

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 1 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

## INFORMACIÓN GENERAL

- **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 Jurídica.
- **Objetivo:** Verificar el avance y cumplimiento de las actividades definidas en la Política de prevención de daño antijurídico y la política de defensa judicial.
- **Alcance:** 01 de octubre de 2023 al 31 de marzo de 2024
- **Criterios:**
  - Decreto 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”*
  - Decreto 556 del 29 de diciembre 2021 *“Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”*
  - 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”*
  - Resolución 062 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 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 687 del 16 de diciembre de 2022. IDPC *“Por medio de la cual actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y deroga las Resoluciones 062 de 2016 y 0921 de 2019”*.
  - Resolución 847 del 07 de noviembre de 2023 *“Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del IDPC”*
  - 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.”*
  - Circular 020 del 3 de junio de 2020 *“Instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral a la Secretaría Jurídica Distrital.”*
  - Circular 009 del 10 de febrero 2023 *“Presentación informe plan de acción gestión (2022) y formulación plan anual de acción para la recuperación del patrimonio público (2023)”*
  - Circular 005 del 25 de enero 2024 *“Presentación plan anual de acción para la recuperación del patrimonio público 2024”*
  - Aplicativo SIPROJ y consulta Rama Judicial.
- **Pruebas de auditoría:** Verificación documental y del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá – SIPROJWEB.
- **Equipo evaluador:**
  - Eleana Marcela Páez Urrego
  - Edith Janneth Abella Sánchez
- **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** 10 de abril al 30 de abril de 2024
- **Insumos:** Los resultados, se fundamentan en la información solicitada el 10 de abril de 2024, a la Oficina Jurídica mediante radicado 20241200061803; la cual fue respondida mediante

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 2 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

radicado 20241100063023 del 16 de abril de 2024, así como, la información incluida en el Sistema SIPROJ WEB.

- **Limitaciones al seguimiento o evaluación:** Ninguna

## RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

### Hallazgos

- **Fortalezas evidenciadas:**

No.	Descripción Fortaleza
1	No hay procesos sin asignación de abogado, lo cual fortalece el cumplimiento y oportunidad para adelantar las correspondientes actuaciones jurídicas a que haya lugar por parte de la Entidad.
2	Seguimiento procesal adecuado y oportuno, permitiendo al equipo jurídico prever situaciones adversas para que sean presentadas ante el Comité

- **Observaciones:**

No.	Descripción Observación
1	Se observó que el Plan Anual de Acción para la recuperación del Patrimonio Público 2024 fue aprobado el 29 de febrero mediante el acta 4 de 2024 no obstante, de conformidad con los lineamientos de la Circular 005 del 25 de enero de 2024, el mencionado plan se debió aprobar a más tardar el día 28 de febrero de 2024, presentando un (1) día de retraso.

- **No conformidades detectadas:**

No.	Descripción No conformidad
	No se detectaron

### Detalle de evaluación

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, para la vigencia 2024, se programó seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente, frente al desarrollo de los Comités de Conciliación que se realizan al interior de la Entidad de forma periódica.

El Comité fue conformado, estableciendo como integrantes:

- 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 3 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

En este contexto, el equipo de Control Interno evidenció que:

- En las doce (12) actas aportadas, se verificó la asistencia de los integrantes del Comité, en las cuales se observó que en cuatro (4) actas se presentaron ausencias con excusa, en dos actas únicamente el Director General, en un (1) acta el Director General y la Subdirectora de Intervención y Protección del Patrimonio y en un (1) acta el Director General y la Subdirectora de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
- Designación del secretario técnico en el acta 01 del 23 de enero de 2024.

## 1. SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

### 1.1 Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico

Para el periodo alcance del presente informe se actualizó la Política de Daño Antijurídico a la versión 3 del 18 de diciembre 2023 la cual fue aprobada mediante acta de sesión de comité 24 del 18 de diciembre 2023.

En relación con la ejecución de la política de prevención del daño antijurídico, se pudo identificar dentro de las actas allegadas que se analizaron tutelas, acciones de defensa jurídica, capacitación de apoderados judiciales, el plan de acción y recuperación del patrimonio público, entre otras, aplicando la identificación y análisis de hechos generadores de daño antijurídico, así como el estado actual de los litigios en curso. Así mismo, en las actas se pudo observar el seguimiento y aplicabilidad en las sesiones del Comité de las Políticas de Prevención de Daño Antijurídico, tales como:

- Acta 22 del 22 de noviembre de 2023, se pudo observar dentro de los puntos a tratar en el comité fueron *“Aprobación de la matriz de seguimiento de los Procesos”* y *“Capacitación de los apoderados judiciales”*.
- Acta 24 del 18 de diciembre de 2023, se trató el análisis de los resultados de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la vigencia 2023, así como el ajuste para la vigencia del 2024 de conformidad con la Resolución 847 del 07 de noviembre de 2023 *“Por medio de la cual se actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación del IDPC”* en su artículo 3, numeral 3.1.1, donde se estableció la formulación y ejecución de políticas de la prevención de daño antijurídico.
- Acta 05 del 14 de marzo de 2024, se trató la regulación normativa y acciones para prevenir los contratos realidad, así como las pólizas de seguro en los comodatos.

### 1.2 Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

Estas políticas se encuentran dentro de la Política de Daño Antijurídico, sumado a ello, en las actas 22 y 24 de la vigencia 2023, así como, la 04 y 05 de la vigencia 2024, se pudo corroborar que dentro de las temáticas que se trataron en las sesiones de comité se trabajaron lineamientos orientados en la defensa de los intereses de la Entidad.

### 1.3 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

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 4 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

**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 04 de octubre (acta 19) hasta la sesión del 23 de enero de 2024 (acta 01) y de la sesión del 22 de febrero (acta 03) hasta la sesión del 14 de marzo de 2024 (acta 05) se expusieron procesos que se encontraban activos.

Dentro de las señaladas actas, se dejó constancia de las intervenciones de algunos miembros con respecto al manejo de los procesos.

**1.4 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.**

Se observó dentro de las actas el manejo de directrices para abordar temas como cobro de Colpensiones, la responsabilidad extracontractual por daños causados a terceros con bienes inmuebles del Instituto, regulación normativa y acciones para prevenir los contratos realidad, así como, las pólizas de seguro en los comodatos.

**1.5 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.**

Conforme a las actas allegadas y según respuesta otorgada por la Secretaría Técnica, no se llevaron a cabo conciliaciones, motivo por el cual no hubo necesidad de señalar procedencia o improcedencia de conciliación.

**1.6 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.**

Durante el periodo objeto de verificación de conformidad con lo indicado por la Secretaría Técnica y la información contenida en las actas producto de los Comités de Conciliación, no se presentaron fallos en contra de la entidad con erogación económica.

**1.7 Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.**

Durante el periodo objeto de verificación de conformidad con lo indicado por la Secretaría Técnica y la información contenida en las actas producto de los Comités de Conciliación, no

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 5 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

se presentaron solicitudes de conciliación ni procesos judiciales en contra de la Entidad, motivo por el cual no hubo procedencia del llamamiento en garantía.

**1.8 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 definieron en el ítem 5.1 del acta 22 del 22 de noviembre de 2023, que incluye: 1) Ser Abogado 2) Tener una especialización en derecho público, probatorio o procesal; 3) Presentar experiencia profesional mínimo de 5 años; 4) Presentar experiencia relacionada con defensa jurídica mínimo 2 años.

**1.9 Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.**

En el acta 01 del 23 de enero de 2024 se designó Secretario Técnico considerando la renuncia de la persona que fungía en este cargo, motivo por el cual se designó a la Jefe de Oficina Jurídica Sandra Janneth Rueda Ibáñez, cuya aceptación fue expresa por la funcionaria y por la totalidad de los integrantes del comité.

**1.10 Dictar su propio reglamento.**

Se adoptó reglamento interno del Comité de Conciliación de la Entidad mediante resolución 847 del 07 de noviembre de 2023 *“Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del IDPC”*

**1.11 Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional o Distrital sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación**

No se evidenció la existencia de conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional.

**1.12 Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.**

Durante el periodo en mención no se llevaron a cabo pagos respecto de conciliaciones, teniendo en cuenta que no se presentó ningún mecanismo de resolución de conflictos.

**2. SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

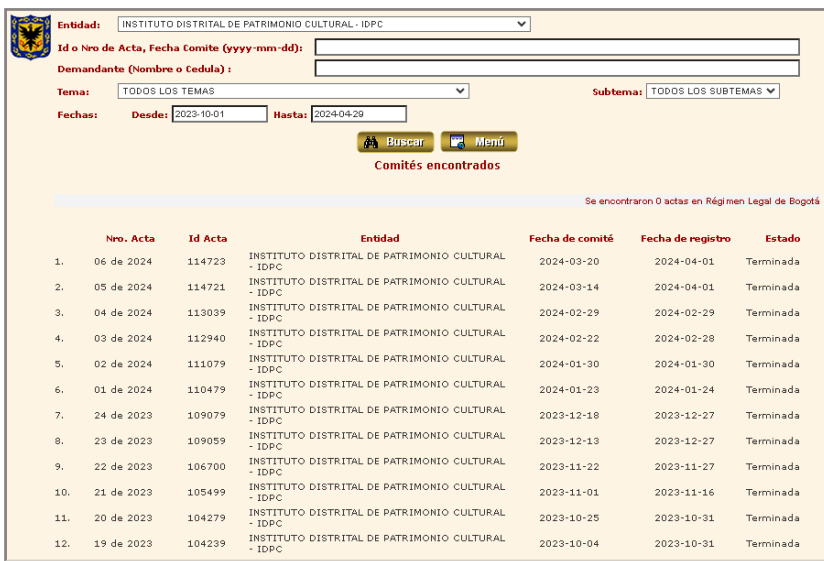
**2.1 Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.**

Se allegaron doce (12) actas, que tienen como fecha de ejecución de los citados comités el 04 y 25 de octubre, 01 y 22 de noviembre, 13 y 18 de diciembre de 2023, así como, 23 y 30 de enero, 22 y 29 de febrero, 14 y 20 de marzo de 2024.

En consonancia con lo anterior, al verificarse que las actas estuviesen en el aplicativo SIPROJ WEB se observaron cargadas en el siguiente enlace: [https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search\\_comite.jsp](https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search_comite.jsp) tal como se observa en la imagen 1.

### Imagen 1. Consulta actas Comité de Conciliación

Su clave de ingreso es insegura. Haga clic [Aquí](#) para cambiarla



Consulta de Comité de Conciliación

Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

Id o Nro de Acta, Fecha Comite (yyyy-mm-dd):

Demandante (Nombre o Cedula):

Tema: TODOS LOS TEMAS Subtema: TODOS LOS SUBTEMAS

Fechas: Desde: 2023-10-01 Hasta: 2024-04-29

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado	
1.	06 de 2024	114723	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2024-03-20	2024-04-01	Terminada
2.	05 de 2024	114721	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2024-03-14	2024-04-01	Terminada
3.	04 de 2024	113039	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2024-02-29	2024-02-29	Terminada
4.	03 de 2024	112940	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2024-02-22	2024-02-28	Terminada
5.	02 de 2024	111079	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2024-01-30	2024-01-30	Terminada
6.	01 de 2024	110479	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2024-01-23	2024-01-24	Terminada
7.	24 de 2023	109079	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2023-12-18	2023-12-27	Terminada
8.	23 de 2023	109059	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2023-12-13	2023-12-27	Terminada
9.	22 de 2023	106700	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2023-11-22	2023-11-27	Terminada
10.	21 de 2023	105499	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2023-11-01	2023-11-16	Terminada
11.	20 de 2023	104279	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2023-10-25	2023-10-31	Terminada
12.	19 de 2023	104239	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	2023-10-04	2023-10-31	Terminada

Fuente: Aplicativo SIPROJ WEB.

## 2.2 Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Comité.

Verificadas las actas allegadas, se pudo identificar el seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones de comité, así mismo, la unanimidad y homogeneidad en la toma de decisiones y su ejecución por parte de sus miembros.

## 2.3 Preparar un Informe de la gestión del comité y de la ejecución de las decisiones, que será entregado al/la representante legal del ente y a los/las miembros del Comité cada seis (6) meses.

Se remitió el informe que fue preparado y presentado al Comité de Conciliación en la sesión del 13 de diciembre de 2023, acta 23.

## 2.4 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.



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 7 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

La política de prevención de daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente fue analizada para su implementación, ajuste y aprobación en el comité 24 del 18 de diciembre de 2023.

**2.5 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.**

De acuerdo con la respuesta emitida por la Secretaría Técnica durante el periodo objeto de análisis y seguimiento, no se han producido condenas. Es decir, al no existir condenas en contra de la Entidad, no hubo necesidad de remitir información alguna al Ministerio Público.

**2.6 Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.**

Durante el periodo objeto de seguimiento, se observó la atención de los casos que ya se traían en el tiempo; atendiendo así en orden cronológico los asuntos para estudio del Comité de Conciliación.

**2.7 Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.**

Entre el 01 de octubre de 2023 y el 31 de marzo de 2024, no se observó la realización de audiencias de conciliación, motivo por el cual no hubo necesidad de remisión del acta o certificado de la decisión del comité al agente del Ministerio Público.

**2.8 Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices normativos.**

Verificado el aplicativo SIPROJ WEB para el periodo objeto de alcance del presente seguimiento, no se observó el manejo de fichas técnicas teniendo en cuenta que no existieron asuntos de conciliación a tratarse.

**2.9 Hacer seguimiento del informe mensual que presenten los abogados de los procesos judiciales, audiencias, acciones de repetición y llamamiento en garantía.**

Se identificó que, desde el 04 de octubre al 22 de noviembre, es decir del acta 19 a la 22, se llevó a cabo seguimiento al caso Plaza Rumichaca.

**2.10 Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como el registro de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB.**

Se allegaron doce (12) actas, que tienen como fecha de ejecución de los citados comités el 04 y 25 de octubre, 01 y 22 de noviembre, 13 y 18 de diciembre de 2023, así como, 23 y 30 de enero, 22 y 29 de febrero, 14 y 20 de marzo de 2024.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 8 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

En consonancia con lo anterior, al verificarse que las actas estuviesen en el aplicativo SIPROJ WEB, se observó que todas las actas suscritas para el periodo de seguimiento se encontraban en estado “Terminado”, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales código 2310450-MA-003 aparte “Modificación” el cual señala:

*“Una vez aprobada por el Comité y debidamente firmada se debe dejar en estado TERMINADO.”*

**2.11 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.**

Al verificarse la respuesta y las evidencias aportadas por la Oficina Jurídica de la Entidad, se observó que en el acta 23 se presentó el informe correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2023.

**2.12 Las demás que le sean asignadas por el Comité.**

En la verificación realizada no se evidenció soportes documentales que permitieran establecer que en el periodo evaluado se hubieran asignado funciones adicionales a la secretaría técnica.

**3. SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES PROCESALES.**

Se procedió a realizar una verificación de las actuaciones procesales anotadas en el SIPROJ WEB contra las registradas en la página de la Rama Judicial enlace <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/Index>, donde se exceptúan los procesos penales, los cuales tienen reserva procesal. El resultado de la revisión se observa en la tabla 1.

**Tabla 1.** Comparación actuaciones procesales

Número de proceso	ID SIPROJ	Acción	Observaciones Control Interno
11001333603520200000300	625101	Acciones populares	Sin observaciones
11001333400520210036600	688740	Acciones populares	Sin observaciones
11001333501220220015000	702817	Acciones populares	Sin observaciones
25000234100020180068300	579901	Acciones populares	Sin observaciones
11001333502920210018201	676641	Acciones populares	Sin observaciones
25000232400020110064104	334943	Acciones populares	Sin observaciones
11001333603420220021300	710927	Acciones populares	Sin observaciones
11001333400320180033100	595493	Nulidad	Sin observaciones
11001032500020170021200	550712	Nulidad	Sin observaciones
11001032500020180140800	595001	Nulidad	Sin observaciones
11001032400020200036500	666475	Nulidad	Sin observaciones
11001333400120220038400	717513	Nulidad	Sin observaciones
25000234100020130181900	606701	Nulidad y restablecimiento del derecho	Sin observaciones
25000234100020130181904	426788	Nulidad y restablecimiento del derecho	Sin observaciones
11001333400620200012800	668879	Nulidad y restablecimiento del	Sin observaciones



	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 9 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

		derecho	
<b>25000233600020160199202</b>	621473	Reparación directa	Sin observaciones
<b>25000233600020230025300</b>	781426	Reparación directa	Sin observaciones
<b>11001333103720070001300</b>	242690	Ejecutivo	Sin observaciones
<b>25000232600020030236901</b>	511667	Ejecutivo	Sin observaciones
<b>25000232600020060163701</b>	242698	Ejecutivo	Sin observaciones

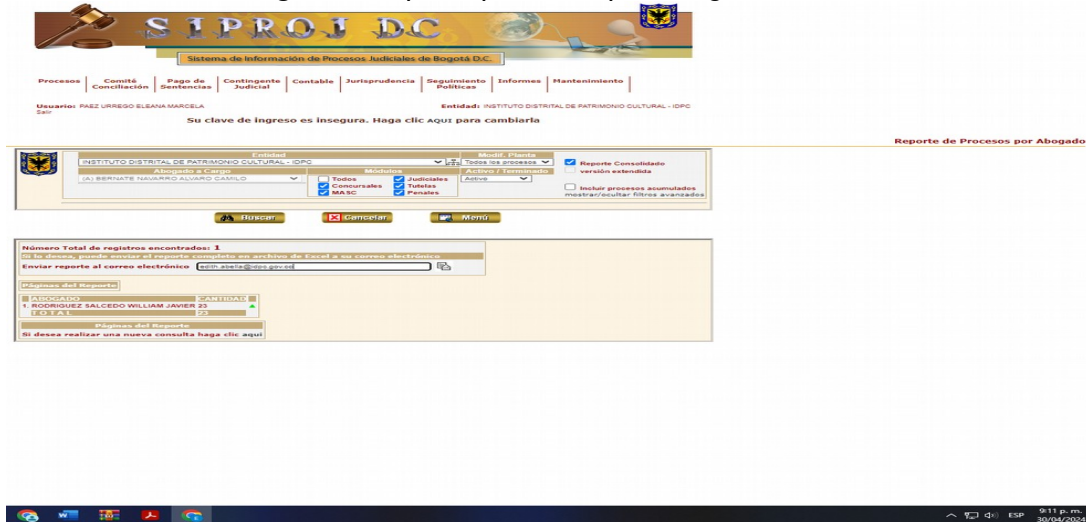
**Fuente:** Elaboración Control Interno a partir de SIPROJ WEB y Rama Judicial.

Verificadas las actuaciones procesales, la Asesoría de Control Interno no identificó desviaciones en la información reportada en el SIPROJ WEB y la página de la Rama Judicial.

#### 4. ASIGNACION PROCESAL POR ABOGADO.

Consultado el aplicativo SIPROJ WEB, se pudo constatar que no hay procesos sin asignación, es decir, que todos los procesos que se encontraban activos en la entidad a fecha de corte 29 de abril de 2024, están asignados a alguno de los abogados que representa la gestión judicial de la entidad, como se evidencia en imagen 2.

**Imagen 2.** Reporte procesos por abogado



**Fuente:** Reporte aplicativo SIPROJ WEB

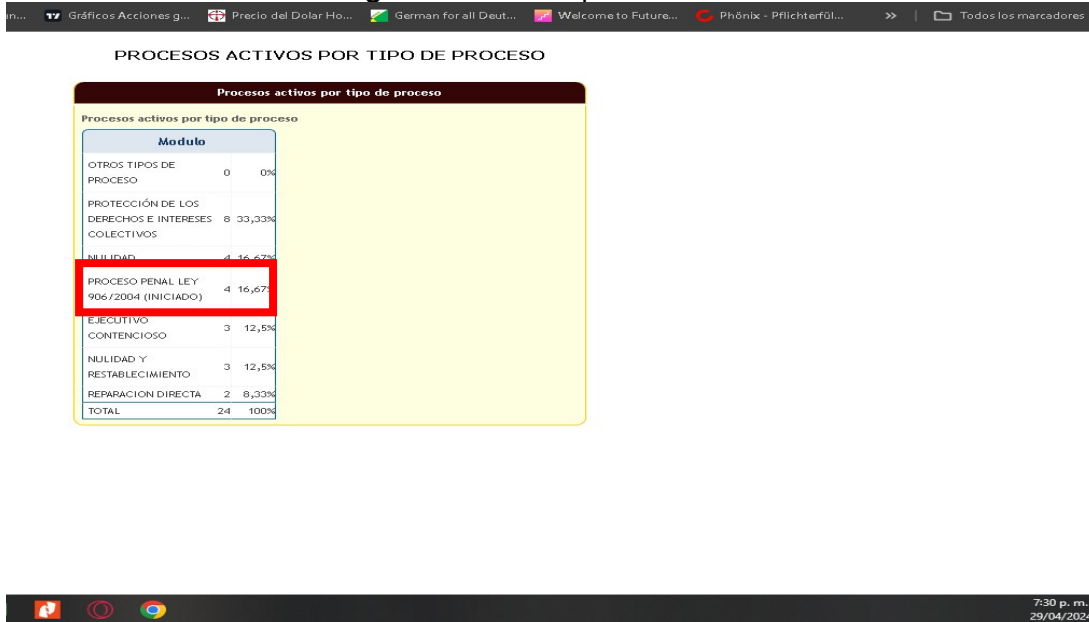
#### 5. PROCESOS PENALES

La Oficina Jurídica, en su información aportada reveló que no se han presentado novedades respecto de los procesos penales a la fecha de seguimiento del presente informe, motivo por el cual se procedió a verificar en el aplicativo SIPROJ WEB la información, así como lo reportado en el anterior informe emitido por esta Asesoría de Control Interno, encontrando así que en efecto se encuentran activos cuatro (4) procesos penales identificados con el número del aplicativo SIPROJ WEB 620761, 618835, 670439 y 740693, que se evidencian en imagen 3.

La anterior información fue verificada en el siguiente enlace:

[https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/reportesV2/detalle\\_procesos.jsp?qs=actterxtipproc&param=900012&param2=N](https://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/reportesV2/detalle_procesos.jsp?qs=actterxtipproc&param=900012&param2=N)

### Imagen 3. Consulta procesos activos



**Fuente:** Reporte aplicativo SIPROJ WEB.

En este contexto, se pudo observar que, la información allegada es consecuente con lo reportado en el aplicativo SIPROJ WEB.

## 6. PLAN DE ACCIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO PÚBLICO

Con el fin de verificar el seguimiento efectuado al Plan de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público para la vigencia 2023 y su formulación para la vigencia 2024, se verificó el informe de implementación presentado en la sesión del 18 de diciembre de 2023 (acta 24), en el cual se realizó por cada una de las acciones, un resumen de las actividades ejecutadas para su cumplimiento.

Así mismo, en sesión del 29 de febrero de 2024 (acta 04), se llevó a cabo la aprobación del plan de acción para la vigencia 2024.

De otra parte, se evidenció el soporte de reporte del plan anual de acción para la recuperación del Patrimonio Público, el 5 de marzo 2024, según lineamiento emitido por la Secretaría Jurídica Distrital

Con fundamento en lo anterior se observa cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 005 del 25 de enero de 2024 respecto de:

*(...) Presentación: En virtud de lo establecido en el numeral 6 del artículo 19 del Decreto Distrital 556 de 2021, las oficinas jurídicas de las entidades y organismos distritales deben realizar el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público, para lo cual se suministra la siguiente matriz que hará las veces de dicho plan. Matriz que deberá ser diligenciada indicando las actividades priorizadas y presentarlo para aprobación del Comité de Conciliación*

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20241200078783</b> Fecha: 09-05-2024 Pág. 11 de 11
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

*Reporte: La información deberá ser reportada a la Secretaría Jurídica Distrital a más tardar el 5 de marzo de 2024 (...)*

### Observación 1.

En la verificación realizada se evidenció que el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público vigencia 2024, fue presentado y aprobado por el comité de conciliación el 29 de febrero 2024, registrando un (1) día de retraso frente al lineamiento de la Circular 005 del 25 de enero 2024 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, que establece:


***“(...) Aprobación: El Comité de Conciliación debe aprobar el plan, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 20, del Decreto Distrital 556 de 2021 a más tardar el 28 de febrero de 2024 (...)”***

### CONCLUSIÓN

El Comité de Conciliación viene dando cumplimiento a sus funciones, de acuerdo con la normatividad vigente, no obstante, es importante señalar que se debe atender los lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital con oportunidad.

### RECOMENDACIONES

1. Continuar atendiendo las disposiciones y lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital, conducentes a seguir garantizando su óptimo funcionamiento
2. Verificar la observación emitida en el marco de este seguimiento, con el fin de implementar acciones orientadas al cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital de forma oportuna.

<b>Documento 20241200078783 firmado electrónicamente por:</b>	
<b>ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO</b>	Asesora de Control Interno Control Interno Fecha firma: 09-05-2024 21:39:54
<b>Proyectó:</b>	EDITH JANNETH ABELLA SÁNCHEZ - Contratista - Control Interno
 f2e1d65bc8dc33f5cbc416bb61bb3d6b465acc513504f1f0631237b9bf2d5bd6 Codigo de Verificación CV: ed48b	