**TABLA DE CONTENIDO**

[1 DESCRIPCIÓN GENERAL 2](#_Toc29804269)

[2 RESULTADO DEL SEGUIMIENTO 5](#_Toc29804270)

[2.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN 5](#_Toc29804271)

[Observación [1]: Conformación del Comité de Conciliación 5](#_Toc29804272)

[2.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN 6](#_Toc29804273)

[Observación [2]: Funciones del Comité De Conciliación 7](#_Toc29804274)

[2.3 SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ 7](#_Toc29804275)

[Observación [3]: Designación de la Secretaria Técnica 8](#_Toc29804276)

[Observación [4]: Funciones de la Secretaria Técnica 10](#_Toc29804277)

[Observación [5]: Incorporación de actas en el SIPROJWEB 11](#_Toc29804278)

[Observación [6]: Fichas técnicas del Comité de Conciliación 12](#_Toc29804279)

[Observación [7]: Cumplimiento al reglamento del Comité de Conciliación 13](#_Toc29804280)

[3 RECOMENDACIONES 13](#_Toc29804281)

[4 PLAN DE MEJORAMIENTO 14](#_Toc29804282)

[5 FIRMAS 14](#_Toc29804283)

# DESCRIPCIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno, en uso de las facultades conferidas mediante la Ley 87 de 1993 y atendiendo a lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”, la cual determina entre otros, el acceso que las Oficinas de Control Interno tienen a los Sistemas de Información Jurídica -SIJ, para ello contando con un rol básico de consulta, que le permite realizar la debida auditoría y control a la información en ellos registrada; por tal motivo, esta Oficina realiza seguimiento a la constitución, funciones del Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Cultura y su registro en el SIPROJWEB.

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Verificar que la constitución, funciones y registro de la gestión del Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Cultura, se ajuste a la normatividad vigente. |
| **ALCANCE** | El alcance previsto para el seguimiento de la gestión del Comité de Conciliación de la SCRD, comprende la Resolución 29 de 2007 “Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones”; así como, su reglamento y la ejecución de actividades propias de su función en el periodo enero- diciembre de 2019 registrada en el SIPROJWEB. |
| **MARCO LEGAL/ ANTECEDENTES** | * Ley 23 de 1991: “Crea mecanismos para descongestionar los despachos judiciales, entre las que se destaca la conciliación laboral, de familia, contencioso administrativo, señalando normas de procedimiento en los Centros de conciliación. Asimismo, fija las pautas para la aplicación de la conciliación en equidad” * Ley 446 de 1998, artículo 75. nuevo artículo "Artículo 65B. Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen. * Circular Secretaría General 25 de 2002: Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 446 de 1998 y el Decreto Nacional 1214 de 2000, recuerda a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos UESP, Gerentes de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, de Sociedades Públicas, de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y de Empresas Sociales del Estado y Directores de Establecimientos Públicos, que deben conformar y poner en funcionamiento los respectivos comités de conciliación, atendiendo los requisitos legales exigidos. * Circular Secretaría General 35 de 2005: Solicita a las entidades consultar el Acuerdo 1 de 2005 mediante el cual el Comité de Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adoptó su Reglamento Interno y para que en la medida que los respectivos Comités de Conciliación no hubieren expedido sus respectivos reglamentos internos, procedan a expedirlos en la mayor brevedad y remitir copia de los mismos a la Dirección Jurídica Distrital. * Directiva Alcalde Mayor 007 de 2005: Imparte Instrucciones sobre la aplicación de los Decretos Distritales 203 y 214 de 2005, por los cuales se efectúan unas delegaciones y asignaciones, y reconocimiento, respectivamente, en materia de representación legal, administrativa, judicial y extrajudicial del Distrito Capital, con el fin de facilitar la aplicación y comprensión de los mismos, en materias tales como: Políticas de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico y Comités de Conciliación de las entidades, entre otros. * Directiva Secretario General 002 de 2006: Solicita a las entidades y organismos distritales, el cumplimiento de las políticas y lineamientos, respecto de decisiones sobre pactos de cumplimiento en acciones populares y conciliaciones en acciones de grupo, las cuales se tomarán una vez se haya conocido el concepto previo de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades distritales interesadas, correspondiendo en última instancia tomar la decisión al Comité de Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. * Directiva Alcalde Mayor 003 de 2006: Mediante la cual realiza entrega oficial de los módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ- y de los nuevos desarrollos del Sistema REGIMEN LEGAL DE BOGOTA D.C.- Compilación de Normatividad, Doctrina y Jurisprudencia -, entre los que se incluye el de Conciliación como una herramienta para agrupar y acceder a la información normativa existente en materia de conciliación, a las políticas distritales en materia de prevención de daño, a los reglamentos internos de estos Comités, su creación e integración, y que permite unificar y centralizar la información de los asuntos de conocimiento del mismo, las Fichas Técnicas ante éste presentadas, las actas de sus sesiones y las decisiones en materia de Acciones de Repetición, entre otros aspectos. * Directiva Alcalde Mayor 005 de 2009: Con ocasión de la expedición del Decreto Nacional 1716 de 2009, que reglamenta la integración y el funcionamiento de los Comités de Conciliación, señalando además la obligatoriedad del cumplimiento de sus disposiciones en esta materia por parte de las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, comunica a las entidades, órganos y organismos distritales, las nuevas atribuciones de los Comités de Conciliación, la obligatoriedad de la publicación en la web de las actas de acuerdos, el diligenciamiento del formato para la recolección de la información litigiosa y conciliaciones, y la modificación de los reglamentos internos de los comités de conciliación en cuanto resulte pertinente. * Directiva Conjunta Sec. General - Alcalde Mayor 01 de 2010: Estrategias para la Defensa Judicial en los procesos por acciones de repetición que adelanta el Distrito Capital. * Acuerdo 001 de 2011. Comité de Conciliación: Adopta la Política de Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y se aprueban las líneas decisionales para su aplicación a casos análogos, así mismo señala la postura que deben asumir los apoderados para presentar en el respectivo mecanismo de arreglo directo del conflicto, judicial o extrajudicial. * Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” |
| **METODOLOGÍA** | Para la evaluación y seguimiento a la conformación, cumplimiento de funciones y registro de la gestión del Comité de Conciliación de la Entidad, la Oficina de Control Interno considero la resolución expedida para su conformación, a información registrada en el link Comité de Conciliación- consulta-actas del aplicativo SIPROJWEB y en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la SCRD |
| **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO** | Milena Yorlany Meza Patacón |
| **AUDITOR** | Jacqueline Rivera Fonseca – Profesional Especializado. |

# RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

## CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Mediante Resolución 29 del 12 de febrero de 2007 se conformó el Comité de Conciliación de la Entidad, la cual establece en su artículo segundo, los funcionarios que concurren con voz y voto y son miembros permanentes. No obstante, lo anterior, con la expedición del Decreto 037 de 2017 que modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se evidencia que pierde vigencia los miembros designados de las dependencias denominadas “Subsecretaría General y Dirección de Regulación y Control” (quienes tenían asiento permanente con voz y voto en el comité), toda vez que se excluyeron en dicha disposición normativa.

Así mismo, en este ejercicio de seguimiento, y atendiendo al documento remitido por la actual Secretaria Técnica del Comité a esta dependencia, *“Reglamento del Comité de Conciliación”,* se observa que éste expidió su reglamento, el cual a la letra dice: *“El presente reglamento regirá a partir de la fecha. El presente Reglamento se discutió en la sesión del 17 de octubre del 2017”*, y en el cual se estableció una nueva conformación del Comité, en el que se cambia al “Subsecretario General” y al “Director de Regulación y Control”, por “El Subsecretario (a) de Gobernanza” y el “jefe (a) de la Oficina de Control Interno Disciplinario”, quedando según el reglamento, conformado el Comité con miembros permanentes, así:

1. *El Secretario (a) de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado (a)*

*2. El Subsecretario (a) de Gobernanza*

*3. El Director (a) de Gestión Corporativa*

*4.* *El Jefe (a) de la Oficina de Control Interno Disciplinario*

*5. El Jefe (a) de la Oficina Asesora de Jurídica*”

De lo anterior, se observa que existen en la Entidad para la conformación del Comité de Conciliación: 1) la ***Resolución No. 29 de 2007***, la cual no está ajustada a la actual estructura organizacional de la Entidad, establecida en el Decreto 037 de 2017 y por tanto dos de sus miembros ya perdieron vigencia, la cual no ha sido modificada ni derogada ; y 2) Un ***Reglamento del Comité de Conciliación***, el cual en su Artículo 5, establece los miembros con voz y voto en el Comité de Conciliación, actos estos, que evidencian dos Comités de Conciliación, aparentemente conformados, uno con un acto de mayor jerarquía(Resolución) pero sin vigencia de dos de sus miembros, y otro de menor jerarquía (reglamento); lo cual, no solo genera errores de interpretación, sino que además a la fecha, este sesionando un comité que no ha sido formalmente constituido, con ello inobservandose lo preceptuado en el Artículo 75 de la Ley 446 de 1998, que ordena su conformación.

### Observación [1]: Conformación del Comité de Conciliación

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa que los miembros que se encuentran actualmente sesionando en el comité de conciliación, no corresponden a los establecidos en la Resolución 29 de 2007, y esta a su vez se encuentra desactualizada respecto a la estructura vigente de la SCRD

**Respuesta Oficina Asesora Jurídica:**

Frente al acto administrativo de conformación del Comité de Conciliación, se realizará y tramitará la resolución para integrarlo conforme el reglamento del Comité de Conciliación y a las decisiones que sobre el tema adopte el Secretario de Despacho.

Respecto a la Resolución 104 del 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" le-misma establece a partir del artículo 25 hasta el 42 los perfiles en la plataforma SIPROJ-VVEB, la designación de un Gestor del SIPROJ, más no cambios referentes a la integración del Comité de Conciliación, o funciones de estos. En ese sentido,

establece lo siguiente:

“32.2. Comité de Conciliación. Es una herramienta gerencia para los comités de conciliación de las entidades del Distrito Capital, para la toma de decisiones y la definición de políticas de prevención del daño: antijurídico y la defensa judicial. Permite diligenciar por el abogado a cargo del proceso las fichas de conciliación, repetición, acuerdo de pago, llamamiento en garantía y pacto de cumplimiento, que son llevadas a estudio ante el comité de conciliación, así como las actas suscritas por los miembros con las respectivas decisiones".

En ninguna parte del articulado de la Resolución 104 de 2018, determina nuevas funciones para el Comité de Conciliación, el que si determina nuevas funciones es el articulo 39 y no para el Comité sino para quien ejerce el perfil de Secretario Técnico.

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

Validada la respuesta presentada por los auditados a la observación, donde manifiesta “se realizará y tramitará la resolución para integrarlo conforme el reglamento del Comité de Conciliación y a las decisiones que sobre el tema adopte el Secretario de Despacho”, se evidencia aceptada la observación, por lo cual **se confirma la observación**, la cual debe ser objeto de plan de mejoramiento.

## FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

**2.2.1** Para verificar el cumplimiento de las funciones establecidas para el Comité de Conciliación, se pudo determinar que en el Artículo 4 de la Resolución 29 de 2007, al respecto se establece que deberá cumplir las establecidas en el Decreto 1214 de 2000; e igualmente, el Reglamento del Comité se expresa en su Artículo 7, determinando que éste deberá acoger las funciones previstas en el Decreto 1716 de 2009, pero no obstante ello, este último acto no se ha ajustado a lo dispuesto en la Resolución 104 de 2018, que amplía las funciones del comité, teniendo en cuenta que define diferentes perfiles con roles autorizados, lo cual va a repercutir en las funciones definidas en el Decreto 1716 de 2009, pues las amplia, teniendo en cuenta el perfil definido para los Jefes de Jurídico, Financiera, los Apoderados del Distrito Capital, el Secretario Técnico y el Gestor del Sistema, con ello no dando cumplimiento a lo preceptuado en la Resolución 104 de 2018, en sus Numerales 3.1, 3.2 , 3.4, 3.5 del Artículo 3; y a los Artículos 4, 29, 36, 37, Numeral 38.4 del Artículo 38, Artículos 39 y 40 de la citada resolución.

### Observación [2]: Funciones del Comité De Conciliación

Por lo anterior, se evidencia que las funciones del Comité se encuentran desactualizadas y de forma incompleta, con ello generando interpretaciones inadecuadas al respecto, y posibles riesgos de integridad, confiabilidad y disponibilidad de la Información Jurídica de la Entidad***.***

**Respuesta Oficina Asesora Jurídica:**

Las funciones del Comité de Conciliación son las establecidas en el Decreto Nacional 1716 de 2009 articulo 19, decreto que se encuentra vigente y al cual le damos estricto cumplimiento. Razón por la cual solicitamos se elimine esta observación.

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

La observación está dirigida a las funciones establecidas resolución por la cual se constituye el Comité esto es, la Resolución 29 de 2007, que se encuentra desactualizada, toda vez que hace referencia a las funciones establecidas en el Decreto 1214 de 2000, frente a las funciones que establece el reglamento que si corresponden a las del Decreto 1716 de 2009 las actuales, siendo además igualmente importante que quede bien sea en la modificación a la resolución o en el reglamento, las funciones establecidas para los perfiles definidos en la Resolución 104 de 2018, todos estos documentos deben estar articulados. Por lo anterior, validada la respuesta presentada por los auditados a la observación, y teniendo en cuenta que no se allego soporte alguno que permita verificar lo por ellos manifestado o desvirtuar lo establecido por esta Oficina de Control Interno en el seguimiento, **se confirma y mantiene la observación**, la cual debe ser objeto de plan de mejoramiento.

## SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ

**2.4.1** Teniendo en cuenta el alcance del presente seguimiento, es importante determinar la forma como está operando la Secretaria Técnica del Comité, de acuerdo al perfil y funciones determinadas para ésta, encontrando al respecto:

El reglamento del Comité de Conciliación, en su Artículo 18, establece que la Secretaria Técnica será ejercida preferentemente por un profesional del derecho que designe el Comité, de lo cual se pudo verificar en el ejercicio de seguimiento, que esta función la desempeña una profesional del derecho, vinculado mediante contrato de prestación de servicios No.2 de 2019, con un plazo de 11 meses y cuyo objeto contractual es: *“Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales a la Oficina Asesora de Jurídica en materia relacionadas con las competencias a su cargo con énfasis en defensa judicial y extrajudicial”. Y entre sus obligaciones especiales, se encuentra la Numero 6, que corresponde a: “Ejercer la Secretaria Técnica en el Comité de Conciliación de la Entidad”.*

Respecto de lo anterior, se evidencia que la Entidad no está teniendo en cuenta lo establecido en el Numeral 3.7 del Artículo 3 de la Resolución 104 de 2018, que al respecto, reza: “ Los jefes de organismos y entidades distritales deberán destinar el presupuesto anual necesario para garantizar el recurso humano suficiente y calificado para el uso de los SIJ, **preferiblemente de planta (el resaltado es nuestro)**; así como los recursos financieros para la renovación de equipos informáticos (hardware) y de su óptimo funcionamiento en línea (ancho de banda) de su respectivo ente distrital, indispensable para obtener y garantizar una información unificada, oportuna y confiable al servicio de la ciudadanía y de la Administración; por lo anterior no se podrán adquirir otros sistemas informáticos que tengan la misma finalidad, bajo el entendido que el organismo o entidad que lo hiciere podrá ser objeto de responsabilidad fiscal.

### Observación [3]: Designación de la Secretaria Técnica

Considerando lo anterior, se evidencia que la Secretaria Técnica está siendo ejercida por una profesional en derecho vinculada mediante contrato de prestación de servicio No.2 de 2019, sin embargo, no se evidencio la correspondiente designación por parte del Comité como lo establece el Reglamento.

**Respuesta Oficina Asesora Jurídica**

Sea lo primero señalar que la norma no es impositiva frente al recurso humano que desarrolla esta actividad, en ese sentido se tiene contratada a una profesional del derecho con amplia experticia en el tema, así las cosas, la norma no limita a la designación de un funcionario de planta. Por otra parte, en el año 2019, se inició desde el-Grupo Interno de Recursos Humanos el estudio para la creación de los cargos de planta con funciones de defensa judicial. Se realizaron diversas reuniones con el fin de establecer las necesidades y funciones. Situación que puede ser cotejada eh dicha dependencia.

Adicionalmente, en comité de fecha 20 de abril del 2017, conforme consta en acta con radicado No. 20171100068803, se evidencia en el punto 2 del orden del día la aprobación de la designación por parte del Comité de Conciliación de la Secretaria Técnica a cargo de la Abogada Luz Angela Cardoso Bravo.

En este sentido, solicitamos se realice la eliminación de esta observación

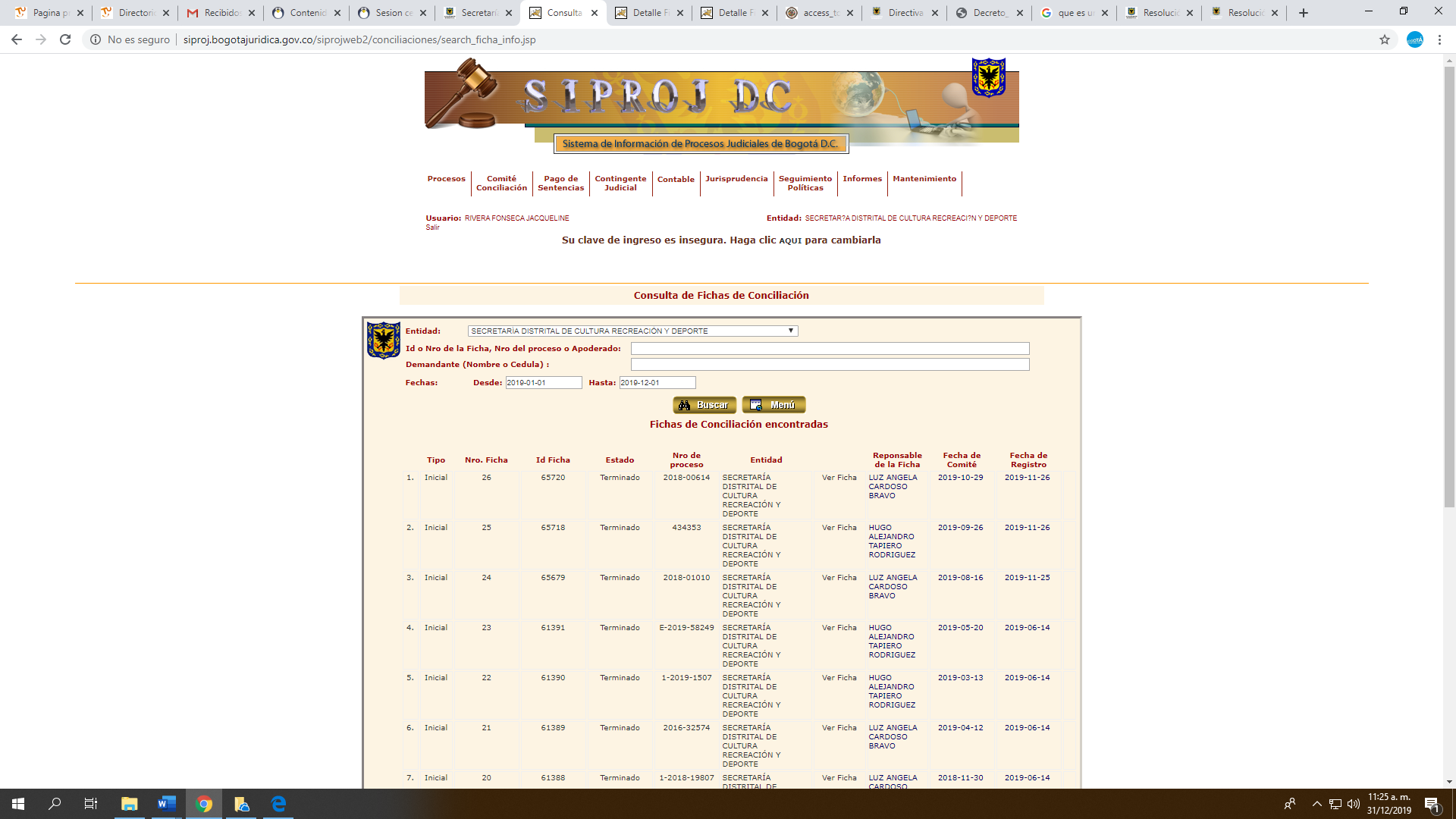
**Respuesta Oficina de Control Interno:**

Verificada la evidencia relacionada, efectivamente se pudo establecer que la jefe de la oficina Asesora Jurídica, Dra. María Leonor Villamizar, presenta la propuesta de designar como Secretaría Técnica del Comité de Conciliación **a la funcionaria (**Subrayado es nuestro**)**. Luz Angela Cardoso Bravo, profesional Jurídico de la Oficina Asesora Jurídica, y se acepta por la totalidad de los miembros la designación de la Secretaría Técnica, con lo cual está perfectamente validada su designación para ese momento, y bajo el reglamento que regía para abril de 2017.

Contrario sensu, la secretaria técnica actual se trata de una profesional con contrato de prestación de servicios, cuyos estudios y documentos previos son de fecha 14 de enero de 2019, bajo radicado 20191100003163, y contrato No.2 de 2019, a la cual no se puede hacer extensiva, una designación el 2017, bajo un reglamento y miembros del comité diferentes a los que operaban para la fecha de la evidencia presentada por los auditados.

Por lo anterior, validada la respuesta presentada por los auditados a la observación, y teniendo en cuenta que el soporte relacionado no verifica lo por ellos manifestado, ni desvirtúa lo establecido por esta Oficina de Control Interno en el seguimiento, **se confirma y mantiene la observación**, la cual debe ser objeto de plan de mejoramiento.

***2*.4.2**Al verificar en el SIPROJWEB, link Comité de Conciliación- fichas del SIPROJWEB, se observa la realización de seis (6) fichas de conciliación en lo transcurrido del 2019, entre los meses de abril a octubre de 2019, las cuales se encuentran en estado terminadas; no obstante, al verificar las mismas, están vinculadas al proceso, más no a las actas de conciliación, igualmente se observa que su redacción, no se encuentra ajustada a lo establecido en la Resolución 377 de 2007. “Por medio de la cual se adopta el Protocolo de diligenciamiento de fichas de fallos judiciales en el Módulo de Jurisprudencia del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB Bogotá".



Teniendo en cuenta, que las actas no se encontraban vinculadas a las respectivas fichas en el SIPROJWEB; se procedió, a su revisión y verificación a través del ORFEO del Expediente No 201911000100400001E , encontrando las siguientes situaciones a la fecha de seguimiento :

* Soportes y/o anexos del desarrollo del Comités Virtuales, radicados y digitalizados, correspondientes a los meses de enero, febrero, abril, mayo y junio de 2019, no obstante no se evidencio la respectiva acta suscrita por quien preside y ejerce la secretaria técnica.
* Se evidenciaron los siguientes radicados generados entre el 27/12/2019 y el 31/12/2019, de los soportes y/o anexos del desarrollo del Comité bajo el tipo documental “Acta de Comitè”, correspondientes a los meses de julio a diciembre, sin embargo el documento fisico fue efectivamente entregado a radicacion y digitalizacion a la oficina de correspondencia el dia 2 de enero de 2020, evidenciando incumplimiento en la normatividad archivistica, frente a la reserva de radicados e incumplimiento del reglamento del Comité.

|  |  |
| --- | --- |
| Evidencia ORFEO a 01/01/2020 – Sin digitalización |  |
|  |  |
| Evidencia ORFEO a 03/01/2020 | Evidencia ORFEO Digitalizacion |
|  |  |

### Observación [4]: Funciones de la Secretaria Técnica

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció debilidad en el cumplimiento del rol del secretario técnico establecido en SIPROJWEB, en lo relacionado con la creación de las actas y seguimiento a las fichas del Comité de Conciliación, debilidad en los controles establecidos para el seguimiento realizado por el Jefe de la Oficina Jurídica y frente a la supervisión del contrato teniendo en cuenta el tipo de vinculación de la Secretaria Técnica, lo que podría generar riesgos en la oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones, impactando la eficiencia y eficacia de la gestión jurídica no solo de la Entidad sino a nivel distrital.

**Respuesta Oficina Asesora Jurídica**

Así las cosas, es necesario tener en cuenta que la profesional designada para la Secretaría Técnica no cuenta con dedicación exclusiva, se observa que además de ejercer la secretaria es la misma abogada que en diversas ocasiones presenta los casos al comité y así mismo asiste a las diligencias de conciliación extrajudicial y ejercer la defensa judicial, situación ajena a la Oficina Asesora de Jurídica, que no cuenta con presupuesto para contratar el número de profesionales suficiente, como es de su conocimiento el personal de esta oficina es insuficiente.

Sin embargo, es oportuno señalar que esta contratista actualizó las actas y las fichas del comité de conciliación que se encontraban pendientes, labor que conllevo un tiempo considerable hasta recibir el aval de la Secretaria Jurídica Distrital.

Los controles señalados como débiles por parte de la jefe de la Oficina Asesora de Jurídica en su rol de supervisión en el contrato suscrito con la profesional, goza de todos los informes con los cuales se han viabilizado los pagos y en ellos se evidencian las diferentes actividades que como Secretaría Técnica desarrolla la contratista cuestionada.

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

Teniendo en cuenta, lo manifestado por los auditados en su respuesta a las observaciones, cuando manifiestan a la letra “Sin embargo, es oportuno señalar que esta contratista actualizó las actas y las fichas del comité de conciliación que se encontraban pendientes”, se confirma la debilidad de los controles por parte del supervisor, quien certifico pagos y procedió a presentar los informes, sin que la obligación estuviese cumplida en su totalidad, así las cosas, validada la respuesta presentada por los auditados a la observación, y teniendo en cuenta que el argumento relacionado no desvirtúa lo establecido por esta Oficina de Control Interno en el seguimiento, ni se allega soporte que verificar, **se confirma y mantiene la observación**, la cual debe ser objeto de plan de mejoramiento.

### Observación [5]: Incorporación de actas en el SIPROJWEB

No se evidenció que las actas de conciliación se estén elaborando por cada sesión del Comité (virtual o presencial) e incorporando en el Sistema de Información SIPROJ-WEB, dentro de los 5 días hábiles siguientes a cada sesión del Comité.

**Respuesta Oficina Asesora Jurídica**

Frente a la observación en donde se evidenció que las actas de conciliación no se están elaborando por cada sesión del Comité (virtual) ni incorporando al SIPROJ -WEB dentro de los 5 días hábiles, es necesario informar que, en los comités virtuales, no se elabora un acta suscrita por la presidente del comité y la secretaría técnica, dado que estos Comités virtuales son informativos y no decisorios. Por esta razón se sube al SIPROJ la cadena de correos en donde consta los temas tratados. Así las cosas, solicitamos se elimine esta observación.

**Respuesta Oficina de Control Interno**:

Por definición, según reglamento, el Comité de Conciliación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, por eso toda sesión de este grupo debe originar su respectiva, tal y como lo preceptúa el reglamento que nos ocupa, en el parágrafo del artículo 8.

De ahí, la importancia de aclarar que se reúnen virtualmente para ser informados, más no para sesionar como comité, y presentar agenda.

No obstante lo anterior, es importante recordar lo preceptuado en el Decreto 839 de 2017, Numeral. 4.4., que, al respecto, establece: “Sesiones virtuales. Los comités de conciliación de las entidades y organismos distritales podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la secretaría técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA.”

Validada la respuesta presentada por los auditados a la observación, y teniendo en cuenta que no se allego soporte alguno que permita verificar lo por ellos manifestado o desvirtuar lo establecido por esta Oficina de Control Interno en el seguimiento, **se confirma y mantiene la observación**, la cual debe ser objeto de plan de mejoramiento.

### Observación [6]: Fichas técnicas del Comité de Conciliación

Se observo que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité no cumplen con los lineamientos y directrices señaladas en el Manual de Usuario SIPROJ-WEB.

**Respuesta Oficina Asesora Jurídica**

Respecto las fichas del Comité de Conciliación que se observan por no estar vinculadas al proceso, es de anotar que al crear la ficha de conciliación en el aplicativo se registró la ficha del comité de conciliación, pero estas no aparecen asociadas; por lo tanto, se solicitará al administrador de SIPROJWEB una reunión para aclarar y subsanar dicho procedimiento en el presente año.

Al verificar el cumplimiento de las fichas de conciliación conforme a la Resolución 377 de 2007 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital "Por medio de la cual se adopta el Protocolo de diligenciamiento de fichas de fallos judiciales en el Módulo de Jurisprudencia del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB Bogotá' encontramos que, si cumple los parámetros establecidos de redacción, en el entendido que se plantea un problema jurídico y una tesis jurídica que se exige para su explicación, así como la determinación del tema dentro del comité de conciliación. Las recomendaciones dadas plantean alternativas de diligenciamiento que, en algunas ocasiones, requieren de campos distintos a los allí recomendados, no por esto no se da cumplimiento al diligenciamiento de la información en las fichas.

En consecuencia, solicitamos eliminar esta observación.

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

La observación del seguimiento, efectivamente se enfoca es a que las fichas técnicas deben cumplir con lo establecido en el Manual del Usuario SIPROJWEB, en cuanto a estar vinculadas; teniendo en cuenta, que desde ya se piensa en convocar a reunión con el administrador, se ve que están diseñando la acción de mejora, lo cual evidencia que es aceptada por la Dependencia. Por lo anterior, la observación se mantiene y debe ser objeto de plan de mejoramiento.

### Observación [7]: Cumplimiento al reglamento del Comité de Conciliación

No se está dando aplicación a lo preceptuado en el reglamento del Comité de Conciliación, respecto a la elaboración de las actas, en las cuales se deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes, y remitir a los miembros del Comité el proyecto de acta, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 4 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que realicen sus observaciones, si las hubiere, a fin de firmarla dentro del tiempo requerido y por último proceder a su archivo.

**CONCLUSIONES**

La Oficina de Control Interno en el ejercicio de seguimiento, pudo evidenciar que a la fecha la Entidad, no cuenta con un acto administrativo, ajustado a los preceptos legales actuales para la conformación y funcionamiento del Comité de Conciliación, e igualmente no se evidencia la adopción de su reglamento.

Igualmente, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones de la secretaria técnica, lo cual se ve reflejado en la oportunidad e integridad de la información registrada en SIPROJWEB.

# RECOMENDACIONES

* Es necesario modificar la Resolución 29 de 2007, en cuanto a los miembros permanentes de acuerdo a la estructura de la Entidad, y ampliar funciones de los miembros allí establecidas de acuerdo al perfil y rol de cada uno, que establece la Resolución 104 de 2018.
* Se recomienda la designación de la Secretaria Técnica por parte del Comité de Conciliación de un funcionario de planta de la entidad con el fin de dar continuidad en la gestión del Comité de Conciliación.
* Diligenciar e incorporar oportunamente las fichas y actas del Comité de acuerdo a lo establecido en el Manual del SIPROJWEB y acatando las directrices del reglamento del Comité al respecto, y asegurar la aplicación de la normatividad archivística frente a la radicación de las actas en el aplicativo ORFEO.
* Es importante, solicitar capacitación del SIPROJWEB para los responsables de los perfiles definidos para el manejo de la información en el sistema.

# PLAN DE MEJORAMIENTO

En consecuencia, se solicita informar a esta oficina en los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar incluyendo las recomendaciones descritas, en cumplimiento del procedimiento de la mejora código PR-MEJ-03 versión 14.

# FIRMAS

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ELABORÓ  Jacqueline Rivera Fonseca  PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OFICINA DE CONTROL INTERNO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  REVISO Y APROBÓ  Milena Yorlany Meza Patacón  JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO |