



UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 10-11-2020 01:01:45

Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE15460 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:102 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLORES JO

DESTINO: DIRECCION GENERAL/RODRIGUEZ SOSA HENRY/ DIRECTO

ASUNTO: SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIONES Y CUMPLIMI

OBS: PROYECTO / LUIS ALVAREZ

GLOSARIO

Referencia: Plan Anual de Auditorias de la UAECD vigencia 2020.

Fecha: noviembre 10 de 2020

PARA: Dr. HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director General Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD

DE: JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno -OCI

ASUNTO: Seguimiento al Comité de Conciliaciones y cumplimiento a la normatividad legal.

Respetado Doctor Rodríguez:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias PAA que actualmente ejecuta la Oficina de Control Interno -OCI, en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad, se realizó el seguimiento al Comité de Conciliaciones y cumplimiento a la normatividad legal.

Consecuente con lo anterior, adjunto con el presente le remito para su consideración y demás fines, el Informe Final de dicho seguimiento.

Cordialmente,

JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo: Seguimiento al Comité de Conciliaciones y cumplimiento a la normatividad legal.

Elaboró: Luis Andrés Álvarez Torrado – Contratista OCI

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2

Tel: 2347600 – info: Línea 195

www.catastrobogota.gov.co

Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020, a continuación, se presentan los resultados del informe citado dirigido al director de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados

Proceso (s): Gestión Jurídica.

Subproceso (s): Subproceso Defensa Judicial.

NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento al Comité de Conciliaciones y cumplimiento a la normatividad legal.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones, las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial, seguimiento a compromisos y cumplimiento normatividad legal.

2. ALCANCE

Cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones y la aplicación de las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial para el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2020 y el 30 de septiembre de 2020.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 678 del 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 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 1069 de 2015, *“Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia del Derecho”*.
- Resolución 104 del 23 de octubre 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”*.
- Resolución 2154 de 2015 *“Por la cual se actualiza la Política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD”*.
- Resolución 0249 de 2014 *“Por la cual se unifican las reglas de creación del comité de conciliaciones de la Unidad y derogan las resoluciones 077 de 2007 y 836 de 2012” y sus modificaciones.*
- Directiva 002 de 2017 *“Directrices sobre Comité de Conciliación”* de la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 1069 DE 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho”*.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

- Circular 031 de la Secretaría Jurídica Distrital del 26/10/2017, “Acción de repetición” de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Directiva 018 de 2018 de Secretaría Jurídica Distrital, “Lineamientos para la adecuada y eficiente defensa técnica en acciones de tutela del sector central del Distrito Capital de Bogotá.”.
- Caracterización del subproceso Defensa Judicial, código 10-SP-02 v. 3.
- Procedimiento representación judicial y extrajudicial, código 10-02-PR-02 v.3.
- Procedimiento evaluación de la prevención del daño antijurídico y de la gestión judicial, código 10-02-PR-04 -v2.

4. METODOLOGÍA

El seguimiento se ejecutó aplicando las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, se incluyó técnicas como observación, revisión documental, ingreso y verificación al aplicativo *SIPROJ*, entre otras. En la realización de la auditoría se tuvo en cuenta: la planeación, ejecución, análisis y verificación de la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, encargada de los procesos asociados al Comité de Conciliaciones, y la elaboración y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan generar valor a la mejora continua del sistema de control interno y de la Unidad.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 Verificación al cumplimiento de convocatoria, sesiones y actas

5.1.1 Decreto 1167 de 2016, Artículo 2.2.4.3.1.2.3. “Integración. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes: 1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado. 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces. 3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concurrirá el Secretario Jurídico o su delegado. 4. 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 presente artículo”. *Parágrafo 1º. 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”.*

Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.4. “Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.”.

Directiva 002 de 2017 Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá; asunto “Directrices Sobre Comités De Conciliación” “Es un deber de los miembros del Comité de Conciliación asistir a todas las sesiones, ordinarias y extraordinarias, so pena de incurrir en falta disciplinaria y demás responsabilidades. El Comité deberá sesionar por lo menos dos (2) veces al mes”.

“Procedimiento representación judicial y extrajudicial” – actividad 5 – “Alistar documentos para Comité de Conciliación. El abogado debe elaborar la ficha, cargar en *SIPROJ* y solicitar a la secretaria del Comité de

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Conciliación que lo convoque. La ficha se debe enviar a los miembros del comité con 5 días de antelación a la sesión”.

Situación evidenciada

Para el periodo de análisis, es decir el comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre de 2020, el Comité de Conciliación sesionó en seis (6) oportunidades, de manera general una (1) mensual, salvo septiembre de 2020, mes en el que se reunió el Comité en dos (2) ocasiones. Para cada una de las reuniones estuvieron convocados con derecho a voz y voto el Director, el ordenador del gasto, el jefe de la Oficina Jurídica como área a cargo de la defensa de los intereses litigiosos de la entidad y dos (2) funcionarios de dirección o confianza, el Gerente de Tecnología y el Gerente de Información Catastral. Adicionalmente, participaron solo con derecho a voz, el apoderado que representó los intereses de la entidad, el jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Técnico del Comité.

A continuación, en la Tabla No. 1, puede evidenciarse la participación de los convocados, el número de acta de cada comité de conciliación y la fecha en la que tuvo lugar el comité. La Tabla No. 1 está clasificada en los participantes con derecho a voz y voto, y los que sólo cuentan con voz dentro de cada comité, según lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1167 de 2016, de la siguiente manera:

Tabla No. 1 Comités de Conciliación.

Comités de Conciliación											
Conformación Decr. 1167 de 2016											
Ítem	No. Acta	Fecha Comité	Voz y voto				Voz				
			1	2	3	4	Funcionarios caso concreto	Apoderado	Jefe OCI	Secretario Técnico	
1	010-2020	29/05/2020	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	
2	011-2020	30/06/2020	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	
3	012-2020	31/07/2020	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	
4	013-2020	31/08/2020	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	
5	014-2020	23/09/2020	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	
6	015-2020	30/09/2020	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	

Fuente: Elaboración propia con base en la información enviada por la OAJ y revisión *SPROJ*.

Tabla No. 2 Convenciones voz y voto.

Convenciones	
1	Director
2	Ordenador del Gasto
3	Jefe Oficina Jurídica
4	Funcionarios de dirección o confianza

Fuente: Elaboración propia con base en el Decreto 1167 de 2016.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

Teniendo como fundamento la información suministrada, se evidencia que el Comité de Conciliaciones sesionó una (1) vez al mes dentro del período objeto de auditoría, a excepción de septiembre de 2020 en dónde se sesionó en dos (2) ocasiones, quedando como registro las actas No. 010 a la 015 de 2020, las cuales se encontraron avaladas por el Director de la Unidad, que por el periodo que nos ocupa se trató de dos (2) personas diferentes debido al encargo por incapacidad que tuvo lugar en septiembre de 2020, y la Secretaria Técnica del Comité y de las cuales se dejó constancia de siete (7) fichas de conciliación. Con esta periodicidad, en la que sólo para septiembre se sesionó en dos oportunidades, se concluye que hay incumplimiento con lo demandando en la directiva 002 de 2017, la cual indica: “2. Es un deber de los miembros del Comité de Conciliación asistir a todas las sesiones, ordinarias y extraordinarias, so pena de incurrir en falta disciplinaria y demás responsabilidades. El Comité deberá sesionar por lo menos dos (2) veces al mes”.

(AC) A partir del seguimiento al Comité de Conciliaciones y cumplimiento a la normatividad legal, y con base en la revisión hecha a las actas del comité, se evidenció que éste sesionó en seis ocasiones para el periodo comprendido entre mayo 1 y septiembre 30 de 2020, una al mes excepto septiembre de 2020, incumpliendo así lo dispuesto en la Directiva 002 de 2017 de la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Directrices Sobre Comités De Conciliación” la cual indica que “El Comité deberá sesionar por lo menos dos (2) veces al mes”. Para los meses de mayo, junio, julio y agosto el Comité de Conciliaciones sesionó una vez al mes, debiendo haberlo hecho por lo menos dos (2) veces al mes.

Dando cumplimiento a la Directiva 002 de 2017 de la Secretaria Jurídica Distrital, respecto del tiempo de análisis requerido para el estudio de las fichas de conciliación, se evidenció a través de los correos electrónicos de citación al comité que los miembros fueron convocados con la antelación requerida y recibieron la información del caso a examinar, o del tema a discutir. Estas sesiones tuvieron lugar en las reuniones de las cuales resultaron las actas 014 y 015 de 2020, en las cuales se hizo la Presentación del Manual para la Prevención del Daño Antijurídico. La remisión oportuna de los casos para su estudio y análisis, resulta necesaria teniendo en cuenta que entre las funciones del comité está la de evaluar los procesos que cursen en contra de la Unidad en aplicación de las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Respecto de la Acción Correctiva, la Oficina Asesora Jurídica, dentro del término para allegar comentarios al informe preliminar, a través de correo electrónico del 26 de octubre de 2020 manifestó:

“En estricto sentido jurídico la normatividad vigente establece que: el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan, de aquí que la entidad en condiciones normales de funcionamiento siempre haya cumplido con esto. No obstante, y a raíz de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y prorrogada sucesivamente hasta el 31 de agosto de 2020, se generaron situaciones especiales en el funcionamiento de la entidad, las cuales deben ser tenidas en cuenta por el auditor.

Dentro de la pandemia, se presentaron situaciones que impactaron directamente las funciones del Comité de Conciliación, toda vez que, entre abril y septiembre de 2020, la entidad sólo recibió una solicitud de conciliación extrajudicial (a finales de septiembre), adicionalmente los términos judiciales se encontraban suspendidos, lo que generó que no se presentaran actuaciones que debieran ser sometidas a consideración del comité.

Tales fueron los ajustes que tuvo que hacer la administración pública tras la llegada del Covid, que incluso por medio del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020, amplió algunos plazos entre ellos, los dispuestos en los artículos 20 y 21 de la Ley 640 de 2001 para el trámite de las conciliaciones extrajudiciales en materia civil, de familia, comercial y de lo

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

contencioso administrativo a cargo de la Procuraduría General de la Nación, que se amplió a cinco (5) meses, y el plazo que tiene los comités para decidir las solicitudes a treinta (30) días.

Así las cosas, al encontramos en medio de una Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social hasta el 31 de agosto de 2020, siendo una circunstancia atípica y coyuntural, se constituye una excepción a realizar las dos sesiones del comité, por lo que se solicita no generar acciones correctivas al respecto.”

La Oficina de Control Interno considera que lo argumentado por la Oficina Asesora Jurídica respecto del cambio de circunstancias que por ser situaciones atípicas y coyunturales permitiría sesionar en una oportunidad al mes, existiendo norma que exige la reunión del Comité al menos en dos ocasiones mensuales, no es suficiente razón para omitir lo ordenado en la Directiva 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, aún cuando se haya presentado una solicitud de conciliación en septiembre de 2020, pues además de éste aspecto, pudo desarrollar las demás funciones de que trata el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho*”, entre las que se encuentran también “*El estudio y evaluación de procesos que cursen en contra de la entidad*”, “*Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad*” y “*Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición*”.

Si bien es cierto que las circunstancias sanitarias que han rodeado el periodo de análisis han obligado a la toma de medidas extraordinarias, entre esas la suspensión de términos judiciales y la ampliación de plazos para el trámite de conciliaciones, tal y como lo cita la Oficina Asesora Jurídica, esto no es extensible a todos los casos, pues la Secretaría Jurídica Distrital no realizó pronunciamiento alguno en el sentido de modificar la Directiva 002 de 2017, por tanto se entiende que las obligaciones en ella contenida se mantienen firme, es decir, el Comité de Conciliaciones de la UAECD debió sesionar al menos en dos ocasiones para los meses de mayo, junio, julio y agosto. Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno mantiene en firme la Acción Correctiva formulada.

5.1.2 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.6. “*Secretaría Técnica. Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes: 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.*”.

Directiva 002 de 2017 Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Directriz No. 16. “*El Secretario Técnico deberá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión, diligenciar en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB- BOGOTÁ, las respectivas actas*”.

Situación evidenciada

A partir de la información remitida por la Oficina Asesora Jurídica el 6 de octubre de 2020 y tras la revisión en el aplicativo *SIPROJ*, se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliaciones dentro del período objeto de auditoría elaboró las actas de cada sesión, según mandato normativo, en las que se consignaron las decisiones adoptadas por esta instancia. Se constató que cada una de las actas elaboradas están suscritas por el presidente y la secretaria del Comité de Conciliación.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Respecto de la Directiva 002 de 2017, y una vez hecha la verificación en el aplicativo *SIPROJ*, se pudo verificar que, en el periodo comprendido entre mayo 1 a septiembre 30 de 2020, se registraron seis (6) actas de comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión, cumpliendo lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.6.

5.1.3 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.6. “*Secretaría Técnica. Son funciones del secretario del Comité de Conciliación las siguientes: 2. "verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité"*

La Directiva 002 de 2017 “*Directrices sobre Comité de Conciliación*” señaló: No. 10 “*Las decisiones de los Comités de Conciliación son de obligatorio acatamiento para los apoderados de las entidades, quienes deben someterse a las directrices que en ejercicio de sus funciones adopten los Comités en materia de gestión litigiosa. Apartarse de las decisiones y lineamientos del Comité de Conciliación genera responsabilidad legal, según corresponda*”.

Situación evidenciada

Con base en la información allegada, se concluyó que para el periodo de análisis se presentó una solicitud de conciliación extrajudicial el 25 de septiembre de 2020 con radicado 2020ER16969, la cual tiene como referencia “*Nulidad y Restablecimiento del Derecho - Acción Especial contencioso administrativa dispuesta en el artículo 71 de la Ley 388 de 1997*”. En la citada solicitud, el convocante es Javier Camargo Cáceres y el convocado es el Instituto de Desarrollo Urbano y la UAECD.

A la fecha, y debido a la proximidad con el corte de información, se evidenció que no ha sido registrado en el aplicativo *SIPROJ* por cuanto se requiere conocer la procuraduría de conocimiento para completar el registro.

Respecto a los párrafos anteriores, la Oficina Asesora Jurídica, dentro del término para allegar comentarios al informe preliminar, a través de correo electrónico del 26 de octubre de 2020 manifestó:

“La información es correcta, es cierto que no ha llegado citación de la procuraduría para asistir a audiencia de conciliación extrajudicial relativa a la solicitud del señor William Javier Camargo Cáceres de fecha 25 de septiembre de 2020, radicado 2020ER16969, no obstante, la información del caso a la fecha se encuentra en SIPROJ, puede confirmarla así:

MASC:

2020-16969 1:2020-16969	655805	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO	79529002 CAMARGO CACERES WILLIAM JAVIER (1)	2020	1 - OAJ UAECDA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (-folios)	ALMINISTRATIVOS	PROCURADURÍA DELEGADA PARA EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	IVONNE MAYORGA BERNAL
----------------------------	--------	--	---	------	--	-----------------	--	----------------------------	-----------------------

Ficha de conciliación No. 142:

Tipo	Id ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Responsable de la ficha	Fecha comité
1. Inicial	77078	Terminado	2020-16969	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO	IVONNE MAYORGA BERNAL	2020-10-14

Acta Comité de conciliación:

Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro
1. 16-2020	51358	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO	2020-10-14	2020-10-16

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Encontrará adjuntos los soportes (ficha y presentación) de la solicitud de conciliación presentados a los miembros del comité en sesión del 14 de octubre, por lo cual esta información no se relacionó en la información solicitada por la OCI para el 6 de octubre.”

Documento	Observaciones
FICHA WILLIAM JAVIER CAMARGO - EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA.pdf	
ACTA 16 DE 2020 14102020 CC (1).pdf	
Solicitud Willian Javier Camargo - Expropiación 2.pptx	

Con el propósito de dar claridad a lo expuesto en el informe preliminar, y teniendo de presente que lo incorporado en la primera oportunidad se refiere a lo hallado para la fecha de corte, se incluye en el informe final lo manifestado por la Oficina Asesora Jurídica.

5.1.4 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.6. Función No. 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. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 4. 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 del ente. 5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición. 6. Las demás que le sean asignadas por el comité”.*

Decreto 1167 de 2016, Artículo 6. Supresión de algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. Suprimir las siguientes disposiciones del Decreto 1069 de 2015: “... 3. La frase *“Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”*”

Resolución 104 del 23 de octubre de 2018, Artículo 30. Informe de Gestión Judicial. *“Todas los organismo y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría 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, el cual deberá contar con aprobación de los jefes de las oficinas jurídicas y la revisión por parte de las oficinas de control interno, relacionado con la totalidad de los procesos y actuaciones a su cargo, tanto judiciales como extrajudiciales, de conformidad con el instructivo expedido por la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital que se encuentra disponible en la página principal del SIPROJ-WEB”.*

Situación evidenciada

Utilizando como fuente de información la remitida por la Oficina Asesora Jurídica, se concluye que la Secretaria Técnica del Comité envió vía correo electrónico el informe de la gestión del Comité de Conciliaciones correspondiente al primer semestre del 2020 el día 29 de julio de 2020. El informe tratado en el Decreto 1069 de 2015 se envió en el Formato Único de Gestión de Comités de Conciliación (FUGC), el cual está dividido en cuatro apartes *“I. Prevención y defensa”, “II Prejudicial”, “III Llamamiento garantía” y “IV Acción de repetición”.*

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

Con relación a la Resolución 104 de octubre 23 de 2018, y la obligación que le asiste a las entidades distritales de enviar a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría jurídica Distrital el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, esto dentro de la primera semana de julio, y con base en la información allegada por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se evidencia que el citado informe fue remitido el día 3 de julio de 2020 con Radicado No. 2020EE23008.

El citado informe consta de un documento en formato Excel, el cual aprobado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y cuenta con la revisión de la Oficina de Control Interno.

En conclusión, y con referencia a los párrafos anteriores, la Oficina Asesora Jurídica cumplió oportunamente con la remisión del informe que demanda la Resolución 104 de 2018, teniendo como fecha límite para hacerlo el 3 de julio, y respecto de los requisitos de aprobación y revisión también contó con ellos.

5.2 Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones y las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial.

5.2.1 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. *“Funciones. El Comité de Conciliaciones ejercerá las siguientes funciones”. No. 1 “Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”, No. 2. “Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad”.*

Resolución 2154 de 2015 *“Por la cual se actualiza la Política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD”. a) La identificación de las correcciones, ajustes y en general el fortalecimiento de la actuación institucional de la UAECD a través de la evaluación de la política de prevención del daño antijurídico que en desarrollo de las sesiones del comité se formulen con el propósito de determinar su pertinencia y eficacia”.*

Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.7. *“Indicador de gestión”. “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”.*

Situación evidenciada

La formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la entidad, se advierte como una de las funciones del Comité de Conciliaciones al ser éste una instancia administrativa de estudio y análisis. La importancia de la prevención radica en conocer de antemano las causas que pueden llevar a que la Unidad cause daño, perjuicio y/o riesgo.

Desde el gobierno central, se ha prestado especial atención al incremento litigioso de las entidades, lo que ha llevado a la necesidad de anticiparse a la ocurrencia de daños antijurídicos y riesgos de demandas a través de la formulación e implementación de políticas de prevención.

Al realizar la revisión de las actas, especialmente las número 14 y 15 de 2020, se evidenció que se presentó al Comité de Conciliación el *“MANUAL PARA POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO”* de conformidad con el artículo 39 del Decreto 430 de 2018 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital”*, según el cual recae sobre los comités de conciliación de cada entidad proferir el manual de políticas de prevención del

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

daño antijurídico, la Directica 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital que establece los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico, y la Circular 003 de 2020 la Secretaría Jurídica Distrital que estableció un plazo para que las diferentes entidades expidieran y aprobaran su manual.

El manual tiene como objetivo, el siguiente: “(...) es una herramienta para expedir Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, es decir, los lineamientos generales que permitirán a la UAECD evitar o reducir la ocurrencia de riesgos y costos que puede verse obligada a asumir tras resultar condenado en un proceso judicial; esto, a partir de la identificación y análisis de las deficiencias administrativas o misionales que causan daño y derivan en reclamaciones en contra de la entidad y/o situaciones que comprometan la responsabilidad de sus funcionarios y contratistas, para lo cual se define el proceso mediante el cual se formularan, evaluaran e institucionalizaran tales Políticas una vez se adopten al interior de la entidad.”. Se estableció una metodología para la prevención del daño, la cual consiste en cinco pasos: a) Identificar el problema y priorizar los casos reiterados o recurrentes agrupados por supuestos fácticos análogos. b) Identificar las causas y determinar la dependencia en donde ocurre la falla. c) Elaborar la propuesta de la política de prevención del daño antijurídico para solucionar, mitigar o controlar la falla, reflejada en el plan de acción.

En el acta número 15, y con la previa aprobación del manual, se formuló una propuesta que debe ser analizada por un grupo interdisciplinario, justamente tras la identificación del problema, y que está dirigida a lo siguiente: “Las acciones de tutela instauradas contra la entidad que de manera reiterada invocan la presunta vulneración al derecho de petición, cuando lo que está pendiente de resolverse por parte de la entidad, es una solicitud de revisión de avalúo, la cual se rige por normas especiales y no por el derecho de petición.”. Esta propuesta tiene como origen las acciones de tutela que pretenden vía petición resolver trámites que gozan de procedimientos autónomos, y que en buena medida representan el grueso de las acciones que se instauran en contra de la entidad.

5.2.2 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Función No. 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 actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos”.

Situación evidenciada

Una vez realizado el seguimiento a los contingentes judiciales para el periodo de análisis y reportados al aplicativo *SIPROJ*, se evidenció que para el año 2020 sólo se ha seguido un proceso en contra de la entidad, de tipo ordinario laboral, en donde el auto de admisión es del 13 de enero de 2020, es decir, no se encuentra dentro del periodo de análisis. De otro lado se encontró que la Unidad ha sido accionada vía tutela en veintiún (21) ocasiones. Estos procesos se clasifican de la siguiente manera:

Tabla No. 3. Acciones de tutela.

Ítem	Pretensión	Número
1	Petición	15
2	Debido Proceso	5
3	Acceso a la justicia	1

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

Total	21
--------------	-----------

Fuente: Elaboración propia con base en documento *SIPROJ*.

Se evidencia que el 71,43% de las acciones de tutela que se siguen contra la Unidad corresponden a la solicitud de amparo constitucional por presuntamente haber vulnerado el derecho a la petición, el cual, por definición constitucional al igual que el resto de las pretensiones allegadas, no son susceptibles de ser tratados en conciliación al referirse a derechos fundamentales. En este aspecto, al igual que en los informes precedentes, se evidencia el alto número de acciones de tutela que pretenden la protección del derecho a la petición, en la mayoría de los casos frente a casos con procedimientos autónomos, situación que se abordó en el caso sometido en el Comité de Conciliación dentro de las políticas de prevención del daño.

De manera particular para el periodo de análisis se evidenció que con ocasión de aislamiento general decretado por el gobierno nacional, debido a la pandemia del Covid-19, y con ello las decisiones adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura a partir del acuerdo PCSJA20-11517 y siguientes, el cierre y suspensión de términos en los despachos judiciales se tradujo presumiblemente en la baja incidencia de procesos en contra de la entidad, esto comparado con los periodos precedentes.

5.2.3 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Función No. 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” y Función No. 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”.

Situación evidenciada

Para el periodo comprendido entre mayo 1 y septiembre 30 de 2020, no se sometió al Comité de Conciliación ningún caso para determinar la procedencia o no de la conciliación, esto debido a que como se señaló anteriormente, la suspensión o cierre de despachos judiciales se tradujo en la baja incidencia de casos en contra de la entidad. Esta información fue verificada en cada una de las actas del Comité de Conciliación allegadas por la Oficina Asesora Jurídica y contrastado con lo depositado en el aplicativo *SIPROJ*.

5.2.4 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Función No. 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” y Función No. 7. “Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición”.

Circular 031 de la Secretaria Jurídica Distrital del 26/10/2017, Asunto: Acción de repetición “... Así las cosas, se tiene que los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital, en un plazo, que no podrá exceder de cuatro (4) meses, deberán definir de manera motivada si decide o no iniciar el proceso de repetición y

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

en el evento de que lo considere procedente la demanda deberá presentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión... Finalmente, los Comités de Conciliación en la última sesión de cada mes, deberán solicitar al ordenador del gasto de cada entidad, la relación de las condenas pagadas el mes anterior, a fin de realizar el respectivo seguimiento y control en lo relacionado a la acción de repetición... ”.

Situación evidenciada

Para el periodo de análisis se evidenció que no se presentaron fallos en contra de la entidad que permitan determinar la procedencia de acciones de repetición, o si fuere necesario, la procedencia del llamamiento en garantía con los mismos fines.

Se observó que el ordenador del gasto, el Gerente de Gestión Corporativa, dio cuenta durante el período evaluado que la entidad no efectuó pago alguno por condenas. Al respecto, y en cumplimiento con la Circular 031 de la Secretaría Jurídica Distrital el ordenador del gasto en las actas 010/2020, 011/2020, 012/2020, 013/2020 y 0015/2020, certifica que no hubo erogación alguna por concepto de responsabilidad patrimonial de la entidad, información que fue verificada en el presupuesto y la contabilidad de la entidad, por lo tanto, se legitimó que no hubo lugar a realizar seguimiento y control a la acción de repetición, dejando constancia de ello a través de certificaciones.

5.2.5 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Función No. 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”.*

Tras la revisión documental hecha a lo remitido desde la OAJ, se evidenció la existencia de un contrato suscrito entre un profesional del derecho y la UAECD, en dónde su objeto es *“Prestar asesoría especializada a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, haciendo acompañamiento en la Defensa Judicial y asesorando y conceptuando en asuntos de Derecho Administrativo, Constitucional, de Contratación Estatal y de Responsabilidad Fiscal que le sean requeridos.”.*

El contrato 121 de 2020 que fue suscrito con el abogado externo e identificado con el proceso UAECD-CD-127-2020 tiene por objeto la asesoría especializada en los términos antes descritos, el supervisor es el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y del cual se evidenció en el portal SECOP II acta de inicio del 17 de marzo de 2020 y se tiene como fecha prevista de terminación el 31 de diciembre 2020.

Dentro de las calidades exigidas al profesional que presta tales servicios, a nivel académico y de experiencia, se concluye que hay garantía de idoneidad en la defensa de los intereses de la Unidad al tratarse de un abogado que reúne más de 30 años de experiencia certificada en el área de interés.

5.2.6 Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Función No. 9. *“Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho”.*

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

Situación evidenciada

Se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliaciones durante el periodo de análisis ha sido ejercida por dos (2) profesionales en derecho de la Oficina Asesora Jurídica, pues en el acta 0014 de 2020 se evidenció el nombramiento de profesional del nivel especializado, dejando la secretaría la abogada que venía ejerciendo esta función de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 del 26 de mayo 2015.

5.3 Verificación de la efectividad de los controles asociados a los riesgos del proceso**Situación evidenciada****Proceso Gestión Jurídica**

Tabla No. 4. Controles Procedimiento No 10-02-PR-02-V3 a 15 de octubre de 2020.

CONTROL (PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL 10-02-PR-02-V3)	EFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
ETAPA CONCILIATORIA – ENTIDAD DEMANDANTE		
Actividad 4. Revisar el concepto elaborado por el abogado.	SÍ	Se observó su efectivo cumplimiento evidenciándose, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
Actividad 12. Revisar memorando o correo electrónico informando actuaciones.	SÍ	Se constató su efectivo cumplimiento evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
ETAPA CONCILIATORIA – ENTIDAD DEMANDADA		
Actividad 17. Revisar y firmar memorando informando conciliación.	SÍ	Analizados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se evidencia el efectivo cumplimiento al hallar, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
ETAPA DEMANDA – ENTIDAD DEMANDADA		
Actividad 12. Revisar Procedencia de conciliación.	NO	Esta actividad en el flujograma del procedimiento se enuncia como de control, pero en la descripción de la misma no está catalogada como tal. Analizados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se observó que no se establecieron evidencias de la actividad de control.
SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE LOS PROCESOS		
Actividad 1. Revisión semanal de los procesos en los despachos judiciales.	SÍ	Se constató su efectivo cumplimiento evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.

Fuente: Elaboración propia, Oficina de Control Interno.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

Revisada la efectividad de los controles estandarizados al *Procedimiento Representación Judicial y Extrajudicial 10-02-Pr-02-V3*, se evidenció que los controles son efectivos en un 80%, es decir, en 4 de las 5 actividades formuladas como de control.

Tabla No. 7. Controles Procedimiento No 10-02-PR-04 -v2 a 15 de octubre de 2020.

CONTROL (PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURÍDICO Y DE LA GESTIÓN JUDICIAL 10-02-PR-04 - V2)	EFFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
Actividad 4. Revisar evaluación subproceso.	NO	Se observó que la actividad establecida como de control no cumple con los criterios, toda vez que no hay procedimiento en caso de desviación ni formato/registro de evidencia de la actividad.

Revisada la efectividad de los controles estandarizados al *Procedimiento Evaluación de la Prevención del Daño Antijurídico y de la Gestión Judicial 10-02-PR-04 -V2*, se evidenció que en la única actividad establecida como de control, ésta no es efectiva, al no contar con procedimiento en caso de desviación, así como tampoco hay formato o registro de evidencia de la actividad.

(OM) Revisada la efectividad de los controles estandarizados a los procedimientos “*Representación judicial y extrajudicial 10-02-PR-02-V3*” y “*Evaluación de la prevención del daño antijurídico y de la gestión judicial 10-02-PR-04 -V2*” del Proceso Gestión Jurídica, se evidenció que los controles son efectivos en un 66.67%, es decir, en 4 de las 6 actividades formuladas como de control. Respecto de la actividad 12 de la etapa “*Demanda – Entidad Demandada*” dentro del procedimiento “*Representación Judicial y Extrajudicial 10-02-Pr-02-V3*”, debe corregirse toda vez que en el flujograma del procedimiento se enuncia como actividad de control, pero en el desarrollo de la misma no se cataloga de tal manera debiendo existir armonía en todo el documento; y frente al “*Procedimiento Evaluación de la Prevención del Daño Antijurídico y de la Gestión Judicial 10-02-PR-04 -V2*” la actividad 4, catalogada como de control, se concluye que su formulación no es efectiva al no contar con procedimiento en caso de desviación, así como tampoco al establecerse formato o registro de evidencia de la actividad. Por lo anterior se requiere que los controles sean revisados y documentados con el propósito de cumplir con los criterios de análisis y evaluación de mitigación de los riesgos según el “*Procedimiento gestión de riesgos de procesos código (02-01-PR-01-v4)*”.

Respecto de la Oportunidad de Mejora, la Oficina Asesora Jurídica, dentro del término para allegar comentarios al informe preliminar, a través de correo electrónico del 26 de octubre de 2020 manifestó:

“*Comentario: En atención a que la actividad 12. no es un control, se evidencia, que la inconsistencia, se trata de un aspecto de forma en el flujograma, y no correspondería a una oportunidad de mejora del procedimiento, porque no afectaría la ejecución de este, ni generaría la elaboración de nuevas actividades, registros o formatos.*”

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

(...)

Comentario: Por tratarse de un procedimiento de control la suma de todas las actividades y registros son los que permiten evidenciar las desviaciones y generar actividades de mejora al procedimiento. Sin embargo, se informa que se está en proceso de actualización de este con el fin de dar mayor claridad a las actividades.”

Teniendo en cuenta lo expuesto por la Oficina Asesora Jurídica, se procederá a formular recomendación en lugar de Oportunidad de Mejora en los siguientes términos:

Recomendación: Revisada la efectividad de los controles estandarizados a los procedimientos “*Representación judicial y extrajudicial 10-02-PR-02-V3*” y “*Evaluación de la prevención del daño antijurídico y de la gestión judicial 10-02-PR-04 -V2*” del Proceso Gestión Jurídica, se evidenció que los controles son efectivos en un 66.67%, es decir, en 4 de las 6 actividades formuladas como de control. Respecto de la actividad 12 de la etapa “*Demanda – Entidad Demandada*” dentro del procedimiento “*Representación Judicial y Extrajudicial 10-02-Pr-02-V3*”, se recomienda su corrección, toda vez que en el flujograma del procedimiento se enuncia como actividad de control, pero en el desarrollo de la misma no se cataloga de tal manera debiendo existir armonía en todo el documento; y frente al “*Procedimiento Evaluación de la Prevención del Daño Antijurídico y de la Gestión Judicial 10-02-PR-04 -V2*” la actividad 4, catalogada como de control, se concluye que su formulación no es efectiva al no contar con procedimiento en caso de desviación, así como tampoco al establecerse formato o registro de evidencia de la actividad, por tal razón se recomienda realizar los ajustes necesarios para cumplir con los criterios de análisis y evaluación de mitigación de los riesgos según el “*Procedimiento gestión de riesgos de procesos código (02-01-PR-01-v4)*”.

Se verificó la Matriz de Riesgos de Gestión Jurídica vigencia 2020, en dónde se identificaron seis (6) riesgos, a saber:

- Posibles errores técnicos o demora injustificada en el cumplimiento de los términos administrativos.
- Posible defensa judicial sin el debido sustento técnico o jurídico para controvertir las demandas en contra de la Unidad y/o la no revisión oportuna del proceso judicial.
- Inaplicación injustificada de los conceptos catastrales emitidos.
- Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular.
- Posible inexactitud en informes técnicos insumo para resolver actuaciones administrativas para beneficio propio o particular.
- Posible direccionamiento en la conceptualización para beneficio propio o particular.

Los riesgos 1, 4, 5 y 6 se encuentran ubicados en la zona residual “*Moderado*”, y en cada uno se establecen actividades programadas con fecha límite de implementación el 31 de diciembre de 2020. Respecto del riesgo denominado como “*Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular*”, se define como operativo y se encuentra en la zona

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

residual “Alto”. El riesgo 3, “*Inaplicación injustificada de los conceptos catastrales emitidos.*” se encuentran ubicado en la zona residual “bajo”.

Revisado el monitoreo de riesgos por corrupción y gestión correspondiente al segundo trimestre de 2020, se evidencia que no hubo materialización de riesgos, en conclusión, los riesgos se están gestionando adecuadamente según lo evidenciado.

6. CONCLUSIONES

Realizado el análisis a las políticas de prevención del daño antijurídico, se concluye que la aprobación por parte del Comité de Conciliaciones del manual que tiene por objeto evitar o reducir la ocurrencia de riesgos y costos, se constituye una herramienta eficaz en defensa de la Unidad.

Verificado el marco normativo que da lugar al seguimiento del Comité de Conciliaciones, y una vez realizado el análisis de las situaciones evidenciadas y desarrolladas en el presente informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión del Comité de Conciliaciones de la UAECD fue adecuado parcialmente, pues sesionó en un número inferior al exigido normativamente, quedando como registro las actas No. 009 a 015 de 2020, las cuales se encontraron avaladas por el Director de la Unidad y la Secretaria Técnica del Comité.

Así mismo se encontró el cumplimiento de los compromisos que como entidad le corresponden en el marco de reportes periódicos, esto es, el envío oportuno del Formato Único de Gestión de Comités de Conciliación y la remisión del informe semestral de gestión judicial a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría jurídica Distrital.

7. RECOMENDACIONES

- Revisada la efectividad de los controles estandarizados a los procedimientos “*Representación judicial y extrajudicial 10-02-PR-02-V3*” y “*Evaluación de la prevención del daño antijurídico y de la gestión judicial 10-02-PR-04 -V2*” del Proceso Gestión Jurídica, se evidenció que los controles son efectivos en un 66.67%, es decir, en 4 de las 6 actividades formuladas como de control. Respecto de la actividad 12 de la etapa “*Demanda – Entidad Demandada*” dentro del procedimiento “*Representación Judicial y Extrajudicial 10-02-Pr-02-V3*”, se recomienda su corrección, toda vez que en el flujograma del procedimiento se enuncia como actividad de control, pero en el desarrollo de la misma no se cataloga de tal manera debiendo existir armonía en todo el documento; y frente al “*Procedimiento Evaluación de la Prevención del Daño Antijurídico y de la Gestión Judicial 10-02-PR-04 -V2*” la actividad 4, catalogada como de control, se concluye que su formulación no es efectiva al no contar con procedimiento en caso de desviación, así como tampoco al establecerse formato o registro de evidencia de la actividad, por tal razón se recomienda realizar los ajustes necesarios para cumplir con los criterios de análisis y evaluación de mitigación de los riesgos según el “*Procedimiento gestión de riesgos de procesos código (02-01-PR-01-v4)*”.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
 Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
--	--

- Continuar con el proceso de cargue efectivo de las fichas de conciliación como se ha venido haciendo, toda vez que se encontró suficiente información disponible que permite la búsqueda y comprensión de los casos examinados por parte del Comité de Conciliación.

Cordialmente,



JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

ELABORÓ Y VERIFICÓ:
LUIS ANDRÉS ÁLVAREZ TORRADO
Auditor Contratista – OCI

Copia: Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: Walter Álvarez – Auditor Contratista OCI.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

