el valor de la provisión y el valor presente de las pretensiones económicas de cada uno de los procesos judiciales en contra de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con fallo adverso en primera instancia. por valor de neto (sic) de (\$436'314.607), correspondiendo a una disminución en el valor de la provisión, por \$879'372.464, y un ajuste en el costo financiero (actualización a valor presente), por valor de \$443'057.857.” La nota anteriormente citada se dio por los ajustes realizados contablemente, conforme con los valores presentes reportados en el SIPROJWEB.

Fuente: Elaboración propia – Información tomada del 2024IE0010275 del 14-ago-2024

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 12 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Durante el proceso evaluador, no se presentaron limitaciones para el desarrollo de este seguimiento.

2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento por parte de la SDDE del estado actual de los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2022, el Decreto 073 de 2023 y de los parámetros generales requeridos en la Resolución 485 de 2023. En virtud de lo anterior se cotejó la información remitida por la Oficina Jurídica, con la disponible en el sistema de información SIPROJ-WEB y en la Rama Judicial. Ahora bien, respecto de la gestión contable, se confrontó los registros contables y la información contenida en el reporte de SIPROJ-WEB con corte a 31 de marzo 2024 y a 30 de junio 2024 y la información remitida por la Dirección de Gestión Corporativa.

Culminadas las pruebas en el marco de la presente evaluación independiente, se constató que para el primer semestre de 2024 la SDDE dio cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría Jurídica Distrital contenidas en la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021. De otra parte, se identificaron aspectos frente a los cuales se requiere implementar mejoras para el cumplimiento integral de las acciones a cargo, definidas en la Ley 1220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el procedimiento interno sobre *Defensa Judicial*. Lo anterior por cuanto la SDDE alcanzó un nivel de cumplimiento del 88% frente a la Ley 1220 y el Decreto 073 y del 86% frente al procedimiento evaluado.

Finalmente, una vez verificada la información contable correspondiente al contingente judicial de la SDDE, se observó que esta actualizada con corte a 30 de junio de 2024 y se dio cumplimiento integral a lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, sobre el reconocimiento contable de pasivos por litigios y demandas. También se tuvo en cuenta la recomendación presentada por la OCI de realizar la imputación de partidas por terceros, conforme a lo establecido por la Contaduría General de la Nación en materia de control interno contable.

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- **OM1:** Generar puntos de control con el fin de garantizar que todas las actas del Comité de Conciliación estén suscritas por la Presidencia y la Secretaría Técnica.
- **OM2:** Ajustar lo pertinente respecto a la numeración de actividades en el Procedimiento *Defensa Judicial* – Código: *GJ-P3* – Versión 3, toda vez que no se incluyeron los pasos 1 a 6 y 9.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 13 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

- **OM3:** Implementar puntos de control con el fin de garantizar la creación y actualización de los expedientes correspondientes a los procesos judiciales, con base en las TRD de la SDDE y en el gestor documental GESDOC.
- **OM 4:** Continuar con la actualización de los registros contables de manera individual, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

ASPECTOS LOGRADOS:

- Se aplican los lineamientos relacionados respecto al cargue de documentos en SIPROJ en concordancia con lo dispuesto en la Circular SJD 030 de 2021.
- El 100% de las actas de las sesiones del Comité de Conciliación se encuentran cargadas dentro del término en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB.
- La Secretaría actualizó la información sobre el contingente judicial en sus estados financieros, reflejando la valoración efectuada por el apoderado judicial en el Sistema SIPROJ para los dos primeros trimestres de 2024.

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se materializaron riesgos en esta evaluación

CONCLUSION:

Para el primer semestre de 2024 la SDDE dio cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría Jurídica Distrital contenidas en la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021 y la Circular Externa DDC 016 de 2018. De otra parte, se identificaron aspectos frente a los cuales se requiere implementar mejoras para que la Entidad cumpla integralmente las acciones a cargo definidas en la Ley 1220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el procedimiento interno sobre Defensa Judicial. Respecto a la gestión contable con corte al primer y segundo trimestre de 2024, la información fue actualizada de acuerdo con el reporte del apoderado judicial en SIPROJ WEB.

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 14 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Para la verificación del estado actual de los aspectos regulados en la Ley 2220 de 2022 “*Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones*”, en el Decreto 073 de 2023 “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” y de los parámetros generales para la presentación del informe de gestión judicial requeridos por la Resolución 485 de 2023, la Oficina de Control Interno cotejó la información remitida por la Oficina Jurídica mediante radicado 2024IE0010275 del 14-ago-2024, con la disponible en el sistema de información SIPROJ-WEB y en la Rama Judicial.

Respecto de la gestión contable, se confrontó los registros contables y la información contenida en el reporte de SIPROJ-WEB con corte a 31 de marzo 2024 y a 30 de junio 2024, para lo cual se contó con la respuesta remitida por la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando 2024IE0010291 del 15-ago-2024.

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 073 de 2023, la Resolución 485 de 2023, la Circular 030 de 2021 expedida por la SJD y la aplicación de los procedimientos Defensa Judicial y Conciliación Extrajudicial por parte de la SDDE.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

 *Lineamientos Ley 2220 de 2022 y Decreto 073 de 2023*

Con el fin de constatar la aplicación de lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto 073 de 2023, en el que se establecen directrices para el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación e imparte lineamientos en materia de prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial, entre otros, la Oficina de Control Interno verificó la información remitida por la Oficina Jurídica obteniendo los siguientes resultados:

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 15 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Tabla No. 2: Verificación aplicación Ley 2220 de 2022

#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
1	<i>Artículo. 119 (...) se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan</i>	Durante el periodo evaluado, se observó que el Comité de Conciliación sesionó dos veces al mes, es decir, doce sesiones durante el primer semestre de la vigencia 2024.	SI
Art. 120 Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones			
2	<i>Artículo. 120.1 Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.</i>	La SDDE cuenta con la Política de Prevención del Daño Antijurídico, expedida mediante el Acuerdo 10 de 2023 del 31-ago-2023 suscrito por los integrantes permanentes del Comité de Conciliación.	SI
3	<i>Artículo.120.2 Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.</i>	La SDDE cuenta con los siguientes lineamientos: <ul style="list-style-type: none"> Manual de lineamientos para el diseño y estudio de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico – Acuerdo 06 de 2023. Metodología Costo Beneficio para Solución de Disputas – Acuerdo 08 de 2023. Política de Prevención del Daño Antijurídico - Acuerdo 10 de 2023. 	SI
4	<i>Artículo.120.9 Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.</i>	Con el Acuerdo 09 de 2023 la SDDE estableció los criterios para Selección de Abogados.	SI
5	<i>Artículo.120.10 Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.</i>	Mediante Acta No. 8 de sesión del Comité de Conciliación del 29-abr-2022 al funcionario de la Oficina Asesora Jurídica grado 24 para ejercer la Secretaría del Comité.	SI
6	<i>Artículo.120.11 Dictar su propio reglamento.</i>	Mediante Acuerdo 007 de 2023 del 24 de marzo del 2023, la SDDE actualizó y adoptó el reglamento interno del Comité de Conciliación.	SI
Funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación			

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Fecha:	12 de marzo de 2024	
		Página:	Página 16 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
7	<p><i>Artículo 121.1 Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.</i></p>	<p>Una vez verificadas las evidencias remitidas por la OJ, se observó que el Acta No. 2 correspondiente a la sesión del 17 de enero de 2024, no se encuentra suscrita por parte por parte de la Presidencia del Comité, como se observa en la imagen a continuación.</p> <p>La presente acta se discutió y aprobó en sesión del Comité de Conciliación, sus miembros la suscriben en constancia de aprobación a los 17 días del mes de enero de 2024.</p> <p>GLC PRESIDENTE COMITE DE CONCILIACIÓN</p> <p>EI SECRETARIO TECNICO COMITE DE CONCILIACIÓN</p> <p>Impresión generada: 17 Jan 2024, 11:00 AM</p> <p>Página 3 de 3</p>	<p>PARCIALMENTE</p>
8	<p><i>Artículo 121.3 Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.</i></p>	<p>Con memorando 2023IE00012487 del 12-dic-2023, la Secretaría Técnica del Comité remitió el informe de gestión al Representante Legal de la SDDE correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023.</p>	<p>SI</p>
<p>Indicador de Gestión</p>			

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 17 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

#	Criterio Ley 2220 de 2022	Observación OCI	Cumplimiento
9	<p>Artículo 122 La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.</p>	<p>Mediante memorando 2024IE0010275 del 14-ago-2024 la OJ señala:</p> <p><i>“El indicador de gestión del Comité de Conciliación Porcentaje de procesos judiciales atendidos oportunamente, el cual a su vez, se compone de dos variables: (i) Procesos Judiciales con resultado favorable para la SDDE en los cuales fue accionada la SDDE en el año y (ii) Numero de Procesos Judiciales atendidos en defensa judicial donde fue accionada la SDDE en el año. Para la primera variable en el periodo objeto de la evaluación, la SDDE obtuvo un (1) fallo favorable, a saber:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Acción de Nulidad y Restablecimiento de Derecho con el objeto de reconocimiento de contrato-realidad de SJCS.</i> <p><i>Para la segunda variable durante el periodo objeto de evaluación, se atendieron 19 procesos en contra de la SDDE.”</i></p> <p>Con relación a este ítem, se verificó en la Intranet de la SDDE encontrando que el indicador <i>“Porcentaje de procesos judiciales atendidos oportunamente”</i> se encuentra documentado mediante el formato <i>“hoja de vida indicador gj 2 2024”</i>, es un indicador de eficacia, con una periodicidad de medición anual y con una meta de cumplimiento del 85%. De la revisión y análisis de este indicador, se observaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se refiere a la oportunidad con la que dicha instancia atiende los procesos judiciales; sin embargo, la atención no es una gestión a cargo del Comité. • Compara la cantidad de procesos judiciales favorables a la SDDE versus el total de procesos atendidos en el año (ambas variables para cuando la Secretaría es accionada); razón por la cual es casi seguro que no se cumpla la meta del indicador, pues no todo proceso atendido termina necesariamente con fallo favorable a la Secretaría. • Esta comparación no mide la gestión de los procesos judiciales pues su cálculo solo reporta los fallos favorables y desconoce la labor de la Entidad en los procesos que aún no tienen fallo definitivo y en aquellos que resulten desfavorables. <p>En virtud de lo anterior, se recomienda solicitar apoyo técnico a la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y ajuste del indicador de gestión del Comité de Conciliación y de la prevención del daño antijurídico.</p>	<p>PARCIALMENTE</p>

Fuente: Elaboración propia – Información tomada del 2024IE0010275 del 14-ago-2024 y SIPROJ WEB

Con relación al cumplimiento de los lineamientos antes descritos, correspondientes al Título V, Capítulo III (*De los Comités de Conciliación de las Entidades Públicas*) de la Ley 1220 de 2022, se observó un nivel de cumplimiento del 89%, toda vez que de los nueve (9) ítems evaluados, se atendieron 8. El 11% (1) restante presentó cumplimiento parcial.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 18 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Tabla No. 3 Verificación aplicación Decreto Distrital 073 de 2023

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
1	<p><i>Artículo 5º. Conformación. Las entidades distritales, conforme con el ámbito de aplicación descrito en el artículo 2º del presente decreto, deberán tener conformado un Comité de Conciliación mediante acto administrativo, el cual será informado y remitido a la Secretaría Jurídica Distrital</i></p>	<p>Con Resolución SDDE 023 de 2007, modificada por la Resolución SDDE 03 de 2009 se constituye el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p> <p>Por otra parte, con el Acuerdo 07 SDDE de 2023, se actualiza y adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación.</p> <p>Con memorando 2024IE0004023 del 7-mar-2024 la Secretaría de Despacho, designó los funcionarios que hacen parte del Comité.</p> <p>Por su parte, desde la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, se informó a la Secretaría Jurídica Distrital mediante correo electrónico de fecha 15-mar-2024, el reporte de novedades respecto a la composición de los integrantes permanentes.</p> <p>Recomendación: Se reitera la necesidad de actualizar la conformación del comité (Resolución SDDE 03 de 2009) teniendo en cuenta la modificación a la planta de empleo de la SDDE, de que trata el Decreto 101 de 2023, que suprimió el empleo Jefe de Oficina Asesora – Código 115 – Grado 06 y creó el empleo Jefe de Oficina – Código 006 de 06.</p>	SI
2	<p><i>Artículo 6º. Integración y participación de sus integrantes. Los Comités de Conciliación Distritales deberán estar integrados de acuerdo a 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.</i></p>	<p>Con memorando 2024IE0004023 del 7-mar-2024 la Secretaría de Despacho, designó los funcionarios que hacen parte del Comité, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como delegada de la Representante Legal de la SDDE y Presidente del Comité, hará parte quien ostente el cargo de Subsecretario (a) • Como ordenador del Gasto, quien ostente el cargo de Director (a) de Gestión Corporativa. • Quien ostente el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica • Como funcionario de confianza: i) Director (a) de Estudios de Desarrollo Económico y el Asesor (a) de Despacho Código 105 grado 5 • Apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité. 	SI

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Fecha:	12 de marzo de 2024	
		Página:	Página 19 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
	<p><i>Artículo 7º. 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:</i></p>		
3	<p>7.1 En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá tener más de un voto en la definición de los asuntos. Si un miembro se encontrara desempeñando en la entidad más de un cargo con voz y voto, deberá ser nombrado un miembro ad hoc, que sea de dirección o confianza conforme a la estructura de la entidad para completar el número de integrantes.</p>	<p>Una vez verificadas las doce (12) actas remitidas por la Oficina Jurídica correspondientes al primer semestre de la vigencia 2024, se observó que de los integrantes permanentes no votó más de una vez por sesión.</p>	SI
4	<p>7.2 Los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica. Constituye un deber de todos los miembros del Comité asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia.</p>	<p>Durante el primer semestre de la vigencia 2024, el Comité sesionó dos (2) veces por mes; de las cuales se cuenta con acta para once sesiones y certificación para una.</p> <p>Ahora bien, con relación a la inasistencia de algunos de los integrantes, se observó excusas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directora de Gestión Corporativa (e) – Sesión 5 • Directora de la Dirección de Estudios de Desarrollo - Sesión 6, 8 y 12 • Asesor del Despacho – Sesión 9 y 10 • Director de Gestión Corporativa – Sesión 12 	SI
5	<p>7.3 Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de conciliación el(la) Secretario(a) Técnico(a) deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, en los tres (3) días siguientes, el(la) secretario(a) Técnico(a) expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del</p>	<p>Para el primer semestre 2024, una (1) sesión ordinaria se dio por cumplida por ausencia de temas, esta corresponde a la No.4. Se procedió a verificar las evidencias remitidas encontrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo de la Secretaría Técnica de fecha 23-feb, en el que manifiesta a los integrantes del Comité no haber tema a tratar para esa sesión. • En correo electrónico del 27-feb, la Secretaría Técnica manifiesta no haber recibido ninguna propuesta por parte de los integrantes del Comité, por lo que al no existir asuntos para someter a discusión, se realiza la certificación. • Acta No.4 (Certificación) suscrita por la Secretaría Técnica. 	SI

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Fecha:	12 de marzo de 2024	
		Página:	Página 20 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
	<i>Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.</i>		
6	<i>7.4 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.</i>	<p>Se observó la convocatoria por parte de la secretaria técnica a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación.</p> <p>Se detalla la verificación en la Tabla 4 “Verificación Actas de Conciliación” de este informe.</p>	SI
7	<i>7.5 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.</i>	<p>Se observó que la Secretaría Técnica remitió los anexos a los integrantes del comité en el correo de convocatoria o cargados en la agenda del mismo; sin embargo, para la sesión 8 en el correo del 19-mar-2023 el tema de estudio se encuentra por definir; sin embargo, en el calendario Google se observa un orden del día que señala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio Solicitud de Conciliación Reparación Directa MIS y Otros. • Estudio de Solicitud de Conciliación Nulidad y Restablecimiento del Derecho KJO <p>Con la siguiente aclaración: “Las fichas de los casos a tratar serán enviadas con la debida antelación.” no obstante, no se observó que dichos documentos se hayan remitido a los integrantes del Comité.</p> <p>Se detalla la verificación en la Tabla 4 “Verificación Actas de Conciliación” de este informe.</p>	PARCIALMENTE
8	<i>7.6 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</i>	<p>Durante el primer semestre de la vigencia 2024, el Comité sesionó dos (2) veces por mes; de las cuales se cuenta con acta para once sesiones y certificación para una.</p> <p>Ahora bien, con relación a la inasistencia de algunos de los integrantes, se observó excusas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directora de Gestión Corporativa (e) – Sesión 5 • Directora de Directora de Estudios de Desarrollo - Sesión 6, 8 y 12 	SI

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Fecha:	12 de marzo de 2024	
		Página:	Página 21 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
	<i>inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Asesor del Despacho – Sesión 9 y 10 Director de Gestión Corporativa – Sesión 12 	
<i>Artículo 8º. Competencias de los Comités de Conciliación referidas 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 normatividad relacionada, los Comités de Conciliación Distritales, tendrán a su cargo las siguientes actividades:</i>			
9	<i>8.1 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.</i>	En sesión ordinaria del 13-mar-2024, se presentó y aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2024, como consta en el Acta No. 5.	SI
10	<i>8.6 Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.</i>	<p>Al respecto la OJ informó mediante memorando 2024IE0010275: "Para el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2024 y el 30 de junio de 2024 no se presentaron sentencias condenatorias contra la SDDE, ni se suscribieron conciliaciones, pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos. Sin perjuicio de lo anterior, se adjunta en Carpeta 2.f, el siguiente documento relacionado con el seguimiento de sentencias de primera y segunda instancia. En el caso de sentencias de segunda instancia se precisa que resultaron favorables para la entidad."</p> <p>Verificada las actas del Comité se observó que en la sesión del 20-mar-2024 (Acta No. 6), en el orden del día (punto 5) se hizo seguimiento a dos sentencias, una de segunda instancia a favor de la SDDE y la segunda, se está a la espera que la sentencia quede en firme para conocer la decisión del Tribunal.</p>	SI
11	<i>Artículo 14º. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. Corresponde a los Comités de Conciliación hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de cada entidad. La Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital podrá solicitar informes del desempeño y vigencia de las políticas, para fines de actualización y seguimiento.</i>	<p>En sesión ordinaria del 13-mar-2024 (Acta No. 5), se hace la presentación del marco normativo del Comité, sus funciones y el Estado Litigios, Medios de Control y Política de Prevención del Daño Antijurídico; así mismo, en la sesión del 28-jun-2024, se rinde a los integrantes del Comité el informe semestral en el que se detalla el avance de las acciones durante el primer semestre del 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> Socializaciones Contrato Realidad Estabilidad Reforzada: i) Estudio de Cargas, ii) Seguimiento a las condiciones de salud y iii) Encuesta Sociodemográfica SDDE 2024. 	SI

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 22 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
12	<p>Artículo 17°. <i>Publicación de Acuerdos Conciliatorios. Los(Las) Secretarios(as) Técnicos(as) de los Comités de Conciliación verificarán que se publiquen en la página Web de sus entidades u organismos, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y/o laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Así mismo, el(la) Jefe jurídico(ca) de la respectiva entidad u organismo distrital remitirá oportunamente en medio magnético o virtual las citadas actas a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá", en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11 y 12.3 de la Resolución 104 de 2018 de la "Secretaría Jurídica Distrital.</i></p>	<p>La Oficina Jurídica informa mediante memorando 2024IE0010275 informa que: "Durante el periodo objeto de evaluación no se suscribieron y, por tanto, no se publicaron acuerdos conciliatorios ni se remitieron a la Secretaría Jurídica Distrital."</p>	N/A
	<p>Artículo 23°. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses del Distrito Capital y llevan representación judicial de procesos a cargo de los entes públicos y organismos distritales, los siguientes:</p>		
13	<p>23.1 <i>Diligenciar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ o en el sistema que lo actualice o reemplace, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas, se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.</i></p>	<p>Conciliación Extrajudicial</p> <p>Ficha 74 – Sesión 29-abr-2024 – Registro SIPROJ WEB 30-abr-2024 Ficha 75 – Sesión 29-abr-2024 – Registro SIPROJ WEB 30-abr-2024</p> <p>Una vez verificadas las fichas se observó que estas cuentan con aspectos fundamentales del caso tales como los datos generales del proceso, el problema jurídico, las pretensiones de la demanda, la descripción de los perjuicios y la relación de los hechos; así mismo, el análisis y concepto para conciliar y las recomendaciones.</p>	SI

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 23 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
	Artículo 24º. Funciones de los secretarios técnicos. Además de las funciones previstas en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:		
14	24.1 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.	En sesión ordinaria del 13-mar-2024, se presentó y aprobó el Plan de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2024, como consta en el Acta No. 5	SI
15	24.2 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.	<p>Una vez verificadas las evidencias remitidas por la OJ y consultado SIPROJ WEB, se observó el cargue las actas del Comité dentro de los tiempos establecidos; sin embargo, el Acta No. 2 correspondiente a la sesión del 17 de enero de 2024, no se encuentra suscrita por parte por parte de la Presidencia del Comité, como se observa en la imagen a continuación.</p> <p>La presente acta se discutió y aprobó en sesión del Comité de Conciliación, sus miembros la suscriben en constancia de aprobación a los 17 días del mes de enero de 2024.</p> <p>GLOI PRESIDENTE COMITE DE CONCILIACIÓN</p> <p>El Secretario Técnico Comité de Conciliación</p> <p>Impresión generada: 17 Jan 2023, 11:00 AM</p> <p>Página 3 de 3</p> <p>Se recomienda implementar puntos de control para subsanar este aspecto, toda vez que esta situación fue observada por la OCI en el informe inmediatamente anterior, con otra acta del Comité.</p>	PARCIALMENTE
16	24.3. Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se realizará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el	<p>En sesión del 28-jun-2024, se presenta a los integrantes del Comité el informe semestral en el que se detalla el avance de las acciones durante el primer semestre del 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> Socializaciones Contrato Realidad 	SI

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
 El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 24 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

#	Criterio Decreto 073 de 2023	Observación OCI	CUMPLIMIENTO
	<i>contingente judicial y la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Estabilidad Reforzada: i) Estudio de Cargas, ii) Seguimiento a las condiciones de salud y iii) Encuesta Sociodemográfica SDDE 2024. <p>El mismo fue remitido a la Secretaría Jurídica Distrital con radicado 2024EE0007332 del 3-jul-2024</p>	
17	<i>24.4. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones 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 técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.</i>	Una vez evaluadas las evidencias aportadas se identificó que desde la Secretaría Técnica realiza la verificación de que trata este numeral; así mismo, con radicado 2024EE0000272 y 2024EE0000273, se socializó al apoderado de la SDDE la Directiva 20 de 2023 (Política Desacatos) y se allegó un recordatorio respecto a la actualización de información en SIPROJWEB.	SI
18	<i>24.5. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.</i>	Para el periodo evaluado el reglamento no presentó modificación.	N/A
19	<i>24.6. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité.³</i>	Con radicado 2023EE0011847 del 4-jul-2023 la SDDE remitió a la Secretaría Jurídica Distrital lo referente a este numeral (radicado SJD 1-2023-12410); así mismo, se informó a la Secretaría Jurídica Distrital mediante correo electrónico de fecha 15-mar-2024, el reporte de novedades respecto a la composición de los integrantes permanentes.	SI

Fuente: Elaboración propia – Información tomada del 2024IE0010275 del 14-ago-2024 y SIPROJ WEB

³ - Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.

- Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo y su delegado, si lo hubiere.

- Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.

- Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.

- Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".

- Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.

El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 25 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Con relación al cumplimiento de los lineamientos antes descritos, correspondientes al Decreto 073 de 2023, se observó que dos (2) de las diecinueve (19) actividades objeto de verificación, no aplican para el corte toda vez que no se presentó la situación descrita en el criterio. De los diecisiete (17) ítems evaluados se evidenció un nivel de cumplimiento del 88%, es decir, 15 actividades y el 12% restante presentó cumplimiento parcial.

A continuación, se detallada la verificación de la convocatoria al Comité, anexos y el registro en SIPROJ WEB de las respectivas actas de las sesiones, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7.4, 7.5 y 24.2 del Decreto 073 de 2023, frente a lo cual se observó lo siguiente:

Tabla No. 4 : Verificación Actas Comité de Conciliación

Acta No.	Fecha convocatoria (al menos tres (3) días de anticipación)	Envío de anexos (si aplica)	Fecha sesión	Fecha cargue en SIPROJ WEB (dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión)	Seguimiento OCI
1	11-ene	N/A	17-ene	17-ene	Se observa que la citación y el cargue en SIPROJ WEB del acta se realizó dentro del término; así mismo, se remitió el anexo correspondiente para cada sesión, en los casos que aplica.
2	12-ene	Modelo de Certificación: i) Pago de Sentencias, ii) Litigios y iii) MASC	17-ene	17-ene	
3	9-feb	Presentación y Plan Maestro de Recuperación	14-feb	15-feb	
4*	23-feb	Memorando designación 2022IE0007150 – Acuerdo 07 del 2023	28-feb	29-feb	
5	8-mar	Presentación (Introducción al Comité de Conciliación, Estado de Procesos y Política de Prevención del Daño Antijurídico - Plan Anual de Acción	13-mar	14-mar	
6	15-mar	Sentencia MCCA – Ficha Acción de Repetición	20-mar	21-mar	
7	19-mar	Ficha de Conciliación Extrajudicial EBO	17-abr	18-abr	
8	19-mar	No se observó el envío de los anexos	29-abr	30-abr	En el correo del 19-mar-2023 el tema de estudio se encuentra por definir; sin embargo, en el calendario Google se observa un orden del día que señala: -Estudio Solicitud de Conciliación Reparación Directa MIS y Otros. -Estudio de Solicitud de Conciliación Nulidad y Restablecimiento del Derecho KJO Con la siguiente aclaración: “Las fichas de los casos a tratar serán enviadas con la debida antelación.” no obstante, no se observó que dichos documentos se hayan

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 26 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Acta No.	Fecha convocatoria (al menos tres (3) días de anticipación)	Envío de anexos (si aplica)	Fecha sesión	Fecha cargue en SIPROJ WEB (dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión)	Seguimiento OCI
					remitido a los integrantes del Comité.
9	19-mar	Ficha Acción de Repetición SAGB	8-may	8-may	Se observa que la citación y el cargue en SIPROJ WEB del acta se realizó dentro del término; así mismo, se remitió el anexo correspondiente para cada sesión, en los casos que aplica.
10	19-mar	Rta OCDI SAGB – Ficha Pacto de Cumplimiento SDIS SDDE – Demanda Universidad INNCA – Ficha Acción de Repetición RIDR – Sentencias 1era y 2da Instancia SAGB	22-may	22-may	
11	19-mar	N/A	12-jun	12-jun	
12	25-jun	Informes: Recuperación Patrimonio – Semestral – Contingente Judicial	28-jun	02-jul	

Fuente: Elaboración propia – Información tomada del 2024IE0010275 del 14-ago-2024 y SIPROJ WEB

*Acta No. 4: Certificado expedido por la Secretaría Técnica, en la que se manifiesta no haber contado con temas para tratar en el Comité.

De las doce (12) Actas remitidas por la Oficina Jurídica con 2024IE0010275 del 14-ago-2024, se constató que el 92% se encuentran suscritas y el 100% se encuentran cargadas dentro del término en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB.

✚ **Lineamientos artículo 34⁴ de la Resolución 485 de 2023 y Circular 030 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital**

Con el fin de verificar la aplicación de los lineamientos relacionados en este ítem, se tomó cinco (5) procesos, los cuales fueron cotejados en SIPROJ WEB versus la Rama Judicial, lo anterior con el fin de constatar el cumplimiento durante el periodo evaluado, en cuanto al plazo de publicación de que trata el art. 34 de la Resolución SJD 485 del 2023; igualmente, que los documentos cargados en SIPROJ sean concordantes con las disposiciones señaladas en la Circular SJD 030 de 2021.

A continuación, se relaciona los resultados obtenidos:

⁴ Artículo 34. Término y lineamientos para la incorporación y actualización de estados procesales. Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la respectiva actuación a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta; en caso de que no se generen actuaciones procesales, se deberá actualizar el histórico del proceso mínimo cada tres (3) meses, a fin de dejar trazabilidad del seguimiento permanente que se hace al expediente, los citados términos de actualización aplican para todos los procesos y actuaciones registrados en el SIPROJ-WEB.

En el histórico del proceso se deben incorporar las actuaciones, providencias y demás documentos que evidencien las actuaciones de parte y del Despacho judicial o autoridad administrativa que conoce la actuación y que permitan realizar análisis integral del proceso para el ejercicio de una defensa técnica idónea.

Los apoderados deberán registrar en forma cronológica las providencias y actuaciones que se profieran o que se generen en el curso del proceso, asegurando que las mismas coincidan con las desarrolladas en sede judicial o extrajudicial, según corresponda.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Tabla No. 5: Verificación actualización información de procesos

ID	Proceso		Verificación cumplimiento normativo		Seguimiento OCI
	SIPROJ	Rama Judicial	Art. 34 Res. SJD 485 de 2023 14-sep-2023	Circular SJD 030 de 2021	
755280	2022-00201	11001334204920220020100 Nulidad y Restablecimiento de Derechos	✓	✓	Sin observación por parte de la OCI
679431	2022-00227	11001333500920220022700 Nulidad y Restablecimiento de Derechos	⚠	✓	Sentencia 1ra Instancia de fecha 19-dic-2023 / Cargue en SIPROJ WEB 12-ene-2024 - Extemporáneo
789106	2023-00216	11001333501320230021600 Nulidad y Restablecimiento de Derechos	✓	✓	Sin observación por parte de la OCI
777208	2023-00236	11001334306220230023600 Controversias Contractuales	✓	✓	Sin observación por parte de la OCI
812468	2024-00210	11001334205220240021001 Nulidad y Restablecimiento de Derechos	✓	✓	Sin observación por parte de la OCI

Fuente: Elaboración propia – Consulta SIPROJ WEB Vs Rama Judicial

De los cinco procesos verificados, se observó que en uno se cargó un documento en SIPROJ de manera extemporánea, con relación a los otros cuatro, se constató que estos cumplen con lo señalado en la normativa en lo relacionado con el plazo de publicación de que trata el art. 34 de la Resolución SJD 485 del 2023.

🚩 *Procedimiento SDDE Defensa Judicial – Código: GJ-P3 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022.*

Con el fin de verificar la aplicación del procedimiento *Defensa Judicial* se tomó el proceso iniciado durante el primer semestre 2024, reportado por la OJ mediante memorando 2024IE0010275 y cotejado con los datos de SIPROJ WEB, observando lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 28 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Tabla No. 6: Verificación aplicación procedimiento defensa judicial

Actividades	Proceso	ID	Cumplimiento
	2024-00210	812468	
7.Recepcionar y entregar al Apoderado Judicial y Jefe de la OAJ la notificación del auto admisorio de la demanda interpuesta contra o por la entidad	Correo del 8-jul-2024 – Cargado en SIRPOJ en la misma fecha		SI
8.Revisar, analizar la acción e identificar el término máximo para dar contestación	En los términos de Ley Código General del Proceso y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.		SI
10. Elaborar el poder judicial para la representación y adelantar el trámite notarial	Se observó poder de fecha 22-ago-2024 y su publicación de la misma fecha		SI
11.Otorgar poder judicial			SI
12.Proyectar interposición o contestación de demanda	Se observó contestación de la demanda radicada en el juzgado el 22-ago-2024 y su publicación en SIPROJ de la misma fecha.		SI
14.Alimentar Sistema de Información Judicial –SIPROJ	Se observó la actualización de información en SIPROJ WEB		SI
15.Adelantar la representación judicial con la asistencia a las respectivas audiencias	Estas etapas no se han surtido al momento de realizar esta evaluación.		N/A
16.Elaborar y presentar los alegatos de conclusión			
17.Realizar seguimiento al fallo de primera instancia			
19.Elaborar y presentar recurso de apelación			
20.Asistir a la audiencia de conciliación.			
29.Archivar documento con base a las tablas de retención documental	No se observó en GESDOC el expediente del proceso.		NO

Fuente: Elaboración propia – Consulta SIPROJ WEB - GESDOC

No se observó en GESDOC el expediente que dé cuenta del cumplimiento de la Actividad No. 29, relacionada con *Archivar documento con base a las tablas de retención documental*.

Con relación al cumplimiento de los lineamientos antes descritos correspondientes al procedimiento de *Defensa Judicial*, se observó que cinco (5) de las doce (12) actividades objeto de verificación no aplican para el seguimiento, toda vez que esas etapas procesales no se han surtido al momento de realizar esta evaluación. De los siete (7) ítems evaluados se evidenció un nivel de cumplimiento del 86% (6 actividades) quedando pendiente un 14% de aplicación.

Es importante precisar que el número asignado a cada una de las actividades reportadas en la tabla anterior corresponde al relacionado en el procedimiento *Defensa Judicial*, en el cual no existen las actividades 1 a 6 y 9. Se recomienda ajustar lo pertinente respecto a esta observación, la cual ya había sido comunicada por la OCI en el informe final de Seguimiento Semestral a la

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 29 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Gestión Judicial (Incluye SIPROJ-WEB) correspondiente al primer semestre 2023 radicado con memorando 2023IE0009406.

Así mismo, se reitera la recomendación de adelantar lo correspondiente al archivo en GESDCOC para la totalidad de los expedientes de procesos judiciales, con base a las TRD de la SDDE.

✚ *Procedimiento SDDE Trámite convocatoria de conciliación extrajudicial – Código: GJ-P2 – Versión 3 del 6 de mayo de 2022.*

La Oficina Jurídica con memorando 2024IE0010275 manifestó que durante el primer semestre de la vigencia 2024 el Comité no aprobó conciliaciones extrajudiciales, una vez revisadas las doce actas del comité se constató lo señalado por la dependencia; razón por la cual, no se evaluó la aplicación de este procedimiento.

3.1.2 Conclusiones

Una vez finalizadas las pruebas en el marco de la presente evaluación independiente, se constató que para el primer semestre de 2024 la SDDE dio cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría Jurídica Distrital contenidas en la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021.

De otra parte, se identificaron aspectos frente a los cuales se requiere implementar mejoras para que la Entidad cumpla integralmente las acciones a cargo, definidas en la Ley 1220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el procedimiento interno sobre *Defensa Judicial*. Lo anterior por cuanto la SDDE alcanzó un nivel de cumplimiento del 88% frente a la Ley 1220 y el Decreto 073 y del 86% frente al procedimiento evaluado.

3.1.3 Aspectos logrados

- Se aplican los lineamientos relacionados respecto al cargue de documentos en SIPROJ en concordancia con lo dispuesto en la Circular SJD 030 de 2021.
- El 100% de las actas de las sesiones del Comité de Conciliación se encuentran cargadas dentro del término en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB.

3.1.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

OM1: Generar puntos de control con el fin de garantizar que todas las actas del Comité de Conciliación estén suscritas por la Presidencia y la Secretaría Técnica.

OM2: Ajustar lo pertinente respecto a la numeración de actividades en el Procedimiento *Defensa Judicial* – Código: GJ-P3 – Versión 3, toda vez que no se incluyeron los pasos 1 a 6 y 9.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 30 de 32		
	Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

OM3: Implementar puntos de control con el fin de garantizar la creación y actualización de los expedientes correspondientes a los procesos judiciales, con base en las TRD de la SDDE y en el gestor documental GESDOC.

3.1.6 Riesgos materializados.

Para este objetivo específico no se observó la materialización de los riesgos administrados en la matriz del proceso Gestión Judicial vigente.

3.1.7 Hallazgos

No se identificaron situaciones que ameriten la formulación de hallazgo en este seguimiento.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Verificar la gestión contable de la actualización de información correspondiente al contingente judicial de la SDDE, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis

Con base en los informes generados por el “*Sistema de Información de Proceso Judiciales – SIPROJ*”, se confrontaron los saldos presentados frente a los registros contables del valor final del contingente judicial, arrojando los siguientes resultados:

Se revisaron los registros reflejados en los libros auxiliares de las cuentas contables: 2701 - Litigios y demandas, 4808 Ingresos Diversos, 5368 Provisión Litigios y Demandas y 912004 / 990505 – Cuentas de orden Acreedoras - Pasivos contingentes / Pasivos contingentes por contra - Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, para el primer y segundo trimestre 2024, con el fin de verificar la aplicación de la Circular Externa 016 de 2018 [24 de julio], expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda – DDC-SHD; observando lo siguiente:

Tabla No. 07: Detalle verificación libros auxiliares 1er trimestre 2024

CLASIFICACION OBLIGACION	CUENTA CREDITO	INFORME SIPROJ a 31 DE MARZO DE 2024	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 31 DE MARZO DE 2024
PROBABLE	270103	\$ 19.300.981.115	\$ 19.300.981.115
POSIBLE	912004	\$ 2.798.002.291	\$ 2.798.002.291

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en los Estados Financieros de la SDDE y el Sistema SIPROJ

De esta revisión se observó que, desde la Subdirección Administrativa y Financiera, se realizaron movimientos en las cuentas del pasivo y de orden en los Estados Financieros de la Secretaría, de manera conjunta (no individualmente), evidenciando el reconocimiento de los 2 casos probables con el valor presente y 11 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad, con corte al 31 de marzo de 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
		Fecha:	12 de marzo de 2024	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 32	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Tabla No.08: Detalle verificación libros auxiliares 2do trimestre 2024

CLASIFICACION OBLIGACION	CUENTA CREDITO	INFORME SIPROJ a 30 DE JUNIO DE 2024	INFORMACIÓN CONTABILIDAD a 30 DE JUNIO DE 2024
PROBABLE	270103	\$ 18.864.666.507	\$ 18.864.666.508
POSIBLE	912004	\$ 2.388.365.459	\$ 2.388.365.459

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en los Estados Financieros de la SDDE y el Sistema SIPROJ

Para el segundo trimestre de 2024 la Subdirección Administrativa y Financiera acogió las recomendaciones de la OCI y realizó los registros contables de manera individual; reconociendo para este periodo, los 3 casos probables con el valor presente y 11 casos posibles con el valor final contingente que se encuentran a cargo de la Entidad.

3.2.2 Conclusiones

Revisados los Estados Financieros de la Secretaría con corte al primer y segundo trimestre de 2024, se observaron dos procesos judiciales calificados como probables en SIPROJ, cuya información contable fue actualizada de acuerdo con el reporte del apoderado judicial en el mencionado Sistema de Información.

3.2.3 Aspectos logrados

La Secretaría actualizó la información sobre el contingente judicial en sus estados financieros, reflejando la valoración efectuada por el apoderado judicial en el Sistema SIPROJ para los dos primeros trimestres de 2024.

3.2.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto.

3.2.5 Oportunidades de mejora

OM 4: Continuar con la actualización de los registros contables de manera individual, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 016 de 2018, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

3.2.6 Riesgos materializados

Para este objetivo específico no se observó la materialización de los riesgos administrados en la matriz del proceso Gestión Financiera vigente.

3.2.7 Hallazgos

No se identificaron situaciones que ameriten la formulación de hallazgo en este seguimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V7	
Fecha:	12 de marzo de 2024			
Página:	Página 32 de 32			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Actualizar lo pertinente en los actos administrativos de constitución del Comité de Conciliación, teniendo en cuenta la modificación a la planta de empleos de la SDDE, de que trata el Decreto 101 de 2023 y en el cual señala en su artículo 1° suprimir el empleo Jefe de Oficina Asesora – Código 115 – Grado 06.
- Generar controles que garanticen la suscripción de todas las actas de las sesiones del Comité de Conciliación por los competentes.
- Implementar controles respecto a la creación y actualización de los expedientes GESDOC correspondientes a los procesos judiciales, asegurando que se apliquen los lineamientos normativos en materia de Gestión Documental.
- Continuar con la conciliación oportuna de la información contable con el reporte sobre el Contingente Judicial registrado en SIPROJ y contabilizar inmediatamente los movimientos necesarios, resultantes de la misma, a nivel de terceros.
- Mantener la revelación en Notas de la información que sea necesaria para explicar los saldos reflejados en los Estados Financieros, relacionados con el Contingente Judicial y publicarlas en la página web de la Entidad de manera oportuna.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Una vez finalizadas las pruebas en el marco de la presente evaluación independiente, se constató que para el primer semestre de 2024 la SDDE dio cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría Jurídica Distrital contenidas en la Resolución 485 de 2023 y la Circular 030 de 2021 y la Circular Externa DDC 016 de 2018. De otra parte, se identificaron aspectos frente a los cuales se requiere implementar mejoras para que la Entidad cumpla integralmente las acciones a cargo definidas en la Ley 1220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el procedimiento interno sobre *Defensa Judicial*.



Rosalba Guzmán Guzmán
 Jefe Oficina Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		Firma
Elaboró:	Johanna Rodríguez Bermúdez – Contratista OCI Mónica Bustamante Portela – Contratista OCI	<i>JRB</i> <i>MABP</i>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
 El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*