
	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



TIPO DE INFORME <small>Aplica solo para informes FUTIC</small>	Preliminar:		Final:	
--	--------------------	--	---------------	--

Tabla de contenido

1. TÍTULO DEL INFORME	2
2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO	2
3. AUDITORES.....	2
4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	2
5. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	2
6. METODOLOGÍA.....	2
7. DESARROLLO	3
7.1 Aspectos positivos	3
7.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION.....	4
7.3 Indicador de gestión para el seguimiento de la política de prevención del daño antijuridico	5
7.4 Funciones de la Secretaria técnica del comité de conciliación	6
7.4.1 Actas de comité de conciliación	9
7.4.2 Informe semestrales sobre las actividades del comité de conciliación.	10
7.4.3 Fichas de conciliación en SIPROJWEB	10
7.4.4. Remisión a la Secretaria Jurídica Distrital del reglamento interno del comité de conciliación	11
7.4.5. Certificaciones de seguimiento de la resolución 485 de 2023	12
8. OBSERVACIONES	13
9. CONCLUSIONES.....	15
10. RECOMENDACIONES	15

Índice de Imágenes

Ilustración 1. Resolución 88 de 2015	4
Ilustración 2 - Resolución 099 de 2023.....	5
Ilustración 3 - Resolución 099 de 2023.....	8
Ilustración 4 - Captura de pantalla del sistema SIPROJWEB.....	9
Ilustración 5 - Captura de pantalla enlace drive reportado por el área jurídica en el memorando 975 de 13 de noviembre de 2024.....	10
Ilustración 6 - Captura de pantalla sistema SIPROJWEB	11
Ilustración 7 - Captura de pantalla página web institucional	12

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1. TÍTULO DEL INFORME

Seguimiento a las funciones del comité de conciliación.

2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO

Comité de conciliación.

3. AUDITORES

Henry Guillermo Beltran Martinez.

4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar el cumplimiento de las funciones del comité de conciliación

5. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El alcance dado para la verificación correspondió al segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024.

6. METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el Departamento Administrativo para la Función Pública DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física.



Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

Planear:

- Elaboración de solicitud de información al área correspondiente.
- Preparar papeles de trabajo e investigación documental.

Hacer:

- Recolección y verificación de la información obtenida a través de requerimientos de soportes documentales.
- Mesa de trabajo con el área jurídica el día 05 de noviembre de 2024
- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría. - por desarrollar.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Verificar:

- Entrega del Informe de seguimiento a los líderes y/o responsables de la gestión jurídica y judicial de la entidad.
- Verificar el cumplimiento del objetivo establecido para el seguimiento por parte del Equipo de la Oficina de Control Interno.

Actuar:

- Para los informes de seguimiento no se requiere la formulación de planes de mejoramiento. No obstante, en esta ocasión se recomienda a la oficina jurídica que se adelanten las acciones pertinentes que permitan atender las debilidades informadas.

7. DESARROLLO



Las funciones del comité de conciliación para el periodo señalado en el alcance del presente informe están formuladas en las Resoluciones 088 de 2015, 099 de 2023 y 134 de 2023. De igual manera se revisó el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, las cuales están bajo el mismo conjunto de resoluciones.

La verificación realizada se dio a partir de la solicitud de información enviada al área jurídica con el memorando 898 de 22 de octubre de 2024. En respuesta, desde el área presento la información solicitada en dos momentos. En primer lugar, una mesa de trabajo que se adelantó el 05 de noviembre de 2023, y, ulteriormente remitieron el memorando 975 del 13 de noviembre de 2024.

A continuación se presentan los resultados obtenidos posterior a la verificación de la información presentada.

7.1 Aspectos positivos

- Se pudo evidenciar que la política de prevención del daño antijurídico fue presentada, revisada y aprobada por el Comité de Conciliación para las vigencias 2023 y 2024.
- Se mejoro frente a vigencias pasadas con la elaboración, archivo y presentación de las actas del comité de conciliación, constancias de no celebración y fichas de conciliación.
- Durante el segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024 el comité de conciliación conoció de temas relacionados con sus funciones y tomaron decisiones de conformidad con la política de prevención del daño antijurídico y la política de defensa judicial.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Canal Capital se adaptó al cambio normativo y presentó las certificaciones relacionadas a la gestión del reporte de información en SIPROJWEB exigidas por la Resolución No. 485 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Se actualizaron las funciones del comité de conciliación por medio de la Resolución 123 de 2024. Esta no fue revisada debido a que esta por fuera del alcance dado a la verificación. En próximas vigencias se adelantará la revisión respectiva.
- Canal Capital cuenta con criterios definidos para la selección de los abogados externos que adelanten la representación judicial de la entidad.



7.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

De acuerdo con las Resoluciones 088 de 2015, 099 de 2023 y 134 de 2023, el comité de conciliación para el segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024 tenía 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 Conciliación 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. Dictar su propio reglamento.
10. Cumplir y velar porque se cumplan las demás obligaciones que dicte la ley que regula la materia.

Ilustración 1. Resolución 88 de 2015

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

11. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.

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

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

14. Designar y cambiar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

Ilustración 2 - Resolución 099 de 2023



De las 14 funciones asignadas al comité de conciliación se informa que para los periodos de segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024, se dio cumplimiento a 11. Las funciones 11, 12 y 13 no tuvieron aplicación en el lapso revisado.

7.3 Indicador de gestión para el seguimiento de la política de prevención del daño antijurídico

Adicional a las funciones y responsabilidades contempladas en las resoluciones internas de Canal Capital, también se consulto por el cumplimiento de obligaciones establecidas en el estatuto general de conciliación expedido por medio de la Ley 2220 de 2023. En esta se encuentra el artículo 122 que dice:

ARTÍCULO 122. Indicador de gestión. *La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.*

Una vez consultado con la Oficina Jurídica durante la mesa de trabajo sostenida y por medio del memorando de solicitud de información, se avisa que Canal Capital no

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



cumplió con lo dispuesto por el artículo citado durante el periodo de revisión. La Oficina Jurídica reportó el “*archivo Excel, la hoja de vida del indicador del Plan de Acción Institucional, de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, denominado con el código 5.6.23.*”, el cual una vez revisado y consultado da cuenta del proyecto de indicador para la próxima vigencia. Para el periodo de estudio de este seguimiento, no hubo referencia a la existencia de la hoja de vida del indicador de gestión exigido por ley.

Es pertinente recordar que la Ley 2220 de 2022 entró en vigencia 6 meses posterior a su promulgación del día 30 de junio de 2022. Esto significa que fue vigente desde el 30 de diciembre de 2022, y por lo tanto de obligatorio cumplimiento desde la vigencia 2023.



Si bien se tiene elaborado y formulado un indicador de gestión para la medición de la política de prevención del daño antijurídico, es necesario poner de presente que esta debilidad de cumplimiento normativo es la segunda que detecta la oficina de Control Interno durante esta vigencia. La primera omisión de cumplimiento normativo fue detectado y reportado en el Informe final de la auditoría al proceso de Servicio a la ciudadanía. Se recomienda analizar estrategias para monitorear, revisar y dar cumplimiento a nuevas obligaciones, responsabilidades y/o reportes para próximas vigencias.

7.4 Funciones de la Secretaría técnica del comité de conciliación

La Resolución 099 de 2023 modificó el contenido de las funciones de la secretaria técnica de la Resolución 088 de 2015. Las nuevas funciones para ejercer el rol de secretaria técnica del comité para el segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024 fueron:

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



1. *Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.*
2. *Elaborar y cargar las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el Gerente General de Canal Capital, previa aprobación de cada uno de los miembros.*
3. *Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se realizará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el contingente judicial y la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.*
4. *Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.*

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

5. *Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.*
6. *Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité:*
 - a) *Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.*
 - b) *Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo y su delegado, si lo hubiere.*
 - c) *Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.*
 - d) *Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.*
 - e) *Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".*
 - f) *Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.*
7. *Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.*
8. *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.*
9. *Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.*
10. *Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.*
11. *Las demás que le sean asignadas por el comité."*

Ilustración 3 - Resolución 099 de 2023

Sobre las anteriores funciones de la secretaria técnica se informa que se encontraron las siguientes situaciones:

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

7.4.1 Actas de comité de conciliación

En atención a la función numero dos (2) y al párrafo del artículo 33.2 de la Resolución 485 de 2023 de la SJD, la gestión relacionada con las actas del comité conciliación implica: 1. Elaboración y 2. Cargue en SIPROJWEB. El área jurídica reporto un total de 21 actas de conciliación para el periodo evaluado en este informe.

Al consultar el sistema de información SIPROJWEB por medio del usuario asignado a la Oficina de Control Interno y de acuerdo con un parámetro de tiempo que comprende desde el 1 de enero de 2023 hasta el 26 de junio de 2024, este fue el resultado arrojado:





The screenshot shows the SIPROJWEB search interface. The 'Entidad' dropdown is set to 'CANAL CAPITAL'. The 'Id o Nro de Acta, Fecha Comite (yyyy-mm-dd):' field is empty. The 'Demandante (Nombre o Cedula):' field is empty. The 'Tema' dropdown is set to 'TODOS LOS TEMAS'. The 'Subtema' dropdown is set to 'TODOS LOS SUBTEMAS'. The 'Fechas' section shows 'Desde: 2023-01-02' and 'Hasta: 2024-06-28'. Below the filters are 'Buscar' and 'Menú' buttons. A message states 'Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá'. Below this is a table of results:

Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado	
1.	107179	CANAL CAPITAL	2023-09-30	2023-11-30	Terminada	
2.	5	100259	CANAL CAPITAL	2023-09-05	2023-09-14	Terminada
3.		107141	CANAL CAPITAL	2023-08-31	2023-11-30	Terminada
4.	004	98299	CANAL CAPITAL	2023-07-27	2023-08-03	Terminada
5.	001	94919	CANAL CAPITAL	2023-02-28	2023-05-18	Terminada
6.	008	94899	CANAL CAPITAL	2022-11-11	2023-05-18	Terminada
7.	007	94880	CANAL CAPITAL	2022-10-18	2023-05-18	Terminada
8.	006	94879	CANAL CAPITAL	2022-09-12	2023-05-18	En proceso

Ilustración 4 - Captura de pantalla del sistema SIPROJWEB

Como muestra la imagen, las ultimas ocho (8) actas de conciliación registradas en el sistema de información distrital corresponden a sesiones adelantadas desde el 12 de septiembre de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2023. La Oficina Jurídica en el memorando de respuesta a la solicitud de información reporto un total de ocho (8) actas de comité de conciliación para la vigencia 2023. Se evidencia entonces que según el sistema SIPROJWEB, existe una diferencia de tres (3) actas de comité para la vigencia 2023. Respecto al primer semestre de 2024, el área jurídica reporto seis (6) actas de comité de conciliación, sin embargo, no se ven cargadas en SIPROJWEB

Esto permite concluir e informar que existió debilidad en el reporte de las actas de conciliación durante la vigencia 2023 y primer semestre de 2024, de manera que no se cumplió con lo establecido en el numeral 2 del artículo del 7 de la Resolución 088 de 2015 y en lo ordenado por el párrafo del numeral 33.2 de la Resolución 485 de

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

2023 porque ambas disposiciones normativas disponen que las actas de conciliación elaboradas sean cargadas dentro de los cinco (5) días siguientes. De esta situación detectada se dejará observación en el presente informe.

7.4.2 Informe semestrales sobre las actividades del comité de conciliación.

El numeral 3 del artículo 7 de la Resolución 088 de 2015 estableció, como mínimo, la presentación semestral de un informe sobre las actividades del comité de conciliación. Esto quiere decir que durante cada vigencia se deben elaborar y presentar al comité, al menos, dos informes de actividades. Para efectos de este seguimiento que cubre el segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024, se esperaba el reporte de dos documentos.

Una vez solicitada la información, la Oficina Jurídica reporto el informe de actividades del comité de conciliación del primer semestre de 2024. A la fecha de presentación de este informe de seguimiento quedo pendiente la presentación del informe del segundo semestre de 2023. En la carpeta compartida por la Oficina Jurídica sobre los informes de actividades semestrales, se observa lo siguiente:

Compartido con... > Eviden... > Punto 2_Secretaria T... > d. Copia informes se... ▾






X 1 seleccionados				+	↓	📁	🗑️	🔗	⋮
Nombre	↑	Propietario	Última modificación ▾	Tamaño de a					
	Memorando 580 - Informe de gestión Comité de Concilia...		 Olga Lucia Vides Castella...	18 jul 2024	Olga Lucia Vides...	124 kB			

Ilustración 5 - Captura de pantalla enlace drive reportado por el área jurídica en el memorando 975 de 13 de noviembre de 2024

Se informa entonces de la debilidad presentada en el cumplimiento de la obligación de presentar el informe de actividades del comité de conciliación para el segundo semestre de 2023. Sobre esta situación no se dejará observación, sin embargo, es necesario adelantar las acciones necesarias con el fin de mitigar el incumplimiento de las obligaciones normativas señaladas.

7.4.3 Fichas de conciliación en SIPROJWEB

La función establecida por el numeral 4 del artículo 7 de la Resolución 088 de 2015 y el mandato del numeral 39.4.4 de la Resolución 485 de 2023 de la SJD en concordancia con lo establecido en el numeral 24.4 del Decreto distrital 073 de 2023, establecen que la secretaria técnica debe "*velar porque efectivamente los*

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital."

Así las cosas, se avisa que la Oficina Jurídica reporto un total de 14 fichas de conciliación para la vigencia 2023 y seis (6) fichas para el primer semestre de 2024. Al contrastar esta cantidad de fichas con lo reportado en SIPROJWEB, este fue el resultado:



Id Ficha	Nro. Ficha	Estado	Nro de proceso	Entidad	Reponsable de la Ficha	Fecha de Comité	Fecha de Registro		
1.	141104	45	Terminado	2020-00421	CANAL CAPITAL	Ver Ficha	ANDRES MONTOYA DIAZ	2023-09-05	2023-09-13
2.	139870	44	Terminado	2019-00269	CANAL CAPITAL	Ver Ficha	ANDRES MONTOYA DIAZ	2022-09-12	2023-08-31
3.	139804	43	Terminado	2021-00744	CANAL CAPITAL	Ver Ficha	ANDRES MONTOYA DIAZ	2023-07-27	2023-08-29
4.	127525	42	Terminado	2020-00197	CANAL CAPITAL	Ver Ficha	ANDRES MONTOYA DIAZ	2022-10-18	2023-02-14



Ilustración 6 - Captura de pantalla sistema SIPROJWEB

Las últimas cuatro (4) fichas de conciliación reportadas en el sistema distrital corresponden a comités de conciliación de la vigencia 2022 y vigencia 2023. Esta situación no concuerda con los soportes remitidos por la Oficina Jurídica.

En consecuencia, se informa de una oportunidad de mejora en el reporte de las fichas de conciliación en el sistema de información distrital SIPROJWEB toda vez que para la vigencia 2023 y primer semestre de 2024 no se cumplió con lo dispuesto en la normatividad aplicable al no registrar dentro de los cinco (5) días siguientes, las fichas de conciliación elaboradas. De esta debilidad detectada se dejará observación para la oportuna acción de mejora.

7.4.4. Remisión a la Secretaria Jurídica Distrital del reglamento interno del comité de conciliación

En la solicitud de información presentada por la Oficina de Control Interno sobre este tema puntual, no se obtuvo respuesta por la Oficina Jurídica. Ni en la mesa de trabajo adelantada ni tampoco en el memorando por el cual se presentaron soporte de cumplimiento de las funciones del comité de conciliación, se remitió documento que permitiera dar cuenta del envío del reglamento interno del comité de conciliación a la Secretaria Jurídica Distrital. Aun a pesar de que durante la vigencia 2023, se

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

expidió las Resoluciones 099 y 134 de 2023, por medio de las cuales se modificaron las funciones del comité.

7.4.5. Certificaciones de seguimiento de la resolución 485 de 2023

Con la Resolución 485 de 2023 SJD, Canal Capital debió presentar en el primer semestre de 2024, estas tres certificaciones con la información de los procesos judiciales de la vigencia 2023:

- Certificado de Seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB.
- Certificado de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de pago de sentencias del SIPROJ-WEB.
- Certificado de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal.

Posterior a revisar el contenido de estos documentos, se informa que se encontraron las siguientes situaciones:



- El contenido de la certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal no se ajusta conforme lo expuesto en el [numeral 7.4.1](#) de este informe. En la certificación establece que para 2023 todas las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de conciliación se encuentran registradas.
- El contenido de la certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB, no esta conforme a la base de datos de procesos judiciales de 2023 publicada en la pagina web de la entidad:

Consulte aquí en cuadro de defensa judicial:

- [Informe procesos judiciales Octubre 2024](#) (28.10.2024)
- [Informe de gestión Comité de Conciliación Canal Capital I Semestre 2024](#) (30.07.2024)
- [Informe de procesos judiciales en archivo Excel](#) (30.07.2024)
- [Procesos judiciales con corte a Marzo 30 de 2024](#) (10.05.2024)
- [Procesos Judiciales 2023](#)
- [Informe semestral Canal Capital con corte al 30 de junio de 2022](#)
- [Relación de procesos judiciales 31 de diciembre de 2022](#)

Ilustración 7 - Captura de pantalla página web institucional

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

En el documento descargable se registran los siguientes procesos:

- 18 procesos ante la jurisdicción ordinaria laboral
- 04 procesos ante la jurisdicción contenciosa administrativa
- 03 procesos ante la jurisdicción ordinaria civil
- 04 procesos ante la jurisdicción ordinaria penal
- 01 proceso concursal

Y en la certificación reportada estos son los procesos reportados:



- 11 procesos ante la jurisdicción ordinaria laboral y
- 04 procesos ante la jurisdicción contencioso-administrativa
- 01 proceso ante la jurisdicción ordinaria civil
- 1 proceso concursal
- 04 procesos ante la jurisdicción ordinaria penal

Así las cosas, se informa que las dos certificaciones presentadas por el área jurídica no cumplen con los criterios establecidos en los artículos 31.1 (certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal) y 29.1 (certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB).

8. OBSERVACIONES



Nº	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área ¹
1	<p>DESCRIPCIÓN: Debilidad en el cargue y reporte de las actas de conciliación elaboradas durante 2023 y primer semestre de 2024 porque las actas elaboradas en ese periodo no fueron cargadas en el sistema de información distrital SIPROJWEB</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 07 de la resolución 088 de 2015 	No	Oficina Jurídica

¹ Área o áreas responsables de adelantar la formulación de la(s) acción(es) que se consideren pertinentes.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Nº	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área ¹
	- Artículo 33 de la resolución 485 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital		
2	DESCRIPCIÓN: Debilidad en el cargue y reporte de las fichas de conciliación elaboradas durante 2023 y primer semestre de 2024 porque en ese periodo no fueron cargadas en el sistema de información distrital SIPROJWEB CRITERIO DE AUDITORÍA: <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 07 de la resolución 088 de 2015 - Artículo 39.4.4 de la resolución 485 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital - Artículo 24.4 del Decreto distrital 073 de 2023. 	No	Oficina Jurídica
	DESCRIPCIÓN: Dos certificaciones presentadas por el área jurídica presentan debilidades frente a los criterios establecidos en los artículos 31.1 (certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización del módulo de comité de conciliación y seguimiento al éxito procesal) y 29.1 (certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB). CRITERIO DE AUDITORÍA: <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 29 y 31 de la Resolución 485 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital 	No	Oficina Jurídica
Total observaciones		3	

Nota: No se requiere la suscripción de acciones de mejora en Plan de Mejoramiento, sin embargo, desde el área se deben tomar las medidas pertinentes con el fin de corregir las debilidades detectadas.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

9. CONCLUSIONES



Una vez adelantado el ejercicio de verificación del cumplimiento de las funciones del comité de conciliación conforme a la Resolución 088 de 2015 modificada por la Resolución 099 de 2023, se informa que se logró revisar el cumplimiento de las funciones consideradas. Se encontraron fortalezas como:

- La política de prevención de daño antijurídico debidamente presentada y aprobada por el comité de conciliación.
- Seguimiento al plan de acción del comité de conciliación.
- Elaboración de las actas del comité de conciliación y las constancias de no citación al comité.
- Elaboración de las fichas de comité de conciliación por parte de los representantes judiciales de la entidad que sirven para la toma de decisiones del comité de conciliación.
- Actualización de las funciones del comité de conciliación.

10. RECOMENDACIONES

Con lo reportado en el presente documento, se pone a consideración las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer la gestión normativa al interior de la entidad en miras de asegurar el cumplimiento de nuevas obligaciones y/o responsabilidades.
- Fortalecer la gestión de los documentos relacionados con las funciones de la secretaria técnica del comité de conciliación.
- Verificar que la publicación de las bases de datos en la página web se encuentre actualizada conforme los reportes que se hagan a la Secretaría Jurídica Distrital.
- Verificar en coordinación con el área de planeación que los indicadores de gestión requeridos por el área jurídica estén acordes a los lineamientos internos de la entidad.
- Asegurarse que las certificaciones requeridas por la Resolución 485 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital sea remitida al comité de conciliación y a la Oficina

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	
		VERSIÓN: 5	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

de control interno con tiempo razonable para la verificación de la información reportada.

Revisó y aprobó:


 Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Henry Guillermo Beltrán Martínez contrato 516 de 2024
Henry Guillermo Beltrán Martínez contrato 516 de 2024