



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA DEL IDPAC

Fecha del informe: 24/07/2019

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

Verificar el cumplimiento normativo de las actividades de los procedimientos documentados seleccionados que hacen parte del Sistema de Integrado de Gestión, así como la adecuada ejecución de actividades de control y autocontrol, que se encuentran documentadas en los procedimientos.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Se realizó muestreo aleatorio documental de los soportes generados en el desarrollo de las actividades de los procedimientos: Comité de Conciliación y Acciones de Repetición IDPAC-GJ-PR-05, Cobro Coactivo IDPAC-GJ-PR-09, Revisión excepcional de actuaciones comunales IDPAC-GJ-PR-08 y Conceptos y Asesorías Jurídicas IDPAC-GJ-PR-10, asociados a las funciones asignadas en el Acuerdo 0006 de 2007. Así como verificar el cumplimiento normativo y la aplicación de los controles definidos en los procedimientos documentados que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La auditoría se realizó de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación, teniendo en cuenta la documentación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y la normatividad que regula el tema, a saber:

- Acuerdo 0006 de 2007 *"Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero 2 de 2007 Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones"* ARTÍCULO 5. OFICINA ASESORA JURIDICA.
- Decreto 890 de 2008. *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 743 de 2002."*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Decreto 1716 de 2009 "Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001."
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". TÍTULO IV Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.
- Decreto 1066 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior"
- Normatividad Interna del IDPAC aplicable al Proceso Gestión Jurídica. (Caracterización / Procedimientos / Guías / Manuales / Circulares / Planes, Resoluciones etc.)

4. METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA

Mediante entrevistas sostenidas con los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica, responsables de las actividades de los procedimientos seleccionados, fue realizada la revisión y verificación de la aplicación de los puntos de control y autocontrol documentados, ejecución de actividades, utilización de formatos y cumplimiento de los lineamientos normativos asociados a cada procedimiento.

Fue realizada muestra aleatoria a fin de verificar la trazabilidad de los documentos que son generados en las diferentes etapas de los procedimientos de conformidad con las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica en el artículo 5 del Acuerdo 0006 de 2007.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

5.1 Procedimiento IDPAC-GJ-PR-05 Comité de Conciliación y Acciones de Repetición

Verificada la Intranet link <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-juridica/documents/>, se evidencia el procedimiento publicado con código IDPAC-GJ-PR-05 Versión: 06 del 06 de noviembre de 2015; dicha instancia es parte importante de la función de representación judicial del Instituto, que tiene a cargo la Oficina Asesora Jurídica de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 006 de 2007, Artículo Quinto, que define las funciones de la Oficina Asesora jurídica, literal G *Representar judicialmente al Instituto cuando se requiera de acuerdo con la normatividad vigente.*¹

¹ Acuerdo 006 del 03 de abril de 2007 Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero 2 de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Teniendo como referencia el procedimiento documentado en el sistema de Gestión de Calidad, y el régimen legal vigente, se procede hacer la correspondiente evaluación.

5.1.1 Reglamento Comité Conciliación

El comité de Conciliación fue conformado Mediante Resolución 126 del 06 de marzo de 2007, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1214 del 29 de junio de 2000, derogado en el 2009 por el Decreto 1716, modificación que dio lugar al ajuste del reglamento interno por Resolución 119 del 26 de marzo de 2010, aprobada mediante acta de comité No. 001 del 17 de marzo de 2010 publicada en SIPROJWEB; introduciendo cambios en los integrantes, la facultad de invitar a las sesiones a un funcionario de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, y en la periodicidad de las sesiones.

El 19 de diciembre de 2019 fue adicionado el reglamento incluyendo los requisitos para el desarrollo de las sesiones no presenciales.

Dentro del periodo objeto de auditoria (segundo semestre del 2018 y primer cuatrimestre de 2019) se han adelantado diez (10) comités de conciliación, dando cumplimiento al término establecido por el artículo 18 del Decreto 1716 de 2009², adoptado en el Artículo 4 del actual reglamento. Con el objeto de dejar evidencia de la periodicidad y observancia de la Ley, la Secretaría Técnica elabora certificaciones, cuando no hay lugar a convocatoria por no contar con temas objeto de estudio.

5.1.1.1 Funciones del Comité

Atendiendo lo consagrado en el Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, fueron adoptadas en el Reglamento interno, Artículo Quinto de la Resolución 119 de 2010, las funciones del comité de conciliación.

En lo concerniente al numeral 1. *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.”* el Instituto cuenta con el *“Manual de formulación e Implementación de Política de Prevención de año Antijurídico”* adoptado en la vigencia 2015, vigente a la fecha de la auditoria, y el cual contiene: clasificación de las causas de las demandas y acciones de tutela, y las causas primarias que generan riesgo de litigiosidad.

² Decreto 1716 de 2009, Artículo 18. 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.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

En virtud de los nuevos lineamientos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital mediante Directiva 025 de 2018, la Secretaría Técnica del comité en sesión 001 realizada el día 10 de marzo de 2019, efectuó la presentación y exposición de los *"Lineamientos Metodológicos para la Formulación y Adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación."* identificando siete (7) pasos a implementar por parte del Instituto para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, a saber:

1. Identificación del problema – Identificación de casos reiterados o recurrentes.
2. Identificación de las causas y determinación de la dependencia en donde ocurre la falla.
3. Elaboración de la propuesta de la política de prevención del daño antijurídico para solucionar, mitigar o controlar la falla reflejada en el Plan de Acción.
4. Formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico.
5. Implementación de la política de prevención del daño antijurídico.
6. Seguimiento y evaluación.
7. Ajuste de la política de prevención del daño antijurídico e institucionalización de la misma.

En la mencionada sesión, los miembros del comité aprobaron la conformación del grupo interdisciplinario, quien es el responsable del desarrollo de los pasos del No. 1 al No. 3.

La secretaria técnica informa que el grupo interdisciplinario recibió capacitación por parte de un profesional de la Secretaría Jurídica Distrital; solicitados los soportes por parte del auditor, que certifican el cumplimiento de dicha actividad, la profesional a cargo de la secretaria técnica del comité, envió mediante correo electrónico del 16 de junio de 2019 la trazabilidad de la programación de la capacitación, que fue llevada a cabo el 30 de abril del presente año.

En lo relacionado con los pasos No. 4, No. 6 y No. 7, estos deben ser ejecutados por el comité de conciliación; corresponde a la dependencia donde se haya identificado la falla, Implementar el plan de acción de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo a lo señalado en el paso No. 5. Como se puede evidenciar en la Directiva 025 de 2018, el grupo interdisciplinario debe como primer paso *"determinar los casos en los*

Página 4 de 22



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal (IDPAC)**

*cuales el organismo o la entidad distrital ha sido condenada, las solicitudes de conciliación extra judiciales y judiciales, las reclamaciones y actuaciones administrativas que puedan llegar a generar litigiosidad, entre otros.*³ Para proceder a elaborar la(s) alternativa (s) de solución y el plan de acción que contenga el proyecto de propuesta de la política.

Entre de las acciones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica, con miras a la prevención del daño antijurídico, fue emitido el Boletín Jurídico No. 03 de 2018, que contiene, el concepto del daño antijurídico, conceptualiza la prevención del daño antijurídico y la relación entre la atención de los derechos de petición y el daño antijurídico como la principal causa de litigiosidad del Instituto.

A la fecha de la ejecución de la auditoria, no fue posible evidenciar los avances que acrediten la ejecución de las actividades a cargo del grupo interdisciplinario de conformidad con los lineamientos consagrados en la directiva 025 de 2018.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda implementar las acciones a que haya lugar, a fin de adelantar las acciones y actividades tendientes a la adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de conformidad con lo previsto en la Directiva 025 de 2018.

Continuando con la evaluación del cumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, el numeral 2. *“Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la entidad.”* y Numeral 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.”* Al respecto la secretaria técnica del comité señala, que los lineamientos se imparten al momento del estudio de cada caso en las sesiones del comité, de acuerdo a la exposición de los hechos, estudio jurídico y jurisprudencial, y recomendaciones presentadas por el abogado externo.

En lo concerniente al numeral 4. *“Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.”* Consultada la Secretaria Técnica del comité sobre directrices institucionales adoptadas en comité para mecanismos de arreglo directo, menciona que durante el período objeto de auditoria, los casos de conciliación judicial y extrajudicial, y procesos judiciales, son llevados para consideración de los miembros del comité, quienes manifiestan su posición en cada sesión realizada de acuerdo al análisis y sustento jurídico presentado por el abogado externo. De acuerdo con lo anterior se evidencia, que no se opta por una directriz para todos los casos, toda vez que, los

³ Directiva 025 del 25 de diciembre de 2018 Numeral 2. Pasos para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, Primer Paso.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal (IDPAC)

miembros del comité realizan el estudio de cada caso de manera individual, del análisis realizado se da lineamiento al abogado externo; situación que se evidencia en las fichas y actas de comité consultadas en el sistema SIPROJ WEB.

No obstante, se recomienda estudiar y evaluar en sesión de comité, la necesidad de fijar o no directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, lo anterior, considerando que el Comité de Conciliación *“debe adoptar las directrices relacionadas con la manera en que la entidad asume los litigios en su contra y prever cual es la causa originadora del conflicto.”*⁴

Verificadas las fichas y actas de comité de conciliación del periodo objeto de auditoria, cargadas en SIPROJ WEB, se evidencia el cumplimiento de la función señalada en el numeral 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.”*

Durante el segundo semestre de 2018 y primer cuatrimestre de 2019, no se han presentado para estudio y análisis de los miembros del comité de conciliación acciones de repetición y/o llamamiento en garantía, actividad asociada al numeral 6. *“Evaluar los procesos de hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición (...)”* y numeral 7. *“Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición”* por esta razón, desde la vigencia 2015 no se han presentado reportes relacionado con esta función a la Secretaria Jurídica Distrital.

El Comité, mediante acta No. 003 del 31 de mayo de 2018, definió los criterios para la selección del abogado externo, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 de la Resolución 119 de 2010, *“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”*

5.1.1.2 Funciones del Secretario Técnico del Comité

Las funciones de la Secretaria Técnica están consagradas en el artículo sexto de la Resolución 119 de 2010, reglamento interno del Comité de Conciliación, en atención a lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1716 de 2009.

⁴ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 2295.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC**

En cumplimiento de lo consagrado en el numeral 9^o artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, mediante Acta No. 001 del 16 de abril de 2015, los miembros del comité designaron a el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como secretario técnico, con el apoyo de un profesional de la Oficina que el designe.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Resolución 119 del 26 de marzo de 2010, es competencia de la Secretaria Técnica del Comité, elaborar, suscribir y archivar las actas contentivas del estudio de los casos y las decisiones tomadas por los miembros del comité, que son elaboradas por la profesional a cargo de la secretaria técnica en SIPROJ WEB, que a su vez, cuenta con un término de cinco (5) para ponerlas en conocimiento de los miembros para su revisión y aprobación, en el tiempo que se surte dicha verificación, las actas se encuentran en el sistema SIPROJ WEB en estado "en proceso", una vez culminado el proceso y las actas se encuentran aprobadas por los miembros y suscritas por el presidente y secretario del comité, deben estar en la sistema SIPROJ WEB como estado "terminado".

En la fecha del seguimiento (junio 10 de 2019), se observa en el SIPROJ WEB que el acta del comité realizado el 28 de marzo de 2019, se encuentra en estado "En proceso" superando el término de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión para la aprobación y suscripción del acta, que establece el numeral 1 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009.

De acuerdo a lo observado, se recomienda actualizar el estado de las actas de comité en el sistema SIPROJ WEB dentro del término previsto en el numeral 1 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009 y al numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018.

Se evidencia en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C, SIPROJ WEB, la elaboración de las actas de los diez (10) comités realizados durante el periodo objeto de auditoria. Se procede a realizar la verificación del archivo de las actas con las respectivas firmas del presidente del comité y la secretaria técnica, para los cual fueron seleccionadas de forma aleatoria las actas de los comités llevados a cabo, el 14 de agosto de 2018, 004 de 2018; 01 de marzo de 2019, 001 de 2019 y 16 de abril de 2019, 003 de 2019; evidenciando en cada una de ellas las correspondientes firmas.

El numeral 2 de la Resolución 119 de 2010 establece "*Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité*". Para los casos de solicitudes de conciliación extrajudiciales, la secretaria técnica elabora y suscribe certificación que contiene la decisión adoptada por los miembros del comité, para efecto de que el abogado externo la presente el día de la audiencia de conciliación, una vez surtida la audiencia, el abogado externo allega a la Oficina Asesora Jurídica el formato de constancia de trámite

⁵ Decreto 1716 de 2009, Artículo 19. Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones, 9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

Página 7 de 22



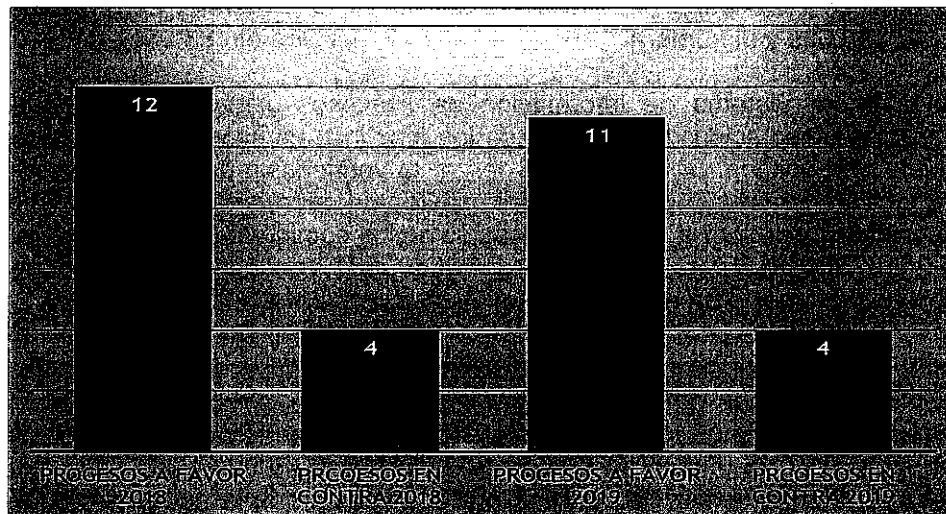
**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

conciliatorio ante la procuraduría, en los casos de conciliación judicial, los miembros del comité determinan la procedencia o improcedencia de la conciliación de conformidad con la exposición del caso realizada por el abogado externo, dicha posición queda manifiesta en el acta de comité que puede ser consultado en el archivo y en el sistema SIPROJ WEB, como constancia del lineamiento impartido al abogado externo.

Así mismo, como parte de las funciones de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, esta llevar a cabo un seguimiento a las gestiones adelantadas por el abogado externo, revisando y aprobando cada documento que se genera en desarrollo del proceso judicial, evidenciándose el seguimiento para cada caso. No obstante, se recomienda a la Secretaria Técnica, informar a los miembros del comité sobre la verificación de las audiencias judiciales o extrajudiciales surtidas informando sobre el cumplimiento de la decisión respectiva tomada por el comité.

En cuanto al numeral 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 Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia." Al respecto se evidencia que, durante el periodo objeto de auditoría, fue solicitado al abogado externo un balance del estado de los procesos judiciales entre las vigencias 2018 y 2019, en el cual se refleja en un 95% un porcentaje de riesgo bajo de los procesos judiciales y baja litigiosidad, como se observa en el siguiente gráfico.6



6 Grafico extractado del informe presentado por el abogado externo José Gabriel Calderón, Acta Comité de Conciliación 001 del 01 de marzo de 2019.

Página 8 de 22

En la misma sesión de comité, fueron expuestos los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política del Daño Antijurídicos consagrado en la Directiva 025 de 2018.

En lo concerniente al *"informe de la gestión del comité"*, al realizar la verificación del reporte de los informes semestrales comprendidos en el numeral 3 del Reglamento interno del Comité de Conciliación, y a su vez consagrado en el numeral 3, del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, se debe remitir una copia del mismo a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, que para el caso del Distrito Capital, equivale a la Secretaría Jurídica Distrital⁷. Al respecto la Secretaria Técnica menciona, que fueron entregados reportes verbales sobre la gestión del comité de conciliación en mesas de trabajo realizadas en la Dirección Distrital de Defensa Judicial el 25 de mayo de 2018 y el 11 de abril 2019; dichas actas no fueron aportadas durante el periodo de auditoría.

No obstante, en la reunión de cierre de la auditoría llevada a cabo el 23 de julio del presente año, la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica aportó las actas de las mesas de trabajo realizadas en la Dirección Distrital de Defensa Judicial el 25 de mayo de 2018 y el 11 de abril 2019, conforme a la información suministrada por la Secretaria Técnica del Comité; así mismo precisa, que revisado el Decreto Nacional 1167 de 2015 que modifica el Decreto 1069 de 2015, al suprimir la frase *"Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"* del numeral 3 y el párrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.6., que a su vez modifica el Decreto 1716 de 2009; fue eliminada la obligación por parte de la Secretaria Técnica del Comité de la presentación física del informe semestral a la Secretaria Jurídica Distrital, sin embargo los informes deben seguir presentándose semestralmente a los miembros del comité como se evidencia en la presente auditoría.

Por lo anterior mencionado, se recomienda a la Secretaria Técnica adelantar la revisión y estudio correspondiente para proceder a la actualización del reglamento interno del Comité de Conciliación

Se evidencia el reporte del informe de gestión judicial SIPROJ WEB que ordena el Artículo 30 de la Resolución 104 de 2018,⁸ con corte a enero de 2019, mediante Rad. No.

⁷ Circular 028 del 25 de septiembre de 2017. "La Secretaría Jurídica Distrital a partir de la expedición del Decreto Distrital 323 de 2016 se constituyó como ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito, lo que la faculta para formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital, adoptar y ejecutar políticas en materia de gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, prevención del daño antijurídico y gestión de la información jurídica."

⁸ 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." **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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

2019EE4059 del 30 de abril de 2019, correspondiente al periodo julio – diciembre de 2018, que entre otros contiene la relación de los comités de conciliación realizados durante el mencionado periodo.

El numeral 4 del artículo sexto de reglamento interno establece: *“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.”* En cumplimiento de lo señalado en el reglamento, en sesión 001 del 01 de marzo de 2019, la secretaria técnica del comité expuso los lineamientos establecidos en la Directiva 025 de 2018, Ver numeral 5.1.2 Funciones del Comité.

Durante el periodo objeto de auditoria, no se han instaurado acciones de repetición, por lo anterior la Secretaria Técnica del comité, no se ha visto en la obligación de realizar los reportes que consagra el numeral 5 del artículo sexto *“Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo contencioso Administrativo acerca de las decisiones que le comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.”*

En lo concerniente al Artículo Decimoprimer del Reglamento Interno, que consagra: *“Formato único de información litigiosa y conciliaciones. La Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia diseñara un formato para la recolección de la información el cual será solicitado por cada ente con el fin de que a través del Secretario Técnico del Comité de Conciliación respectivo sea diligenciado y remitido semestralmente.”*

Es necesario aclarar, que mediante circular 028 de 2017 emitida por la Secretaria Jurídica Distrital, que se constituyó como ente rector en los asuntos jurídicos del Distrito a partir de lo dispuesto en el Decreto 323 de 2016⁹, el reporte de la gestión judicial de la entidad, y la gestión del comité de conciliación deben remitirse a la Secretaria Jurídica Distrital, en los

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.”

⁹ Decreto 323 de 2016 Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras Disposiciones **Artículo 2º.** “Objeto de la Secretaría Jurídica Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.”

Página 10 de 22



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC**

términos y condiciones establecidos en los decretos, resoluciones, directivas y circulares emitidos por la Secretaría jurídica para tal fin.

5.1.1.3 Recomendaciones Generales al Reglamento Interno del Comité de Conciliación

La Oficina de Control Interno recomienda, que en futuras revisiones al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del IDPAC, sean tenidos en cuenta los siguientes temas, en virtud de lo señalado en el *Protocolo para la Gestión de los Comité de Conciliación, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, numeral 1.3 Dictar su propio reglamento, a saber:*

- Procedimientos internos en cuanto a: convocatorias, citaciones y votaciones;
- Desarrollo de las sesiones ordinarias,
- Desarrollo de sesiones extraordinarias;
- Trámite de impedimentos y conflictos de interés.
- Descripción del procedimiento para la presentación y trámite de las fichas técnicas para el estudio de los casos en materia de conciliación, repetición, y llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Descripción de los mecanismos de documentación, seguimiento y control a las decisiones del Comité de Conciliación.

Actualizar el reglamento con el objeto de adoptar la regulación y lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

5.1.2 Desarrollo del Procedimiento IDPAC-GJ-PR-05 Comité de Conciliación y Acciones de Repetición

Revisado el procedimiento que hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, se evidencia el cumplimiento de las actividades documentadas del No. 1 a la No. 12 en los siguientes términos:

Las notificaciones de conciliaciones extrajudiciales y de los juzgados son recibidas por correo electrónico njudicial@participacionbogota.gov.co, una vez recibidas, se informa a la Jefatura de la Oficina y se da traslado al abogado externo mediante correo electrónico, quien debe realiza el registro en el sistema SIPORJ WEB y elaborar la ficha del caso.

Fueron seleccionados de manera aleatoria dos casos estudiados en comité de conciliación, a saber: Sesión del 14 de agosto de 2018 y sesión del 16 de abril de 2019

Verificada la trazabilidad de la ficha que fue estudiada en el comité de conciliación llevado a cabo el 14 de agosto de 2018, Acta 004/2018, del caso Claudia Liliana Martínez Torres; Realizada la consulta en el sistema SIPROJ WEB arroja como resultado siete (7) fichas



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

de la vigencia 2018, se observa que no registra ficha con fechas entre el 10/08/2018 y el 14/08/2018.

En reunión de cierre del proceso de auditoría, la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica aclara que dicha ficha no fue publicada, debido a que las fichas del Comité de Conciliación deben ser vinculadas en el sistema a los procesos judiciales registrados por el Instituto, para el caso concreto, se trataba de un caso atípico no relacionado con ningún proceso judicial que fue llevado a comité para su correspondiente estudio.¹⁰

Verificada la trazabilidad del segundo caso estudiado en comité de conciliación, ficha que fue estudiada en el comité de conciliación llevado a cabo el 16 de abril de 2019, Acta 003/2019 convocante conciliación extrajudicial Carlos Andrés Ruiz, se evidencia el registro de la ficha en SIPROJ WEB con fecha 16 de mayo de 2019, así como el registro del acta de comité 003/2019.

Continuando con la trazabilidad de los casos seleccionados de forma aleatoria, se pudo evidenciar que las convocatorias a las sesiones, se realizan con 5 o 4 días de antelación, tiempo que permite a los miembros del comité el estudio de la o las fichas objeto de estudio, que son enviadas junto con la convocatoria que se efectúa mediante correo electrónico institucional. De igual manera, se evidencia que en los casos seleccionados (sesiones de comité del 14/08/2018 y 16/04/2019) se realizan en observancia del término establecido en el Decreto 1716 de 2009 Artículo 18.¹¹ Es decir, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la petición de conciliación.

En las actas de comité estudiadas se evidencia el análisis del caso con estudio normativo y jurisprudencial, junto con la recomendación, las intervenciones de los miembros del comité, y la decisión tomada por el comité.

En cuanto al certificado que debe emitir el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, con base en la decisión tomada por los miembros del comité, como se menciona en la actividad No. 9 del procedimiento documentado, se evidenció que dicho certificado se emite en los casos de conciliación extrajudicial, que es entregado al abogado externo, quien posterior a la audiencia allega a la secretaria del comité el certificado de conciliación

¹⁰ MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES SIPROJWEB – Fichas de Conciliación – Pág. 188 y SS

¹¹ Decreto 1716 de 2009 “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.” **Artículo 18.** 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.



extrajudicial emitido por la Procuraduría, de conformidad con lo dispuesto en la actividad No. 12: en los demás casos, el abogado externo cuenta con copia del acta de la sesión contentiva de la decisión de los miembros del comité.

Durante el periodo objeto de auditoria, no se han iniciado acciones de repetición o llamamiento en garantía, así mismo el Instituto no está vinculado en acciones populares o de grupo; de igual manera no se han llegado a acuerdos conciliatorios, transaccionales o laudos arbitrales celebrado ante los agentes del Ministerio Público y tribunales de arbitramento, situación que no da lugar, a la presentación de reportes a la Subdirección de Estudios e Informática Jurídica Distrital.

5.2 Procedimiento IDPAC-GJ-PR-09 Cobro Coactivo

Verificada la Intranet link <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-juridica/documents/>, se evidencia el procedimiento publicado con código IDPAC-GJ-PR-09 Versión: 06 del 06 de noviembre de 2015. En visita de evaluación realizada el 13 de mayo de la actual vigencia, se evidenció que durante el periodo objeto de auditoria no se han iniciado, ni están vigentes procesos de cobro coactivo, lo anterior obedece a lo dispuesto en Artículo 2.3.2.2.9 del Decreto 1066 de 2015, que establece dentro del proceso Investigación Vigilancia y Control las siguientes sanciones:

1. Suspensión del afiliado y/o dignatario hasta por el término de 12 meses;
2. Desafiliación del organismo de acción comunal hasta por el término de 24 meses;
3. Suspensión temporal de dignatarios de organismos de acción comunal, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas, cuando se presenten las situaciones contempladas en el artículo 50 de la Ley 743 de 2002;
4. Suspensión de 1a personería jurídica hasta por un término de 6 meses, el cual podrá ser prorrogado por igual término y por una sola vez;
5. Cancelación de la personería jurídica;
6. Congelación de fondos

En virtud del Proceso Misional IVC, durante la vigencia 2019 la Oficina Asesora Jurídica, dio inicio a 18 procesos sancionatorios a Juntas de Acción Comunal, por incumplimiento o extralimitación de sus funciones.

Durante la actual vigencia se vienen desarrollando meses de trabajo con Subdirección de Asuntos Comunales, con el objeto de fortalecer el proceso administrativo sancionatorio y a su vez, el procedimientos de cobro coactivo, elevando consulta al Ministerio del Interior



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal (IDPAC)

solicitando se otorgue al Instituto la facultad de imponer sanciones pecuniarias a las Juntas de Acción Comunal, puesto que dicha facultad no está consagrada en el artículo 9 del Decreto 890 de 2008 que reglamenta parcialmente la Ley 743 de 2002.¹²

5.3 Procedimiento IDPAC-GJ-PR-08 Revisión Excepcional de Actuaciones Comunales

Verificada la Intranet link <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-juridica/documents/>, se evidencia el procedimiento publicado con código IDPAC-GJ-PR-05 Versión: 06 del 06 de noviembre de 2015. En virtud de lo consagrado en el Decreto 1066 de 2015, el Instituto adelanta a petición de parte, la Revisión Excepcional de Actuaciones Comunales, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9, Artículo 2.3.2.2.7 del decreto en mención que reza:

“Revisar, excepcionalmente y a petición de parte, las actuaciones de las comisiones de convivencia y conciliación cuando se presenten de manera notoria y ostensible violaciones al debido proceso y/o se tomen decisiones por vías de hecho, siempre y cuando no exista otro mecanismo de defensa de los derechos de los afiliados.”

Se procedió a realizar la verificación de las actividades identificadas en el procedimiento documentado que hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

Durante la vigencia 2018 fueron radicadas y recibidas siete (7) solicitudes de revisión excepcional por parte de dignatarios de Juntas de Acción Comunal, entre las solicitudes mencionadas se realizó selección aleatoria de dos requerimientos a saber:

1. Solicitud Rad. No. 2018ER9968 de 25.07.2018
Tema. Revisión excepcional Fallo No. 56 del 16/06/2018
Respuesta Rad No. 2018EE9872 de 10.08.2018

¹² Decreto 890 de 2008, **Artículo 9º**. Clases de sanciones. De acuerdo con los hechos investigados y teniendo en cuenta las competencias y procedimientos establecidos en la ley y/o estatutos de los organismos de acción comunal, la autoridad de inspección, vigilancia y control podrá imponer las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de las conductas:

- a) Suspensión del afiliado y/o dignatario hasta por el término de 12 meses;
- b) Desafiliación del organismo de acción comunal hasta por el término de 24 meses;
- c) Suspensión temporal de dignatarios de organismos de acción comunal, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas, cuando se presenten las situaciones contempladas en el artículo 50 de la Ley 743 de 2002;
- d) Suspensión de 1a personería jurídica hasta por un término de 6 meses, el cual podrá ser prorrogado por igual término y por una sola vez;
- e) Cancelación de la personería jurídica;
- f) Congelación de fondos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Tiempo de respuesta 11 días

2. Solicitud Rad. No. 2018IE9925 de 27.07.2018
Tema. Revisión excepcional Fallo No. 004 del 23/02/2018
Respuesta Rad. No. 2018EE9830 09.08.2018
Tiempo de respuesta 11 días.

Verificada la trazabilidad de las solicitudes seleccionadas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento, se evidenció el avance hasta la actividad No. 4, toda vez que, las solicitudes no han prosperado por falta de requisitos; Radicada la respuesta al interesado informando la falta requisitos legales de la solicitud, son archivadas puesto que en ninguno de los casos se han recibido respuesta por parte del interesado, motivo por el cual, no se han expedido actos administrativos de apertura del proceso de revisión excepcional de actuaciones comunales.

En los casos objeto de estudio, ambos fallos fueron objeto de recurso ante la Federación Comunal de Bogotá, por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3.2.2.7, el Instituto tiene competencia "siempre y cuando no exista otro mecanismo de defensa de los derechos de los afiliados", perdiendo la competencia ante la decisiones tomadas por dicha instancia, toda vez que, corresponde al Ministerio del Interior ejercer la función de inspección, vigilancia y control de la federaciones comunales.

Durante lo transcurrido de la vigencia 2019 no se evidencia radicación de solicitudes.

Se recomienda implementar puntos de control con el objeto de verificar el cumplimiento del término de respuesta de 9 días registrado en el procedimiento documentado, registrado en formato IDPAC-GJ-PR-09, puesto que, verificada la trazabilidad de las solicitudes estudiadas el término de respuesta fue de 11 días.

5.4 Procedimiento IDPAC-GJ-PR-10 Conceptos y Asesoría Jurídicas

Verificada la Intranet link <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-juridica/documents/>, se evidencia el procedimiento publicado con código IDPAC-GJ-PR-05 Versión: 06 del 06 de noviembre de 2015; se procede hacer la verificación del procedimiento documentado en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

Durante el periodo objeto de auditoria (segundo semestre de 2018 – primer cuatrimestre de 2019) se han atendido veintinueve (29) solicitudes de conceptos y asesorías, principalmente de Juntas de Acción Comunal

El término establecido en la actividad No. 4 del procedimiento para la respuesta de las solicitudes escritas es "dentro de los treinta (30) días siguientes a su recibo"; en

Página 15 de 22



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

observancia de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913, los días son contados como días hábiles.

Se hace una selección aleatoria entre las veintinueve (29) solicitudes atendidas, seleccionando 4 solicitudes de concepto radicadas a la Oficina Asesora Jurídica, a fin de hacer el seguimiento a la trazabilidad.

1. Consulta de la Subdirección de Asuntos Comunales Rad. Entrada No. 2019IE2376 del 18.02.2019 Radicado de salida No. 2019IE3645 del 09.04.2019.
2. Consulta de la Subdirección de Asuntos Comunales Rad. Entrada No. 2018IE3667 del 15.06.2018 Radicado de salida No. 2018IE4270 del 23.07.2018
3. Consulta de la Organización Comunal Barrio Bonanza Rad. Entrada No. 2018ER14835 del 24.10.2018
Radicado de salida No. 2018EE13885 del 01.11.2018
Tema: Solicitud extensión Cargo Administrativo
4. Consulta de la Organización Comunal Barrio Alquería Rad. Entrada No. 2018ER16941 del 07.12.2018
Radicado de Salida No. 2018EE15580 del 11.12.2018
Tema: Ratificación Tribunal de Garantías

Verificadas las fechas de los radicados de entrada y salida, se evidencia el cumplimiento del término legal establecido para la atención de solicitudes de temas relacionados con asuntos comunales.

Las consultas telefónicas atendidas son registradas en una planilla, así como las consultas personales, la mayoría de estas de organizaciones comunales y son resueltas en el momento de la consulta.

Durante la vigencia 2018 y 2019, no se han recibido consultas mediante correo electrónico.

5.5 Caracterización Proceso de Gestión Jurídica

El documento de Caracterización del Proceso de Gestión Jurídica puede ser fácilmente consultado por los funcionarios de la entidad en la intranet link <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-juridica/documents/>.

Se procedo a realizar la evaluación de la caracterización evidenciando en primera medida el objetivo el proceso, a saber:

"Brindar asesoría jurídica a los diferentes procesos de la Entidad, unificar el criterio jurídico de la entidad. A su vez, llevar a cabo la defensa judicial y

Página 16 de 22



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

extrajudicial de la Entidad para prevenir el daño antijurídico. Finalmente, surtir los trámites jurídicos y proyectar los actos administrativos necesarios para firma del representante legal de la entidad, relacionados con el ejercicio de la inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente.”

Es de observar, que le objeto está formulado comprendiendo un conjunto de actividades a desarrollar en diferentes procedimientos que tiene a cargo la Oficina Asesora Jurídica, motivo por el cual se recomienda replantear el objeto del proceso, teniendo en cuenta que de acuerdo a la señalado por el Departamento Administrativo de Función Pública, el objeto del Proceso debe contener el resultado que se espera lograr para cumplir la misión y visión. Determina el cómo logro la política trazada y el aporte que se hace a los objetivos institucionales.¹³

Con la finalidad de integrar la gestión que adelanta la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Asuntos comunales en el desarrollo del Proceso Misional, Investigación, Vigilancia y Control, fue posible verificar que, mediante mesas de trabajo, se han venido articulando las actividades que competencia de cada proceso, contando a la fecha un primer borrador en el cual se identifican las tres etapas del proceso misional, a saber:

1. Fortalecimiento, consistentes en el despliegue de actividades y acciones territoriales, a cargo de la Subdirección de Asuntos Comunales
2. Cumplimiento de etapa preliminar del proceso de control e inspección, a cargo de la Subdirección de Asuntos Comunales
3. Desarrollo del procedimiento sancionatorio, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

En lo concerniente a los procedimientos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina Asesora de Planeación estandarizo el formato IDPAC-GJ-PR, que a la fecha está siendo utilizado para la actualización de los 10 procedimientos que componen el Proceso de Gestión Jurídica, trasladando el procedimiento sancionatorio administrativo al Proceso Misional de Inspección, Vigilancia y Control.

Consultada la Intranet, se evidencia actualizado el procedimiento IDPAC-GJ-PR-11 Normograma, revisado el documento se observa que no tiene identificado acciones o actividades de control y/o autocontrol; razón por la cual se recomienda, identificar y definir en los procedimientos documentados del Sistema Integrado de Gestión, los controles administrativos necesarios que permitan el cumplimiento de objetivo de los mismos.

¹³ Modelo de Operación por Procesos Departamento Administrativo de la Función Pública. Fecha: Julio de 2016



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados de los procedimientos, se recomienda implementar en el formato IDPAC-GJ-PR las acciones o actividades necesarias de control y/o autocontrol.

Como resultado de la evaluación realizada a los procedimientos objeto de auditoría, se llevó a cabo la verificación de las Políticas de operación asociados a los procedimientos evaluados, establecidas en el actual documento de caracterización, a saber:

POLÍTICA	OBSERVACIÓN
1. La actuación administrativa sancionatoria en materia de inspección, vigilancia y control se circunscribe a los hechos y omisiones establecidos en las diligencias preliminares surtidas por la Subdirección de Asuntos Comunales. No son susceptibles de investigación los hechos de ejecución instantánea acaecidos tres años antes del inicio de las diligencias preliminares.	Se evidencia que se da cumplimiento a la política establecida. No se tiene observación sobre la política definida.
2. La solicitud de asesoría jurídica se realizará por escrito y contendrá una formulación clara y precisa de la asesoría requerida, acompañada de todos los antecedentes que se tengan del tema.	En la evaluación realizada al procedimiento IDPAC-GJ-PR-10 <i>Conceptos y Asesoría Jurídicas</i> , se evidencia que son atendidas las consultas telefónicas y personales, la mayoría de estas de organizaciones comunales. La Política de operación formulada no identifica el apoyo jurídico que el Instituto presta a la comunidad en lo concerniente a las organizaciones comunales.
3. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por el abogado que designe el Jefe de la OAJ. Su actuación se sujetará en todo momento al cumplimiento de la normatividad que rige los mecanismos alternativos de resolución de conflictos y en especial a la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.	La política de operación, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Técnico MECI del DAFP ¹⁴ , debe ser una guía que <i>"facilite el control administrativo de uso cotidiano que de seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas y se encuentran inmersas en los procedimientos previamente definidos."</i> Por lo anterior, se recomienda definir un control administrativo enfocado al objeto y/o propósito del comité de conciliación asociado a la defensa judicial.
4. La OAJ tendrá a su cargo la recepción, registro y control de gestión de tutelas, procesos judiciales, y demás acciones constitucionales. Este control deberá garantizar el cumplimiento	Se recomienda definir en la política, el <i>método de control</i> que garantice el conocimiento de la acción de tutela o proceso judicial por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Toda vez que, la

¹⁴ Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

POLÍTICA	OBSERVACIÓN
oportuno de dichos requerimientos de conformidad con los términos legales. El apoderado tendrá como prioridad velar por el cumplimiento de este requerimiento.	política actual implica diferentes actividades generales que se desarrollan en el procedimiento, más no un control específico que permita establecer el inicio de la gestión por parte de la Oficina Asesora Jurídica correspondiente a la Defensa Judicial.
5. La OAJ ejercerá la defensa judicial y extrajudicial de la entidad con el apoyo de las demás áreas, las cuales deberán suministrarle la información y documentación en el término requerido por ésta.	En el seguimiento realizado al procedimiento IDPAC-GJ-PR-05 <i>Comité de Conciliación y Acciones de Repetición</i> , en las actas de comité se evidencia el apoyo de las áreas en el suministro de información requerida.
6. La defensa jurídica que se adelante deberá realizarse de manera oportuna, diligente, técnica e idónea, conforme a la Constitución Política de Colombia, las leyes que regulan cada materia, los decretos, circulares, la jurisprudencia, la doctrina y los principios generales del derecho.	Se recomienda definir una política asociada a la Defensa Jurídica adelantada por el apoderado externo, identificando un control que permita hacer seguimiento a la gestión.
7. Cualquier área que tenga conocimiento de una acción de tutela en contra de la entidad, deberá de manera inmediata remitirla a la Oficina Asesora Jurídica para su respectivo trámite. Cuando se presente la acción de tutela por medio electrónico, deberá reenviarse a los correos institucionales del jefe de la OAJ y del auxiliar administrativo de la misma.	Ver observación Política No. 4

6. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Basado en los lineamientos dispuestos por el Departamento de la Administrativo de la Función Pública - DAFP, en la *Guía para a administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*, se llevó a cabo la evaluación de los Riesgos de gestión y corrupción, del Proceso Gestión Jurídica.

Fueron identificados cuatro riesgos, dos de estos asociados a la gestión que adelanta la Oficina Asesora Jurídica en coordinación con la Subdirección de Asuntos Comunales en desarrollo del proceso administrativo sancionatorio como parte del Proceso Misional Inspección, Vigilancia y Control; los cuales son:

R17 Expedir decisiones inhibitorias que no contemplan pronunciamientos de fondo (Riesgo de Gestión)

R18 Expedir decisiones buscando favorecimientos de terceros (Riesgo de Corrupción)

Página 19 de 22



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Así mismo, se evidencian los riesgos propiamente asociados a la Gestión Jurídica, identificando los siguientes:

R26 Respuestas extemporáneas a requerimientos de acuerdo con la necesidad del área solicitante. (Riesgo de Gestión)

R27 Inadecuada defensa judicial de la entidad. (Riesgo de Gestión)

De conformidad con los lineamientos establecidos por la *Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles en la Administración Pública del DAFP*, fue realizada la evaluación de los riesgos R18, R26, R27, debido a que el procedimiento IDPAC-GJ-PR-07 Administrativo sancionatorio según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, no fue objeto de auditoría.

6.1 Definición del Riesgo

En lo concerniente a los riesgos asociados al Proceso de Gestión Jurídica, se observa:

- R26 Respuestas extemporáneas a requerimientos de acuerdo con la necesidad del área solicitante. (Riesgo de Gestión)

Al respecto, es necesario establecer si el riesgo formulado afecta o no el objetivo del Proceso de Gestión Jurídica, por lo anterior se recomienda re considerar la formulación del objeto del proceso, toda vez que, se evidencia un conjunto de actividades a desarrollar por los diferentes procedimientos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica (Ver 5.4 Caracterización Proceso de Gestión Jurídica). Una vez se defina el propósito u objeto del proceso, se recomienda tener en cuenta las siguientes preguntas para la identificación del riesgo:

¿QUÉ PUEDE SUCEDER? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿CÓMO PUEDE SUCEDER? Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.

¿CUÁNDO PUEDE SUCEDER? Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.

¿QUÉ CONSECUENCIAS TENDRÍA SU MATERIALIZACIÓN? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo.

- R27 Inadecuada defensa judicial de la entidad. (Riesgo de Gestión)

El riesgo objeto de estudio está direccionado a una de las principales funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, identificando un evento que puede afectar el logro de los objetivos del Proceso Gestión Jurídica, considerando con esto, que el riesgo fue debidamente formulado.



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Al verificar la causa establecida consistente en: *"Inadecuadas estrategias de defensa por Inaplicabilidad de la política de prevención del daño antijurídico."* Se evidencia el inadecuado análisis de la causa, toda vez que la Política allí mencionada tiene como objetivo "mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera *litigiosidad*"¹⁵ con el objeto de mejorar los procesos internos en la entidad pública. Es decir, previo a la gestión adelantada por el abogado externo en desarrollo de un proceso judicial, por tal motivo se recomienda determinar las causas del riesgo.

- R18 Expedir decisiones buscando favorecimientos de terceros (Riesgo de Corrupción)

El riesgo de corrupción debe tener los siguientes componentes de conformidad con lo previsto en la Guía de Administración de Riesgo consistente en:

ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO.

Para el correspondiente análisis se procede a realizar la verificación mediante la matriz de definición del riesgo

"Expedir decisiones buscando favorecimientos de terceros".	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

De acuerdo a los parámetros de la matriz, el riesgo se ajusta a lo establecido a un riesgo de corrupción; ya que contiene de manera implícita el beneficio privado.

6.2 Valoración de Controles Asociados

En concordancia con las recomendaciones expuestas en el número 6.1, esta oficina recomienda diseñar controles para cada causa identificada en cada caso; los cuales pueden mitigar una o varias causas identificadas.

¹⁵ Directiva 025 del 25 de diciembre de 2018. Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

7. CONCLUSIONES

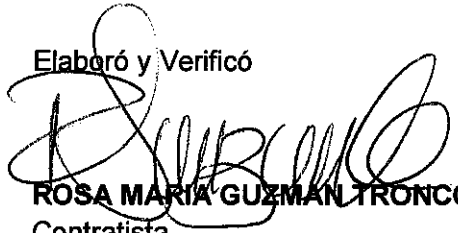
Realizadas las verificaciones a los procedimientos definitivos en el Plan de Auditoria, de conformidad con los criterios de verificación señalado en el presente informe, una vez culminada la auditoria, se evidencia el cumplimiento de la regulación legal vigente en la ejecución de las actividades y la debida sustentación de los documentos resultado del estudio jurídico en cada uno los procedimientos verificados. No obstante, se presentan situaciones que requieren de la implementación de medidas de control, como es el caso de los registros a realizar en el sistema SIPROJ WEB, la actualización de la Política del Daño Antijurídico, de acuerdo a los lineamientos dispuestos en la Circular 025 de 2018 y la administración de los riesgos del proceso.

Es importante resaltar, que la Oficina Asesora Jurídica se encuentra en etapa de actualización y mejora de la caracterización y procedimientos a su cargo, a su vez identifican los riesgos e indicadores de gestión, llevando a cabo el correspondiente registro de los avances y mejoras implementadas.

8. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

No se presentaron dificultades en el desarrollo del proceso de auditoría y evaluación, se contó con la colaboración y buena disposición de funcionarios y contratistas

Elaboró y Verificó


ROSA MARÍA GUZMÁN TRONCOSO
Contratista

Revisó y Aprobó


PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina Control Interno