|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME** | **DÍA** | 29 | **MES** | 10 | **AÑO** | 2021 |
| **PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA** | Funciones Comité de Conciliación, Secretaría Técnica, procesos SIPROJ e Informe de Gestión. |
| **RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA** | Comité de Conciliación, Secretario Técnico del Comité y Oficina Asesora Jurídica. |
| **OBJETIVO GENERAL** | Verificar el cumplimiento de:* Funciones de la Secretaría Técnica y del Comité de Conciliación, incluyendo Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía.
* Cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 076 del 22 de julio de 2020 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital armonizada con el Decreto 839 de 2018.
* Cargue de información en el SIPROJ WEB

 Seguimiento a Procesos |
| **ALCANCE** | 1° de abril al 30 de septiembre de 2021 |
| **CRITERIOS** | * Ley 23 de 1991 “Por medio de la cual se crean mecanismos para descongestionar los Despachos Judiciales, y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada por el Decreto Nacional 800 de 1991.
* Ley 446 de 1998 “Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia”
* Ley 640 de 2001 “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones”
* Ley 678 de 2001 “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición”
* Decreto 580 de 2007 “Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTA y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento”.
* Decreto 1716 de 2009 “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”. Capitulo II Comités de Conciliación.
* Decreto 580 de 2009 “Por medio del cual se adopta el [Manual](http://www.alcaldiabogota.gov.co/BJV/awdoc.jsp?i=673#0) del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTA y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento".
* Decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho”
* Decreto 1167 de 2016 “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.
* Decreto 430 de 2018 “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”
* Decreto 839 de 2018 “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”
* Concepto 15884 de 2008 Ministerio del Interior.
* Resolución 62 de 2016 del IDPC “Por medio de la cual se conforma el comité de conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se adopta su reglamento interno”.
* Resolución 104 de 2018. Secretaría Jurídica Distrital “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”
* Resolución 0921 del 27 de diciembre de 2019.
* IDPC “Por la cual se actualiza la conformación del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se dictan otras disposiciones”.
* Resolución 076 del 22 de julio de 2020. Secretaría Jurídica Distrital “Por la cual se modifica el artículo 30 de la Resolución 104 de 2018”.
* Directiva 025 de 2018 “Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.”
* Directiva 001 de 2010 “Estrategias para la Defensa Judicial en los Procesos por Acciones de Repetición que adelanta el Distrito Capital”.
* Circular 016 del 12 de junio de 2019 “Banco virtual de políticas de prevención del daño antijurídico, conciliación, defensa jurídica y casos de éxito en MASC de las entidades, órganos y organismos distritales”
* Circular 001 del 24 de enero de 2020 “Inventario de Procesos y Conflictos Susceptibles de ser resueltos a través de la implementación de mecanismos alternativos de resolución”
* Circular 003 del 14 de febrero de 2020 “Plazo para expedir el Manual de Prevención del Daño Antijurídico”
* Circular 020 del 3 de junio de 2020 “Instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral a la Secretaría Jurídica Distrital.”
* Aplicativo SIPROJ y consulta Rama Judicial.
 |
| **PRUEBAS DE AUDITORÍA** | Verificación documental y del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá - SIPROJWEB |
| **EQUIPO AUDITOR** | Lilliana María Calle Carvajal |
| **FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA** | Del 12 al 25 de octubre de 2021 |
| **INSUMOS** | Los resultados, se fundamentan en la información solicitada el 1 de octubre de 2021, a la Oficina Asesora Jurídica mediante radicado No. 20211200145163 y reiterada el día 7 de octubre de 2021, mediante radicado No. 20211200150593; la cual fue respondida mediante radicado No. 20211100152283 del 12 de octubre de 2021, así como, la información incluida en el Sistema SIPROJWEB. |
| **LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO** | La información fue solicitada para el 6 de octubre y fue aportada el 12 de octubre, lo que retrasó los tiempos para adelantar el seguimiento. |

Corresponde a la Asesoría de Control Interno, conforme a La Ley 87 de 1993, entre otros temas, garantizar la evaluación independiente a los procesos de la entidad, esto con el propósito de presentar información útil sobre los resultados de dicha evaluación, contribuyendo a la mejora continua de la gestión institucional.

Previo a presentar el resultado de la evaluación se hace necesario aclarar que el desarrollo de esta se realiza conforme a la normatividad vigente, entre ellas, las Resoluciones 62 de 2016 y 921 de 2019, por tanto, se les solicita atentamente que para efectuar las observaciones a este seguimiento se tenga en cuenta lo allí consagrado y evitar revisiones innecesarias.

Es preciso además señalar que, las Resoluciones en algunos aspectos podrían entrar en controversia con la norma general, sin embargo, en varias oportunidades se ha recomendado por parte de la Asesoría de Control Interno revisarlas y de considerarlo conveniente modificarlas.

1. **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO**

El Comité fue conformado en el IDPC mediante Resolución 062 del 16 de febrero de 2016, y modificado a través de la Resolución No. 0921 del 27 de diciembre de 2019, estableciendo como integrantes en su artículo 1°:

1. El/La Directora/a General del IDPC, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El/La Subdirector/a de Protección e Intervención del Patrimonio.
3. El/La Subdirector/a de Gestión Territorial del Patrimonio.
4. El/La Subdirector/a de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
5. El/La Subdirector/a de Gestión Corporativa.
6. El/La Jefe de la Oficina Jurídica.
7. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

La anterior actualización obedeció a la modificación de la estructura organizacional de la entidad, la cual se realizó mediante el Acuerdo 001 de 2019.

En lo que concierne a las funciones del Comité de Conciliaciones, quedó establecido en el artículo 5º de la Resolución 0921 de 2019 que ejercería las previstas en las disposiciones legales vigentes, en especial las contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015, es por ello, que se procede a verificar que se estén cumpliendo conforme a lo allí estipulado, esto es:

**1.1 SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

| **FUNCIÓN** | **SEGUIMIENTO CONFORME A EVIDENCIAS FÍSICAS** |
| --- | --- |
| Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.  | La política fue formulada en la vigencia 2020, mediante Resolución No 597 del 11 de diciembre de 2020 “*Por la cual se implementa la Política de Prevención del Daño Antijurídico en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural” y*- Lineamiento POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Versión 01 del 17 de diciembre de 2020.En lo que respecta a la ejecución de la política, se allega una tabla en Excel con en la cual se relaciona el seguimiento al plan de acción del primer y segundo trimestre de la presente vigencia, por tanto, en el anexo #1 (plan de Acción) se reflejan las observaciones por parte de la Asesoría de Control Interno, evidenciando que no se han cumplido algunas actividades.Además, dentro de las actas aportadas, no se observa que se haya efectuado un seguimiento por parte del Comité, buscando que estas actividades se lleven a cabo según lo programado. Dentro del archivo en Excel, no se evidencia el ítem 6, desconociendo esta Asesoría sí existe y no se relacionó, o por error se saltó la numeración. |
| Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.  | La OAJ indica: “*Con la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se diseñaron mecanismos de prevención, a través de la formulación de un plan de acción, que permita mitigar el impacto negativo en las actuaciones del instituto, y que a su vez evite el daño antijurídico en defensa de los intereses de la entidad.* *Así mismo se cumple con el procedimiento establecido para la Defensa Judicial del Instituto, en el cual se plasman medidas orientadas a la defensa de los intereses del Instituto.* *Aunado a lo anterior, el Instituto viene acatando las directrices impartidas en el Decreto Distrital 089 de 2021, frente al cual se imparten lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C.”* |
| Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.  | Conforme a las actas aportadas se evidencia que en las sesiones del 29 de abril (Acta número 7) y 6 de mayo (acta número 9), se expusieron todos los procesos que actualmente se encuentran activos.Dentro de las señaladas actas, se dejó constancia de las intervenciones de algunos miembros con respecto al manejo de los procesos. |
| Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.  | No se evidencian directrices diferentes a los mecanismos propios consagrados en la Ley.Al respecto la Secretaría Técnica señala “*frente al particular no se encuentra norma al interior del Instituto y/o Circular que contenga dichas directrices, no obstante, el comité de conciliación y el abogado apoderado a cargo de estudiar las solicitudes de conciliación, siempre tiene en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias en materia de conciliación*” |
| 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. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.  | Revisadas las actas aportadas se evidenció que en sesión del 8 de mayo de 2021 (acta número 10) se llevó ficha de conciliación sobre audiencia pacto de cumplimiento Acción Popular 2020-0003 iniciada por la Personería de Bogotá, sesión en la cual se concluyó:*“Por unanimidad, los miembros del comité de conciliación deciden NO AVALAR EL PACTO DE CUMPLIMIENTO EN LA AUDIENCIA DE QUE TRATA EL ART. 27 DE LA LEY 472 DE 1998, conforme a los argumentos jurídicos y fácticos expuestos en esta ficha, atendiendo a la improcedencia de la acción popular de acuerdo a las pretensiones demandadas, el cumplimiento de las funciones y la realización de actuaciones administrativas conforme a competencia y la ausencia de vulneración de los derechos colectivos invocados por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y atendiendo a la recomendación hecha por el abogado a cargo, y por los miembros del comité de conciliación”* |
| Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.  | Conforme a las actas allegadas y según respuesta otorgada por la Secretaría Técnica, Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, no se llevaron a comité de conciliación fichas técnicas para el estudio de acciones de repetición y/o llamamiento en garantía, como quiera que no se evidenciaron sentencias desfavorables para la Entidad, con obligación patrimonial a cargo de la misma, tal y como lo demuestra el reporte de pagos que arroja el SIPROJ. |
| Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.  | Conforme a las actas allegadas no hay evidencia de que se hayan producido fallos en contra de la entidad, por lo tanto no se tomó decisiones relacionadas con llamamientos en garantía. |
| 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. | Los criterios de selección se encuentran definidos dentro del contrato de Prestación de Servicios de la Profesional Natalia Pérez Fernández. Se recomienda tener como obligación específica dentro del mismo el seguimiento y actualización de los procesos en la plataforma SIPROJ WEB. |
| Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.  | Se designó mediante Resolución 062 del 16 de febrero de 2016, como secretario técnico al Asesor Jurídico o un Profesional del Derecho de la Asesoría Jurídica que designe el Comité de Conciliación del IDPC. |
|  Dictar su propio reglamento.  | Se adoptó reglamento interno del Comité de Conciliación del IDPC mediante Resolución 062 del 16 de febrero de 2016.No obstante, mediante Resolución 921 del 27 de diciembre de 2019, la cual derogó dos capítulos de la Resolución 062 de 2016, en su artículo sexto estableció “El Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se dará su propio reglamento”.  |
|  Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | No hay evidencia de existencia de conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional. |

**1.2 SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

| **FUNCIÓN** | **SEGUIMIENTO** |
| --- | --- |
| Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión. | Se aportan doce (12) actas, de las cuales en una (1) se incumplió el término de los 5 días y de dos (2) no se cuenta con el correo de firma por parte del Director/Presidente, conforme a lo que se evidencia a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número Acta** | **Fecha** | **Fecha de remisión de correo para firma** | **Firma de Presidente** | **En TérminoSI/NO** |
| 18 | 30/09/2021 | 5/10/2021 | SIN INFORMACIÓN | SIN |
| 17 | 24/09/2021 | 1/10/2021 | SIN INFORMACIÓN | SIN |
| 16 | 31/08/2021 | 7/09/2021 | 7/09/2021 | SI |
| 15 | 26/08/2021 | 2/09/2021 | 3/09/2021 | NO |
| 14 | 30/07/2021 | 3/08/2021 | 3/08/2021 | SI |
| 13 | 27/07/2021 | 3/08/2021 | 3/08/2021 | SI |
| 12 | 30/06/2021 | 6/07/2021 | 7/07/2021 | SI |
| 11 | 24/06/2021 | 1/07/2021 | 8/07/2021 | SI |
| 10 | 18/05/2021 | 25/05/2021 | 25/05/2021 | SI |
| 9 | 6/05/2021 | 12/05/2021 | 13/05/2021 | SI |
| 8 | 30/04/2021 | 5/05/2021 | 5/05/2021 | SI |
| 7 | 29/04/2021 | 5/05/2021 | 5/05/2021 | SI |

 |
| Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Comité. | Conforme a las actas allegadas, se evidenció que se ha venido cumpliendo lo acordado dentro de las reuniones del comité de conciliación. |
| Preparar un Informe de la gestión del comité y de la ejecución de las decisiones, que será entregado al/la representante legal del entre y a los/as miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia. | Se evidenció en comité virtual del 27 de julio de 2021, se presentó a los miembros el informe de gestión del Comité de Conciliación correspondiente al primer semestre de 2021, el cual fue aprobado en dicha sesión.No se evidencia la remisión a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, acorde a lo establecido en el numeral 3 del artículo 23 de la Resolución 062 de 2016. Si bien desde la Secretaría Técnica se ha reiterado la no obligatoriedad de esta remisión, y en la sesión se aclara que “*el Informe de Gestión del Comité de Conciliación, es un informe que debe rendir la Secretaría Técnica a los miembros del comité exclusivamente, no se debe remitir a la Secretaría Jurídica Distrital, ni se debe publicar en alguna página en especial”,* se precisa que la Resolución sigue vigente, entre tanto, se tendrá que seguir evaluando conforme a lo allí estipulado. |
| Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente. | En la vigencia anterior, a través de acta número 18 de noviembre 18 de 2020, se aprobó por parte de los miembros del Comité la política de prevención del daño antijurídico, la cual fue sometida a consideración en comités anteriores. |
| Informar al/la Coordinador/a de los/as agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.  | Conforme a las actas, no hay evidencia de que existan decisiones relacionadas con acciones de repetición. |
| Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior. | La ficha técnica elaborada en materia de conciliación fue cargada a través del aplicativo SIPROJ, ficha que fue aprobada por los miembros del comité. |
| Coordinar el archivo y control de las actas del comité así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB. | Se observó el cargue de las (12) actas conforme a los comités llevados a cabo, de las cuales tres (3) se cargaron sin contar aún con la firma del Presidente, y dos (2) de las cuales no se recibió correo en el cual se evidenciara en qué fecha fue firmada por el Presidente. Las demás fueron cargadas oportunamente y con las firmas respectivas.

| **Número Acta** | **Fecha** | **Fecha de remisión de correo para Revisión de Miembros del Comité** | **Fecha de remisión de correo para firma** | **Fecha de registro en SIPROJ WEB** | **Observación** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | 30/09/2021 | 30/09/2021 | SIN INFORMACIÓN | 6/10/2021 |   |
| 17 | 24/09/2021 | 28/09/2021 | SIN INFORMACIÓN | 1/10/2021 |  |
| 16 | 31/08/2021 | 2/09/2021 | 7/09/2021 | 7/09/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 15 | 26/08/2021 | 31/08/2021 | 3/09/2021 | 2/09/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINO SIN FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 14 | 30/07/2021 | 30/07/2021 | 3/08/2021 | 3/08/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 13 | 27/07/2021 | 29/07/2021 | 3/08/2021 | 3/08/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 12 | 30/06/2021 | 30/06/2021 | 7/07/2021 | 6/07/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINO SIN FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 11 | 24/06/2021 | 28/06/2021 | 8/07/2021 | 6/07/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINO SIN FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 10 | 18/05/2021 | 20/05/2021 | 25/05/2021 | 25/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 9 | 6/05/2021 | 7/05/2021 | 13/05/2021 | 13/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 8 | 30/04/2021 | 30/04/2021 | 5/05/2021 | 5/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 7 | 29/04/2021 | 30/04/2021 | 5/05/2021 | 5/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |

 |
| Corresponde al/la Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual presentará informes trimestrales al Comité. | Mediante acta número 14 del 30 de julio, se socializa y presenta el informe de ejecución de las decisiones adoptadas por el comité de Conciliación y Defensa Judicial correspondiente al segundo trimestre del 2021 conforme lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 062 de 2016.  |

**1.3 SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES EN SIPROJ WEB**

A continuación, se presenta la base de datos aportada por la OAJ

| **PROCESOS ACTIVOS** |
| --- |
| **ÍTEM** | **ID SIPROJ**  | **RADICADO CORTO** | **TIPO DE PROCESO** |
| 1 | 620352 | 3064 | PROCESO PENAL |
| 2 | 620343 | 3069 | PROCESO PENAL |
| 3 | 620761 | 3070 | PROCESO PENAL |
| 4 | 618835 | 19568 | PROCESO PENAL LEY 600/2000 (INICIADO) |
| 5 | 423582 | 1998-68616 | PROCESO PENAL LEY 600/2000 (INICIADO) |
| 6 | 51167 | 2003-02369 | EJECUTIVO |
| 7 | 600272 | 2006-00589 | ACCIÓN POPULAR |
| 8 | 242690 | 2006-01637 | EJECUTIVO ACCION DE REPETICION |
| 9 | 242698 | 2007-00013 | EJECUTIVO |
| 10 | 509507 | 2009-00200 | CONTRACTUAL |
| 11 | 334943 | 2011-00641 | ACCIÓN POPULAR |
| 12 | 426788 | 2013-01819 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO |
| 13 | 670439 | 2014-09986 | PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO) |
| 14 | 545764 | 2015-00697 | ACCIÓN POPULAR |
| 15 | 538192 | 2016-00678 | ACCIÓN POPULAR |
| 16 | 621473 | 2016-01992 | REPARACION DIRECTA |
| 17 | 550759 | 2017-00043 | ACCIÓN POPULAR |
| 18 | 550712 | 2017-00212 | NULIDAD |
| 19 | 595493 | 2018-00331 | NULIDAD |
| 20 | 579901 | 2018-00683 | ACCIÓN POPULAR |
| 21 | 606701 | 2018-01058 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO |
| 22 | 595001 | 2018-01408 | NULIDAD |
| 23 | 625101 | 2020-00003 | ACCIÓN POPULAR |
| 24 | 677243 | 2020-00302 | NULIDAD |
| 25 | 666475 | 2020-00365 | NULIDAD |
| 26 | 676641 | 2021-00182 | ACCIÓN POPULAR |
| 27 | 674128 | 2021-00334 | PAGO POR CONSIGNACION |
| 28 | 683662 | 2021-03470 | PROCESO PENAL LEY 600/2000 (INICIADO) |
| 29 | 683660 | 2021-03912 | PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO) |
| 30 | 683659 | 2021-57161 | PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO) |
| 31 | No se radica en SIPROJ es una querella por perturbación a la posesión. | 2020-67349 | QUERELLA POLICIVA |

Fuente: Soportes OAJ radicado 20211100152283 del 12/10/2021

Verificados los procesos activos en SIPROJ, estos coinciden con los reportados por la Oficina Asesora Jurídica, para lo cual se pega pantallazo obtenido de la plataforma de SIPROJWEB.



Ahora bien, en el acta número 18 que corresponde a la sesión llevada a cabo el 30 de septiembre, se socializó ante el comité la existencia de cinco (5) denuncias ante la Fiscalía por monumentos afectados, esto es, por las siguientes esculturas:

1. Miguel de Cervantes Saavedra y La Rebeca
2. Gonzalo Jiménez de Quesada
3. Simón Bolívar, Jorge Eliecer Gaitán y Monumento Banderas
4. La Mujer del Columpio
5. Ángeles Agustinianos

No obstante, según lo registrado en SIPROJ para esta vigencia, solo se evidencia el registro de tres (3) denuncias, así:



**1.4 SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES PROCESALES.**

Se procedió a realizar una verificación de las actuaciones procesales registradas en la página de la rama judicial contra las anotadas en el SIPROJ WEB, se exceptúan los procesos penales:

| **RADICADO CORTO** | **ID SIPROJ** | **OBSERVACIONES CONTROL INTERNO** |
| --- | --- | --- |
| 2003-02369 | 51167 | Sin observaciones |
| 2006-00589 | 600272 | Sin observaciones |
| 2006-01637 | 242690 | Sin observaciones |
| 2007-00013 | 242698 | Sin observaciones |
| 2009-00200 | 509507 | Sin observaciones  |
| 2011-00641 | 334943 | Sin observaciones  |
| 2013-01819 | 426788 | El número de proceso en SIPROJ está 25000232400020130181901 y en la página de la Rama Judicial 25000234100020130181900- (Tribunal Administrativo Sección Primera) |
| 2015-00697 | 545764 | El número de proceso en SIPROJ está 11001000102420150069701 y en la página de la Rama Judicial 11001333502420150069700- (Juzgados Administrativos Orales) |
| 2016-00678 | 538192 | Sin observaciones  |
| 2016-01992 | 621473 | El número de proceso en SIPROJ está 25000232600020160199201 y en la página de la Rama Judicial 25000233600020160199200- (Tribunal Administrativo Sección Tercera) |
| 2017-00043 | 550759 | Sin observaciones |
| 2017-00212 | 550712 | El número de proceso en SIPROJ está 11001032500020170021201 y en la página de la Rama Judicial 11001032500020170021200 (Consejo de Estado Sección Segunda) |
| 2018-00331 | 595493 | Sin observaciones |
| 2018-00683 | 579901 | Sin observaciones |
| 2018-01058 | 606701 | El número de proceso en SIPROJ está 25000232400020180105801 y en la página de la Rama Judicial 25000234100020180105800 (Tribunal Administrativo- Sección Tercera) |
| 2018-01408 | 595001 | El número de proceso en SIPROJ está 11001032500020180140801 y en la página de la Rama Judicial 11001032500020180140800 (Consejo de Estado- Sección Segunda) |
| 2020-00003 | 625101 | El número de proceso en SIPROJ está 11001000103520200000301 y en la página de la Rama Judicial 11001333603520200000300 (Juzgado Administrativo Oral) |
| 2020-00302 | 677243 | El número de proceso difiere, en SIPROJ está 11001000100320200030201 y en la página de la Rama Judicial 11001333400320200030200 (Juzgado Administrativo Oral) |
| 2020-00365 | 666475 | Sin observaciones |
| 2021-00182 | 676641 | El número de proceso en SIPROJ está 11001334202920210018201 y en la página de la Rama Judicial 11001333502920210018200 (Juzgado Administrativo Oral) |
| 2021-00334 | 674128 | El número de proceso en SIPROJ está 11001400303120210033401 y en la página de la Rama Judicial 11001400306920210081800 (JUZGADO 69 CIVIL MUNICIPAL- JUZGADO 51 PEQUEÑAS CUAUSA Y COMPETANCIA MULTIPLE) |

Se evidenció que se viene haciendo seguimiento a los procesos de la entidad por parte de la abogada designada por la OAJ, encontrando que las actuaciones registradas en la página de la rama judicial, coinciden con las anotaciones en SIPROJ.

**1.5 SITUACIONES EVIDENCIADAS PRODUCTO DE LOS SEGUIMIENTOS**

**Hallazgo 1.**

Artículo 15.1 del Decreto 839 de 2018, el cual consagra “*La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros*”

Se evidenció que estos términos no se cumplieron en tres (3) casos y para dos (2) de ellos no se tiene el correo de confirmación de firma del Presidente, aunque las actas se encuentran debidamente suscritas.

| **Número Acta** | **Fecha** | **Fecha de remisión de correo para Revisión de Miembros del Comité** | **Fecha de remisión de correo para firma** | **Fecha de registro en SIPROJ WEB** | **Observación** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | 30/09/2021 | 30/09/2021 | SIN INFORMACIÓN | 6/10/2021 |  SIN INFORMACIÓN |
| 17 | 24/09/2021 | 28/09/2021 | SIN INFORMACIÓN | 1/10/2021 | SIN INFORMACIÓN |
| 16 | 31/08/2021 | 2/09/2021 | 7/09/2021 | 7/09/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 15 | 26/08/2021 | 31/08/2021 | 3/09/2021 | 2/09/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINO SIN FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 14 | 30/07/2021 | 30/07/2021 | 3/08/2021 | 3/08/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 13 | 27/07/2021 | 29/07/2021 | 3/08/2021 | 3/08/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 12 | 30/06/2021 | 30/06/2021 | 7/07/2021 | 6/07/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINO SIN FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 11 | 24/06/2021 | 28/06/2021 | 8/07/2021 | 6/07/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINO SIN FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 10 | 18/05/2021 | 20/05/2021 | 25/05/2021 | 25/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 9 | 6/05/2021 | 7/05/2021 | 13/05/2021 | 13/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 8 | 30/04/2021 | 30/04/2021 | 5/05/2021 | 5/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |
| 7 | 29/04/2021 | 30/04/2021 | 5/05/2021 | 5/05/2021 | SE CARGÓ EN TÉRMINOO CON FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. |

**Hallazgo 2.**

El numeral 3 del artículo 23 de la Resolución 062 de 2016, relacionado con la Secretaría Técnica, indica “*Preparar un informe de gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al/la representante legal del ente y a los/as miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y Justicia*.”

No se evidenció la remisión a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior, significando que la Resolución se encuentra vigente, y así se aclare en los comités que este informe no debe ser remitido ni publicado, esta Asesoría debe verificar el cumplimiento normativo, que para el caso en concreto indica que debe ser remitido a la Dirección de Defensa Jurídica del Ministerio del Interior y Justicia.

**Hallazgo 3.**

Artículo 15.2 de Decreto 839 de 2018 “*Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital*.”

Lo anterior, armonizado con el artículo 1 de la resolución 076 de 2020 “*Todos los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaria jurídica Distrital, el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año. Así mismo, este deberá ser allegado al área de Control Interno de la entidad para que, en función de su rol de acompañamiento y asesoría, constituya una herramienta de estimación de la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad. Lo anterior de conformidad con el instructivo expedido por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital que se encuentra disponible en la página principal del SIPROJ-WEB.”*

Asimismo la Circular 020 de 2020 consagra “*1.1. El jefe jurídico de la entidad, órgano u organismo distrital deberá presentar el informe de gestión judicial semestral a la Dirección Distrital de Gestión Judicial,* **dentro de la primera semana de los meses de enero y julio de cada año***. Este mismo informe deberá remitirse al área de Control Interno del respectivo ente, de manera que sirva de herramienta a estas áreas para estimar la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad, en función del acompañamiento y asesoría”* (subrayado y negrilla fuera de texto).

No se evidenció correo electrónico enviado a la Asesoría de Control Interno, en el cual se remita el informe de gestión, en cumplimiento a lo consagrado en los citados preceptos legales.

1. **FORTALEZAS EVIDENCIADAS**
* Remisión de las actas a los miembros del comité dentro de la oportunidad
* Información organizada y completa
* Seguimiento a los procesos judiciales dentro de la herramienta SIPROJWEB
* Mejora sustancial en comparación con seguimientos anteriores.
1. **OBSERVACIONES**
* Demora injustificada en la entrega de la información a la Asesoría de Control Interno para adelantar este seguimiento.
* Ausencia de seguimiento al Plan de Ejecución de la Política de Prevención por parte del Comité de Conciliación.
* Se evidencia el registro en SIPROJ de tres (3) denuncias penales, lo que difiere de lo reportado en sesión del 30 de septiembre de 2021 del Comité de Conciliación.
1. **NO CONFORMIDADES DETECTADAS**

**Incumplimientos normativos:**

* Artículo 15.1 del Decreto 839 de 2018 (Hallazgo 1)
* Numeral 3 del artículo 23 de la Resolución 062 de 2016 (Hallazgo 2)
* Artículo 1 de la resolución 076 de 2020 - Circular 020 de 2020 (Hallazgo 3)
1. **CONCLUSIÓN GENERAL**

En general se viene cumpliendo con las funciones del Comité de Conciliación, de la Secretaría Técnica y con el seguimiento a los procesos judiciales, evidenciando un avance sustancial en todos los aspectos que contempla la normatividad aplicable.

Si bien, aún persisten algunas inobservancias, se invita a que sean analizados y tenidos cuenta para evitar su repetición.

1. **RECOMENDACIONES**
* Procurar entregar la información requerida dentro de los términos señalados, o informar inconvenientes para su remisión.
* Efectuar seguimiento al Plan de Ejecución de la Política de Prevención por parte del Comité.
* Registrar todas las denuncias conforme a lo enunciado en la sesión del Comité del 30 de septiembre de 2021.
* Derogar y/o modificar aquellos artículos de las Resoluciones vigentes del comité de conciliación, que se considere no tienen que ser aplicados.
* Remitir las actas a la mayor brevedad posible para que puedan ser revisadas y firmadas por el Presidente dentro de la oportunidad.
* Elaborar y remitir el informe de gestión judicial en los términos establecidos por Ley.
* Adelantar un Plan de Mejoramiento con relación a las no conformidades detectadas en el presente seguimiento.