

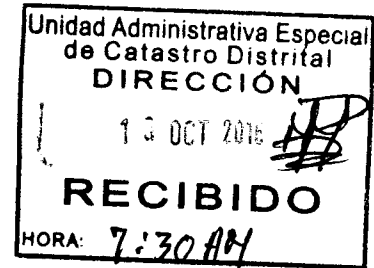
MEMORANDO

Referencia: Programa Anual de Auditoría vigencia 2016

Fecha : 7 de octubre de 2016

PARA : Claudia Puentes Riaño
Directora General UAECD

DE : Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO : Seguimiento al Comité de Conciliaciones período abril – agosto de 2016

Cordial Saludo Dra. Claudia:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría vigencia 2016, realizó seguimiento al Comité de Conciliaciones período abril – agosto de 2016, el cual se remite para su conocimiento y fines que considere pertinentes.

1. OBJETIVO GENERAL

Seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones, a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial y seguimiento a compromisos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones y las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial
- Verificar los riesgos asociados al proceso.

3. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliaciones y las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial y seguimiento a compromisos, en el período comprendido entre abril y agosto de 2016.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1167 de 2015 “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 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”

MEMORANDO

- 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*”.
- *Procedimiento representación judicial y extrajudicial* Código 12-121-PR-141 v.3

5. METODOLOGÍA

En el desarrollo del seguimiento se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, con el fin de obtener evidencia suficiente y objetiva como revisión documental, entrevista, observación, sobre las actas del Comité de Conciliaciones proferidos por la Unidad. Luego se procedió a analizar la información y a generar el presente informe.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

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

Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Funciones. El Comité de Conciliaciones ejercerá las siguientes funciones: 1. *Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.* 2. *Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.* 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.* 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.* 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 Conciliaciones deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.* 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.* 7. *Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.* 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.* 9. *Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.* 10. *Dictar su propio reglamento.*

MEMORANDO

Situación Evidenciada

El cumplimiento de las funciones 1 y 2 relacionadas con *formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad*, se evidenció a través de los registros contenidos en las actas 7,9,11,13,14 y 15 de fechas 19 de abril, 11 de mayo, 7 de julio, 27 de julio y 17 de agosto de 2016, respectivamente, del Comité de Conciliaciones, en las que se adoptó en defensa de la Entidad, en cada uno de los casos expuestos una posición unánime frente a la procedencia o no de la conciliación extrajudicial, estableciendo identidad de presupuestos de derecho y jurisprudenciales y adoptando una posición institucional en defensa de los intereses de la Entidad, siguiendo las políticas de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial expidiendo la Resolución No. 2154 del 16 de octubre de 2015

La función 3 relacionada con *estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Unidad*, se evidenció en las actas No. 10, 11 y 12 del 27 de abril, 25 de mayo y 31 de agosto de 2016, respectivamente, que el Comité de Conciliaciones en el período objeto de auditoría, estudió y efectuó el seguimiento a casos particulares, estableciendo las causas generadoras de los conflictos y organizando nuevas estrategias de defensa. De acuerdo al reporte de contingentes judiciales del segundo y tercer período de la vigencia 2016 se registró que no hubo pronunciamientos judiciales en contra de la Unidad. El expediente 2005-1502 del Consejo de Estado, que tenía estimado como contingente la suma de \$ 3.029.385.383, fue resuelto a favor de la Unidad. De otra parte en el proceso 2014-468 se resolvió probada la excepción y se condenó al demandante en costas en la suma de \$700.000. Durante la vigencia auditada no se presentó solicitud de mecanismos de arreglo directo.

En cuanto a la función 4. *Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo y la función 5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación*, se evidenció que entre el período del 19 de abril al 31 de agosto de 2016, mediante actas 7,9,11,13,14 y 15 de fechas 19 de abril, 11 de mayo, 7 de julio, 27 de julio y 17 de agosto de 2016, respectivamente, el Comité de Conciliaciones evaluó 6 solicitudes de conciliación extrajudicial, las cuales fueron presentadas por los abogados de la OAJ ante el Comité, detallando los supuestos fácticos y jurídicos de cada caso. Se observó que "las actas antes mencionadas se integraron las fichas técnicas de conciliación, quedando consignada la decisión unánime de los miembros de no conciliar ninguno de los casos, parámetros que fueron tomados por los apoderados de la OAJ para efectuar la defensa de la Entidad. Se adjunta cuadro de los casos estudiados.

Tabla 1. Solicitudes de conciliación extrajudicial

No. proceso	Motivo de la solicitud	Argumentos del Comité Conciliación
2016-52242	Expropiaciones	Se evidenció falta de legitimación en la causa por pasiva derivada del hecho que la entidad que expidió el acto administrativo fue el IDU, y los actos proferidos por la Unidad son preparatorios. Decisión: No conciliar.
2016- 10223	Ocupación inmueble	La intervención de la UAECD se limitó a la incorporación de los predios, sin que éste actuar esté llamado al saneamiento de vicios o al reconocimiento de derechos. El desalojo que ha generado perjuicios no los generó la

MEMORANDO

No. proceso	Motivo de la solicitud	Argumentos del Comité Conciliación
		Unidad. Decisión: No conciliar.
2016-00124	Acto que liquida el efecto plusvalía	Conciliación extrajudicial como requisito para impetrar acción de nulidad y restablecimiento del derecho en contra del acto que liquida el efecto plusvalía. La acción del demandante había caducó y dos los casos de conflictos tributarios por expresa disposición legal no son objeto de conciliación. Sin embargo se lleva al comité para debatirlo. Decisión: No conciliar
2016-00212	Acto que liquida el efecto plusvalía	Acción de nulidad y restablecimiento del derecho en contra del acto que liquida el efecto plusvalía. Aunado los AA? que pretende demandar no relacionan los predios de su propiedad. Decisión: No conciliar
2016- 28032	Laboral irregularidades en procesos disciplinario	Acción de nulidad y restablecimiento del derecho en contra del acto que impone sanción disciplinaria. Caducidad de la acción. La personería establece que se concedió todas las garantías en visita al proceso. Decisión: No conciliar
2016-26443	Actos administrativos avalúos	Dentro del caso ha operado la caducidad, no procede la reparación. De otra parte, los actos proferidos se dieron bajo contenidos formales y materiales debidamente motivados, en la corrección de avalúos. Decisión: No conciliar

Fuente: Elaboración propia con base en la información registrada en los expedientes que reposan en la Oficina Asesora Jurídica

Respecto a la función 7. *Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición*, se evidenció a través del reporte de contingentes judiciales en el SIPROJ que a corte 30 de agosto de 2016, se registran 22 procesos activos, de los cuales a la fecha no se han presentado fallos condenatorios en contra de la Entidad, por lo tanto no habido lugar a accionarse la figura del llamamiento en garantía ni de repetición.

Respecto a la función 8. *Definir los criterios para la selección de abogados externos*, no ha sido desarrollada en el período evaluado, debido a que la defensa de los intereses de la entidad y los seguimientos sobre los procesos es ejercida por los abogados de la Oficina Asesora Jurídica con el apoyo de las áreas técnicas, por lo tanto la Unidad no ha contrato abogados externos para la defensa judicial.

MEMORANDO

Respecto a la función 9. *Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité*, se evidenció que la Secretaria Técnica Comité de Conciliaciones es ejercida por un profesional en derecho de la Oficina Asesora Jurídica.

Respecto a la función 10, relacionada con dictar su propio reglamento, se evidenció que el Comité de Conciliaciones cuenta con su propio reglamentado mediante la Resolución No. 249 de 2014, que luego se adicionó y modificó para incorporar la implementación del mecanismo de sesiones virtuales a través de la Resolución 0522 del 1 de abril de 2016. Teniendo en cuenta las modificaciones y supresiones que trae el Decreto 1167 del 19 de julio de 2016 al Decreto Reglamentario Único Sectorial 1069 de 2015, observa esta Oficina que se hace necesario revisar, ajustar y en caso que se estime conveniente, compilar las normas en un solo documento que oriente el accionar del Comité de Conciliaciones de la Unidad.

(OM) Revisar la vigencia, ajustar y compilar por parte del Comité de Conciliaciones las reglas del Comité en virtud de la expedición del Decreto 1167 del 19 de julio de 2016 por medio del cual modificó y suprimió algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015 Decreto Único Reglamentario el Sector Justicia y del Derecho.

Verificación de la conformación del quórum

Decreto 1069 de 2015 Artículo 2.2.4.3.1.2.3. *(Modificado por el Decreto 1167 de 2015)* 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.

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. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple. (Decreto 1716 de 2009, artículo 18)”

Situación Evidenciada

Se evidenció que dentro del período comprendido entre el 19 de abril al 31 de agosto de 2016, el Comité de Conciliaciones adelantó 10 sesiones 9 de ellas ordinarias y una virtual, actas enumeradas de la 7 a la 16 cumpliendo con dos reuniones por mes. Se observó en las actas la participación de la Directora de la Unidad, la Gerente de Gestión Corporativa como ordenadora del gasto, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la Gerente de

MEMORANDO

Información Catastral, el Gerente de Tecnología y la asistencia de la Jefe de la Oficina de Control Interno y la Secretaria Técnica del Comité.

Se evidenció en las carpetas de los casos estudiados la certificación en la que constó la decisión adoptada por el Comité y el acta de conciliación adelantada ante la Procuraduría General de la Nación.

Se evidenció que en el período objeto de evaluación, el Comité de Conciliaciones efectuó el estudio de las solicitudes de conciliación extrajudicial sobrepasando los quince (15) días a partir del recibo de la petición para adoptar la decisión de procedencia, observando que de los 6 casos presentados solo uno cumplió el término de estudio, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 2: Tiempos para el estudio de conciliación por parte del Comité de Conciliaciones

Fecha de solicitud de conciliación	Fecha de decisión del Comité de Conciliación	Tiempo transcurrido entre la solicitud y la decisión del Comité de Conciliaciones
17/03/2016	Acta No. 7 del 19 de abril de 2016. Ficha técnica 78. Conciliación ante la Procuraduría 20/04/16.	Fecha límite: 12 de abril de 2016 Días tomados: 20
23/03/2016	Acta 9 del 11 de mayo de 2016. Ficha técnica 79. Conciliación ante la Procuraduría 18/05/16	Fecha límite: 15 de abril de 2016 Días tomados: 32
23/05/2016	Acta 13 del 7 de julio de 2016. Ficha técnica 80	Fecha límite: 15 de junio de 2016 Días tomados: 30
24/05/2016	Acta 14 del 27 de julio de 2016. Ficha técnica No. 81. Conciliación ante la Procuraduría 1/08/16	Fecha límite: 15 de junio de 2016 Días tomados: 30
22/07/2016	Acta 14 del 27 de julio de 2016. Ficha técnica No. 82 Conciliación ante la Procuraduría 4/08/16	Dentro del tiempo
15/07/2016	Acta 15 del 17 de agosto de 2016 Ficha técnica No. 83 Conciliación ante la Procuraduría 23 de agosto	Fecha límite: 8 de agosto de 2016 Días tomados: 21

Fuente: Elaboración propia con base en la información registrada en los expedientes que reposan en la Oficina Asesora Jurídica

MEMORANDO

Hallazgo

(AC) Se evidenció que el Comité de Conciliaciones dentro del período comprendido entre el 19 de abril al 31 de agosto de 2016, estudió seis (6) solicitudes de conciliación extrajudicial de las cuales 5 casos sobrepasaron los 15 días a partir del recibo de la petición para adoptar la procedencia o no de la conciliación, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.4 en lo que respecta a: (...) *Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación(...)*, así como lo establecido en el MECI:2014 numeral 1.2.5 Políticas de Operación por proceso, en lo que respecta a *“Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública.*

Verificación de las funciones del Secretario del Comité de Conciliación

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. 2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité. 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. Parágrafo. La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. (Decreto 1716 de 2009, artículo 20)*

Procedimiento representación judicial y extrajudicial Código 12-121-PR-141v.3, actividad No. 5 *“Alistar documentos para comité de conciliación” El abogado debe elaborar la ficha cargar en Siproj y solicitar a la Secretaria del Comité de Conciliación que lo convoque. La ficha se debe enviar a los miembros del Comité con 5 días de antelación a la sesión”*

Situación evidenciada

Se evidenció que la Secretaria Técnica del Comité de Conciliaciones elaboró las actas de cada sesión las cuales están suscritas por ésta y la Directora de la Unidad como presidente del Comité. Se observó que las actas reposan de manera cronológica con los soportes respectivos en la carpeta del Comité de Conciliaciones y se encuentran cargadas en la plataforma del SIPROJWEB dentro de los cinco días siguientes correspondientes a cada sesión de Comité.

Se evidenció de acuerdo al selectivo de correos por medio de los cuales la Secretaria Técnica del Comité convocó y remitió la ficha técnica del caso en estudio, que los mismos no son enviados con la anticipación estipulada en la actividad No. 5 del Procedimiento representación judicial y extrajudicial Código 12-121-PR-141v.3, para el estudio previo de los casos por parte de los miembros del Comité, como se muestra en la siguiente tabla:

MEMORANDO

Tabla No. 3 Fechas del envío de correos convocando y remitiendo la ficha técnica al Comité de Conciliación

Fecha envío de correo convocando al Comité de conciliación	Fecha de reunión del Comité de Contratación	No. de días tomados para el envío de la ficha técnica
13 de abril de 2016	19 de abril de 2016	4 días
25 de mayo de 2016	25 de mayo de 2016	1 día
8 de junio de 2016	8 de junio de 2016	1 día
30 de agosto de 2016	31 de agosto de 2016	1 día

Fuente: Elaboración propia con base en la información remitida por la Oficina Asesora Jurídica

Hallazgo

(AC) Se evidenció que el envío de la ficha técnica de la solicitud de conciliación extrajudicial al Comité de Conciliaciones no fue enviada a los miembros del Comité con 5 días de antelación a las sesiones relacionadas en la tabla No. 3 “*Envío de correos para convocar al Comité de Conciliación*”, incumpliendo el Procedimiento representación judicial y extrajudicial Código 12-121-PR-141v.3, actividad No. 5 en lo que respecta a: “*Alistar documentos para comité de conciliación*” *El abogado debe elaborar la ficha cargar en Siproj y solicitar a la Secretaria del Comité de Conciliación que lo convoque. La ficha se debe enviar a los miembros del Comité con 5 días de antelación a la sesión*” y el MECI:2014 numeral 1.2.5 Políticas de Operación por proceso, en lo que respecta a “*Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública.*”

Se evidenció que la Secretaria Técnica del Comité a través de las actas 8, 10,11, 12 y 16 de fechas 27 de abril, 25 de mayo, 8 de junio, 22 de junio y 31 de agosto, efectuó el seguimiento de casos especiales y presentó informes de gestión de tutelas.

Se evidenció que la Secretaria Técnica del Comité de Conciliaciones presentó el informe de gestión del Comité del primer semestre vigencia 2016, a los miembros del Comité de Conciliaciones y a la Dirección de Defensa Jurídica correo electrónico estadísticas@defensajuridica.gov.co del 9 de agosto de 2016 recibiendo confirmación de recibido del Estado ANDJE el 10 de agosto.

Se evidenció que la Secretaria Técnica del Comité presentó ante el Comité en sesión del 31 de agosto de 2016 el informe de tutelas del segundo trimestre de 2016, registrando a corte 30 de agosto de 2016, 35 tutelas activas de las cuales 20 están falladas a favor y 6 en contra que hacen referencia a 4 de derecho de petición y 2 de debido procesos, las cuales son objeto de impugnación a la espera del fallo de segunda instancia.

6.2 Verificación de los riesgos asociados al Subproceso Actuaciones Administrativas y Judiciales

El proceso de Gestión Jurídica identificó dentro del mapa de riesgos de corrupción a corte marzo de 2016 el riesgo “*Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular*”, asociado al subproceso Actuaciones Administrativas y Judiciales, cuyo objetivo es “*Asesorar jurídicamente a la Unidad para el desarrollo de sus actuaciones administrativas, ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad y desarrollar sus procesos contractuales en el marco de las necesidades que la entidad demande en esa materia*”

MEMORANDO

Situación Evidenciada

Se observó que para prevenir la materialización del riesgo de corrupción *“Posible negligencia o ausencia en la defensa judicial de la entidad provocando fallos en contra por sentencias judiciales para beneficio propio o particular”* se ha definido como plan de manejo de riesgos efectuar *“seguimiento a los procesos judiciales por parte del responsable”*. Se evidenció por parte de la OCI, los registros que lleva cada uno de los abogados que desarrolla la defensa de la Unidad a través de la plataforma del SIPROJ y las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliaciones las cuales quedan plasmadas en las actas suscritas por cada sesión.

El riesgo se encuentra valorado en zona de riesgo residual *“baja”*. No se ha presentado materialización del riesgo y se ha realizado monitoreo del mismo en los cortes establecidos: abril y agosto de 2016, presentados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a la Oficina de Control Interno para su seguimiento.

CONCLUSIONES

A partir de los resultados de este informe, se observó que el Sistema de Control Interno del Comité de Conciliaciones es susceptible de mejora en cuanto al cumplimiento de términos asociados a la remisión de la información (ficha técnica) para estudio de las solicitudes de conciliación extrajudicial por parte de los miembros del Comité de Conciliaciones, así como en el cumplimiento de los plazos que tiene el Comité de Conciliaciones para estudiar las peticiones de conciliación una vez es presentada la solicitud ante la Entidad.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

RECOMENDACIONES

1. Implementar las acciones de mejora relacionados con los siguientes hallazgos, realizar el análisis de causas para identificar la causa raíz y definir el plan de acción que permita eliminarla:

(AC) Adoptar dentro de los términos establecidos la decisión de procedencia de la conciliación por parte del Comité de Conciliación.

(OM) Ajustar y compilar por parte del Comité de Conciliaciones las reglas del Comité en virtud de la expedición del Decreto 1167 del 19 de julio de 2016 por medio del cual modificó y suprimió algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015 Decreto Único Reglamentario el Sector Justicia y del Derecho.

(AC) Remitir con la antelación estipulada la ficha técnica de la solicitud de conciliación extrajudicial a los miembros del Comité de Conciliaciones para el estudio previo antes de la sesión del Comité.

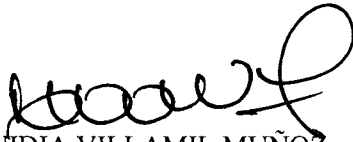
2. Aplicar el principio de autocontrol y el elemento de autoevaluación de MECI: 2014 en el seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, propendiendo por una gestión proactiva por parte de los responsables de las actividades, que permita la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

MEMORANDO

Las acciones que se realicen con base en este informe de seguimiento serán objeto de verificación por parte del equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno.

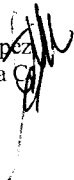
Agradecemos al responsable del proceso, informar a la Oficina de control Interno sus observaciones respecto de los hallazgos presentados en este informe, a los correos avillamil@catastrobogota.gov.co y elrodriguez@catastrobogota.gov.co a más tardar el día 14 de octubre de 2016. Si transcurrida esta fecha no se ha recibido retroalimentación, se procederán a registrar las acciones de mejora en el aplicativo ISODOC, para que se realice el respectivo análisis de causas por parte de la responsable del proceso y se defina el plan de acción que permita eliminar la causa identificada.

Cordialmente,



ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia : Adriana Vergara Sánchez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sandra Patricia Samacá R. – Gerente de Información Catastral
Eliecer Vanegas Murcia - Gerente de tecnología
Olga Lucia López Morales - Gerente Gestión Corporativa
Alba Yanneth Salamanca – Secretaria Técnica del Comité de Conciliaciones

Elaboró y verificó: Eliana López 
Revisó: Alexandra Yomayaza 