

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME FINAL AUDITORÍA PROCESO JURÍDICO -JUR

INTRODUCCIÓN

Entre el 21 de abril y el 12 de mayo de 2021, la Oficina de Control Interno en marco de sus competencias normativas establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis para la vigencia 2021, llevó a cabo auditoría al Proceso Jurídico- JUR, que lidera la Oficina Asesora Jurídica.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Establecer la aplicación de controles y cumplimiento de los procedimientos definidos, la gestión de los riesgos y resultados de los indicadores derivados de la ejecución de actividades desarrolladas en el marco del proceso JUR – Jurídico, de la Oficina Asesora Jurídica del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis”

ALCANCE

La auditoría se efectúa al seguimiento y verificación del desarrollo del proceso jurídico- JUR en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2021, correspondiente a los siguientes procedimientos:

- JUR.PR.01 Procesos judiciales.
- JUR.PR.02 Trámite Conciliación Prejudicial.
- JUR.PR.03 Procedimiento Trámite para dar respuesta a derechos de petición y solicitudes de información.
- JUR.PR.04 Elaboración y revisión legalidad actos administrativos.
- JUR.PR.05. Identificación, actualización, aplicación y evaluación de los requisitos legales.

EQUIPO AUDITOR

Jefe Oficina de Control Interno (E)- Jorge Eliecer Gómez Quintero y la profesional de apoyo OCI Alejandra Marcela López Hernández.

METODOLOGÍA APLICADA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso Jurídico- JUR del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis” correspondiente al período auditado del 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2021, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas mediante análisis, muestras y revisión aleatoria de documentos soporte del cumplimiento de actividades y verificación de la gestión.

PRINCIPALES REFERENTES NORMATIVOS

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1137 de 2011 “Por la cual se expide el código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 640 de 2001 “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones”
- 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 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1285 de 2009 “Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia
- Decreto 2591 de 1991 “Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia”
- Decreto 580 de 2007 “Se adopta el manual del usuario del sistema de información de procesos judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ”
- Decreto 839 de 2018 “Por el cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”
- Resolución 339 de 2014 “Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis”
- Decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”
- Resolución 132 de 2018 “Por la cual se revoca la resolución 011 del 26 de enero de 2016 y se establece la nueva conformación de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis de conformidad con lo establecido en el Decreto 1167 de 2016.”
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

CONCLUSIONES

- Como resultado de la auditoría realizada al proceso Jurídico-JUR de la Oficina Asesora Jurídica, se estableció en términos generales la adecuada aplicación de las políticas y controles definidos en cada uno de los procedimientos que fueron objeto de evaluación en el proceso auditor.
- Es conveniente que la Oficina Asesora Jurídica, actualice la información reportada en el aplicativo SIPROJ WEB, en lo relacionado a los procesos que actualmente están activos para la Entidad, al igual que actualizar el módulo de conciliación, toda vez que se deben cargar las actas de las sesiones de los comités de conciliación de los días 01 y 25 de febrero de 2021 y 17 y 19 de marzo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 15.1 del Artículo 15 del Decreto Distrital 839 de 2018 la

obligatoriedad de elaborar y subir 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.

- En relación con la defensa judicial de la Entidad, se observó en el periodo objeto de revisión que se ha realizado conforme a lo dispuesto en las normas legales aplicables, en la medida que se verificó que las actuaciones se realizaron en los términos establecidos para llevarlas a cabo, sin que haya presentado la figura de vencimiento de términos.
- Es importante que la Oficina Asesora Jurídica cumpla con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4 y en el Decreto Distrital 839 de 2018 artículo 4º los cuales establecen que *"El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan"*, en la medida que, verificada la información suministrada por esa Oficina, no se encontró evidencia de sesionar el comité de conciliación en el mes de noviembre de 2020.
- El indicador de Gestión Jurídica para el segundo semestre de la vigencia 2020, obtuvo un resultado de satisfactorio, y el de Gestión de Comité de Conciliación para la vigencia 2020 su resultado fue de satisfactorio
- Es indispensable que la Oficina Asesora jurídica actualice los procedimientos JUR.PR.02, JUR-PR-03 Y JUR-PR-04, de acuerdo con las oportunidades de mejoras señaladas en el presente informe, con el propósito que estos se encuentren acordes con las disposiciones vigentes.
- Revisado el Normograma de procesos publicado en MIPG, se evidenció que este no se encuentra actualizado con la normatividad vigente aplicable a cada uno de los procesos que se manejan al interior del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis". Al respecto, es importante que la Oficina Asesora Jurídica de cumplimiento a lo establecido en el procedimiento JUR.PR.05- Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal, situación que afecta el cumplimiento del requisito legal y/o normativo en el ejercicio del Autocontrol por parte de las dependencias de la Entidad.

Así mismo, es necesario que los responsables o líderes de procesos remitan a la Oficina Asesora Jurídica, la actualización del formato JUR.PR.05. F.01 Normograma o matriz de cumplimiento legal, con el fin de que lo señalado en este sea validado jurídicamente por la Oficina Asesora Jurídica y que la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Comunicaciones hagan la publicación en la Unidad USIG y en la página web, respectivamente.

RESULTADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS

A continuación, presentamos los aspectos observados y oportunidades de mejora producto de la evaluación adelantada:

1. PROCEDIMIENTOS PROCESO JURÍDICO-JUR

1.1. Procesos judiciales: JUR.PR.01

Este procedimiento tiene como objetivo el de *“Establecer las actividades propias que permitan atender la defensa y la asesoría legal del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis – JBB JCM”*.

Procedimiento que está encaminado a determinar cómo debe ser la actuación de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad en materia de defensa técnica judicial, con el fin que esta deba hacerse dentro de los términos establecidos de cada proceso judicial, evitando que se configure la figura denominada vencimientos de términos.

Dentro de este procedimiento, se verificaron las actuaciones judiciales reportadas por la Oficina Asesora Jurídica, en el aplicativo SIPROJ WEB, en atención a que dentro de las políticas de operación establecidas para este procedimiento señala *“Hacer uso del SIPROJ para el seguimiento procesal correspondiente, cada vez que se presente una actuación en el proceso y mensualmente se informa sobre el estado de los procesos judiciales activos y de los que terminaron, con sus respectivas cuantías”*.

1.1.1. Procesos activos del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis”

Se efectuó la revisión de los procesos registrados en SIPROJWEB, donde se identificó el estado actual de cada uno de los procesos que tiene el Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis” como activos.

Es de aclarar, que esta revisión se realizó confrontando la información enviada por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando N° 2021IE1266 del 21 de abril de 2021 y muestras tomadas directamente del aplicativo SIPROJ WEB, entre el periodo comprendido de 22 de abril y el 10 de mayo de 2021.

De este ejercicio se determinó que, al 10 de mayo de 2021, la entidad contaba con los siguientes procesos en estado "ACTIVO":

TIPO DE PROCESOS	NÚMERO DE PROCESOS	Valor pretensiones sin indexar
Acción popular	11	\$0
Reparación directa	11	\$6.250.743.150
Contractual	5	\$5.053.077.507
Nulidad y restablecimiento del derecho	5	\$ 346.727.880
Ordinario laboral	7	\$886.657.379
Nulidad	3	\$0
Ejecutivo	1	\$51.472.727

Lesividad	1	\$ 15.420.000
Total General	44	\$ 12.604.053.643

Cuadro 1: Total procesos JBB JCM. Fuente: creación OCI

Verificado el procedimiento de procesos judiciales de la Entidad, se observó dentro del período auditado lo siguiente:

- Todos los procesos en estado activo se encuentran debidamente actualizados en el aplicativo siproj web.
- La Entidad expidió la Resolución N° 073 del 05 de abril de 2021, “Por la cual se da cumplimiento a una Sentencia y se ordena un pago”, en atención a la sentencia desfavorable de segunda instancia del 21 de febrero de 2020, proferida dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho 2017-00155, valor liquidado a pagar \$14.444.460.
- Se profirió sentencia desfavorable de segunda instancia del 19 de marzo de 2021, dentro del proceso acción de reparación directa 2016-00310, condena que asciende a la suma aproximada de \$953.421.395.
- Se ha proferido sentencia favorable dentro de los siguientes procesos: 2011-00164, 2016- 00207, 2018-00192 y 2019-00234.
- Se han notificado a la Entidad los siguientes procesos: 3 acciones populares: Radicados: 2020-00235, 2020-00316, 2021-00053, 1 Nulidad y restablecimiento del derecho: Radicado 2019-00177 y 1 Reparación directa: Radicado 2020-00039.
- La Entidad interpuso una Acción de Nulidad: radicado 2020- 00224 contra la Resolución no. 586 de 20 de diciembre de 2019, publicada el 23 de diciembre de 2019, mediante la cual se adjudicó proceso de selección abreviada de menor cuantía JBB-SA-MC- 019-2019 al proponente American Outsourcing S.A.
- En el reporte de seguimiento a las calificaciones, se identificó para la entidad cuántos procesos fueron calificados por sus abogados: 18 procesos calificados y 18 procesos sin revisar.

CALIFICADOS

Entidad	Calif	Cant
JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	Calificado	18
JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	Sin Revisar	18
Página del Informe		1

- A corte 31 de marzo de 2021, el valor del contingente de la Entidad, se encuentra calculado y registrado en los estados financieros, el cual asciende a \$1.575.028.496 representados en 40 procesos judiciales en contra.
- De los procesos activos de la Entidad, se encuentran seis (6) al despacho para proferir sentencia de primera y/o segunda instancia: 2006-00209, 2015-00106, 2015-00786, 2015-00789, 2015-00802 y 2016-00077.
- A pesar de que la información registrada en el aplicativo SIPROJ WEB (ítem de informes: procesos radicados, aceptados y rechazados por la entidad) y la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando 2021IE1266 del 21 de abril de 2021, coincide, se verificó la existencia en SIPROJ WEB de los siguientes procesos a cargo de la Entidad, que la Oficina Asesora Jurídica no reportó como activos en los anexos del punto 1 del memorando 2021IE1266:

Proceso	Tipo de proceso	Despacho competente	Estado actual del proceso
2015-00516	Acción popular	Juzgado 2º Civil del Circuito	Expediente en secretaria
2019-00233	Nulidad y restablecimiento del derecho	Juzgado 60 Administrativo del Circuito de oralidad	Audiencia inicial artículo 180 ley 1437
2019-00574	Ordinario laboral	Juzgado 25 Laboral del Circuito.	Contestación de demanda y aceptación proceso

Cuadro 2. Procesos no reportados OAJ. Fuente: SIPROJ WEB- Creación OCI

La Entidad para efectos de ejercer la defensa técnica judicial, cuenta con un (1) abogado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica.

OBSERVACIÓN N° 1

En la verificación realizada en el aplicativo Siproj web de la información remitida por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando 2021IE1266 del 12 de abril de 2021, en relación al número de procesos activos, se encontró que hay una diferencia de tres (3) procesos omitiéndose su registro en el sistema, aspecto que afecta el principio de calidad de la información, en la medida que los datos reportados por OAJ no guardan consistencia con la información registrada en el aplicativo de control establecido por el Distrito Capital, situación que refleja debilidades en los mecanismos de control y de la confiabilidad de la información suministrada por la Entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1

Es necesario que la Oficina Asesora Jurídica lo más pronto posible verifique el proceso Jurídico- Gestión Jurídica, con el fin de determinar cuántos procesos activos tiene la Entidad y actualizar la información en el aplicativo SIPROJ WEB.

Por otro lado, fortalezca los puntos de control, con el propósito de cerciorarse permanentemente que la información reflejada en el aplicativo SIPROJ WEB sea veraz y confiable, en aras de prevenir que en adelante se presenten incongruencias entre los procesos existentes y los que han sido reportados y/o registrados en este.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Revisada la respuesta al informe preliminar, por la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, no se desvirtúa la observación, en la medida que al consultar los procesos 2019-233- nulidad y restablecimiento del derecho y 2019-00574- Ordinario laboral, no aparecen

en el reporte que generado por el SIPROJ WEB (archivo Excel) en el reporte de procesos radicados, aceptados y rechazados por entidad, sin embargo, al hacer la búsqueda particular por proceso, estos si son reportados por el aplicativo como procesos activos a cargo de la Entidad, y con actuación vigente registrada por el abogado a cargo, por lo anterior, se mantiene la observación identificada.

OBSERVACIÓN N° 2

Revisado el módulo de contingente judicial, se observó que, para el primer trimestre de 2021, dieciocho (18) procesos están sin revisar, lo que indica que no fueron objeto de calificación por parte del abogado de la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto, se presenta una inobservancia de lo señalado en el Capítulo 9 – Módulo contingente judicial – calificación de procesos del manual del usuario Sistema de Información de Procesos Judiciales, limitando el estudio de riesgos procesales que se tienen establecido para los procesos que se interpongan en contra de la Entidad.

RECOMENDACIÓN N° 2

Dada la importancia que reviste para la Entidad analizar la probabilidad que se obtenga un fallo desfavorable y, en consecuencia, la posibilidad de desprenderse de recursos pecuniarios, la Oficina Asesora Jurídica a través del apoderado judicial a cargo de la defensa técnica judicial, debe realizar la calificación de cada uno de los procesos para su valoración y registro de probables contingencias de manera trimestral.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Estudiada la respuesta dada sobre esta observación del informe preliminar por la Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, se reconoce la observación y recomendación, en la medida que la calificación de los procesos se constituye en un ejercicio obligatorio para los apoderados de los procesos judiciales en contra de la Entidad.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 1

De acuerdo con las dos (2) sentencias desfavorables proferidas en contra de los intereses de la Entidad, es importante tener en cuenta que el CPACA, otorga diez (10) meses, a partir de la ejecutoria de la sentencia, para que la entidad condenada realice el pago de la obligación dineraria impuesta, lo anterior, con el fin de prevenir que no se generen intereses moratorios a pagar a cargo del presupuesto del Jardín Botánico.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Examinada la respuesta a la oportunidad de mejora por la Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, se corroboró el pago de la sentencia desfavorable de segunda instancia del 21 de febrero de 2020, proferida dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho 2017-00155 fue pagada dentro del término establecido por CPACA.

De otro lado, para la sentencia desfavorable de segunda instancia del 19 de marzo de 2021, dentro del proceso acción de reparación directa 2016-00310, la Oficina Asesora Jurídica está realizando las gestiones para la consecución y apropiación de recursos con el fin de cumplir con el pago en los términos establecidos por la Ley.

1.1.2. VERIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PROCESALES REPORTADAS EN EL SIPROJ WEB:

De los cuarenta y siete (47) procesos Judiciales activos y reportados en el sistema SIPROJ WEB, el día 10 de mayo de 2021 se tomó una muestra del 5% del total de estos, con el fin de verificar si el aplicativo se encontraba actualizado en relación con las actuaciones reportadas por la página de consulta de Rama Judicial:

- Se revisaron los procesos con radicados: 2018-00539- proceso ordinario laboral, 2019-00390- reparación directa y 2020-00013 reparación directa, observando que la última actuación que registran estos procesos, en el historial de actuaciones del SIPROJ WEB coincide la información con lo reportado en la página de consultas de procesos judiciales de la Rama Judicial.

1.1.3. INDICADOR DE GESTIÓN PROCESO JURÍDICO JUR- GESTIÓN JURÍDICA

Este indicador tiene como objetivo el de establecer el grado de eficacia de la Oficina Asesora Jurídica en atención de Procesos Judiciales, su periodicidad de reporte es semestral, por lo anterior, para el período objeto de auditoría se verificó el resultado reportado por la Oficina Asesora Jurídica del segundo semestre de 2020, el desempeño de la Oficina Asesora Jurídica fue Satisfactorio, toda vez que fueron atendidos dentro del periodo los siguientes procesos notificados a la Entidad; acción popular 2020-316, acción popular 2020-235, nulidad y restablecimiento del derecho 2020-00039 y reparación directa 2020-00039.

Asimismo, es importante informar que fueron atendidos los procesos pendientes del periodo anterior debido a la suspensión de los términos previstos por la situación de emergencia sanitaria.

1.1.4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DAÑO ANTIJURÍDICO

la Oficina Asesora Jurídica ha implementado la formulación de políticas de prevención y daño antijurídico, dando cumplimiento a las diferentes disposiciones normativas de orden distrital relacionadas con el tema, ejemplo de lo anterior, es la expedición de la Resolución 265 de 2019, del plan de acción adoptado por la circular 002 de 01 de abril de 2020 y su seguimiento, el manual para la formulación e implementación de las políticas para la prevención del daño antijurídico.

Por otro lado, desde el 17 de septiembre de 2020, se creó el indicador de prevención y daño antijurídico.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 2

Teniendo en cuenta que la Entidad, ya cuenta con políticas de prevención del daño antijurídico establecidas, es importante que, dentro del proceso jurídico, se diseñe e implemente el procedimiento de prevención y daño antijurídico.

1.2. TRÁMITE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL: JUR.PR.02

Este procedimiento tiene como objetivo *“establecer las actividades para adelantar el trámite de conciliación prejudicial de los intereses del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis – JBB JCM ante las distintas instancias administrativas”*.

En la verificación de este procedimiento, encontramos que su objetivo, su alcance y la descripción del procedimiento, van encaminados a los casos en los cuales la Entidad actúe como parte convocante y/convocada en un trámite de conciliación prejudicial, dejando por fuera de este procedimiento los casos en los cuales el Jardín Botánico, es citado a una audiencia de conciliación judicial dentro de un proceso que se encuentre en curso ante cualquiera de las jurisdicciones existentes.

Lo anterior, en razón a que la Entidad, dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho N° 2020-00013, fue citado a audiencia pública inicial del artículo 180 de la ley 1437 de 2011, audiencia en la cual el juez invita a las partes a conciliar sus diferencias.

Este caso fue llevado a comité de conciliación el día 25 de enero de 2021, y en el cual se decidió por unanimidad no conciliar, de acuerdo con la recomendación del abogado a cargo y quedando como compromiso el envío de la certificación de la decisión del comité al juez de conocimiento. *El procedimiento de conciliación prejudicial no contempla los casos en los cuales la Entidad sea llamada a conciliar judicialmente.*

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 3

Es importante y conveniente que la Oficina Asesora Jurídica realice la revisión y actualización del procedimiento JUR. PR. P02 “Trámite Conciliación Prejudicial”, bajo el entendido que se debe incluir en este procedimiento el trámite referente a la conciliación judicial, en la medida que esta no se ve reflejada en el procedimiento.

1.2.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Se efectuó seguimiento al informe anterior sobre el cumplimiento de las funciones del comité de Conciliación de la Entidad, correspondiente al período del 01 de junio de 2019 al 31 de octubre de 2020, el cual fue presentado y remitido a la Oficina Asesora Jurídica y a la Dirección General mediante memorando N° 2020IE4205 del 30 de noviembre de 2020.

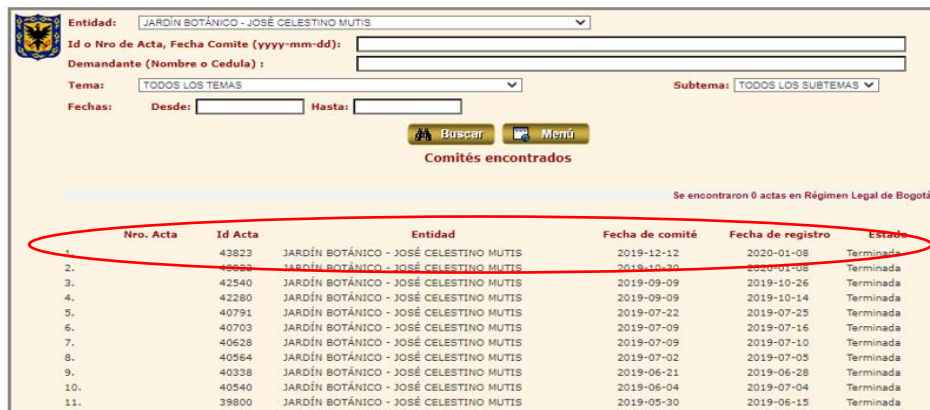
Como conclusión de esta verificación se evidenció que el Comité de Conciliación y de Defensa Judicial del Jardín Botánico, cumplió con las funciones establecidas en el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 y la Resolución interna 339 de 2014.

En lo relacionado con las sesiones realizadas por el Comité de Conciliación y de Defensa Judicial dentro del período objeto de auditoría, se evidenció dentro de los anexos remitidos por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando N° 2021IE1266 del 21 de abril de 2021, que las actas de sesiones de comités realizados en las siguientes fechas: 30 de julio de 2020 (se realizaron dos sesiones de comité); 21 de agosto de 2020; 11 y 25 de septiembre de 2020; 09, 23 y 30 de octubre de 2020; 18 de diciembre de 2020 (se realizaron dos sesiones de comité), 25 de enero de 2021 (se realizaron dos sesiones de comité), 01 y 25 de febrero de 2021 y el 17 y 19 de marzo de 2021.

1.2.2. MODULO CONCILIACIÓN SIPROJ WEB.

Este Módulo, se constituye en una herramienta Gerencial para los Comités de Conciliación de las Entidades, Órganos y Organismos del Distrito Capital, al momento de la toma de decisiones y la definición de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa Judicial, proporcionando información oportuna, rápida y confiable, sobre todas las actuaciones que en esta materia han sido adelantadas o cursan en los despachos competentes y en las que eventualmente pueden aparecer comprometidos los intereses de la Administración Distrital, representada en las entidades agrupadas en los distintos sectores que componen el universo jurídico del Distrito Capital.

Con el fin de revisar la información contenida en este módulo, se procedió a tomar como muestras los movimientos registrados los días 29 de abril y 03 de mayo de 2021 y al cruzar la información con lo registrado en el SIPROJ WEB, observando que la Entidad para esas fechas no tenía actualizada la información en este módulo, en razón a que no se encontraron cargadas las actas de los comités de conciliación realizados durante el período auditado:



Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	42823	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-12-12	2020-01-08	Terminada
2.	42628	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-10-30	2020-01-08	Terminada
3.	42540	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-09-09	2019-10-26	Terminada
4.	42280	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-09-09	2019-10-14	Terminada
5.	40791	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-07-22	2019-07-25	Terminada
6.	40703	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-07-09	2019-07-16	Terminada
7.	40628	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-07-09	2019-07-10	Terminada
8.	40564	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-07-02	2019-07-05	Terminada
9.	40338	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-06-21	2019-06-28	Terminada
10.	40540	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-06-04	2019-07-04	Terminada
11.	39800	JARDÍN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS	2019-05-30	2019-06-15	Terminada

Imagen 1. Módulo conciliación- actas. Fuente. SIPROJ WEB

No obstante, lo anterior, posterior a la verificación realizada los días 29 de abril y 03 de mayo de 2021, nuevamente el día 10 de mayo de 2021, se realizó verificación observando que, desde la Oficina Asesora Jurídica, se procedió a actualizar el módulo de conciliación, cargando las siguientes actas de Comité: 61480 del 30 de julio de 2020, 61481 del 30 de julio de 2020, 61499 del 21 de agosto de 2020, 61500 del 11 de septiembre de 2020, 61501 del 25 de septiembre de 2020, 61502 del 09 de octubre de 2020, 61503 del 23 de octubre de 2020, 61504 del 30 de octubre de 2020, 61505 del 18 de diciembre de 2020, 61506 del 18

de diciembre 2020, 61507 del 25 de enero de 2021 y 61508 del 25 de enero de 2021, actas que fueron cargadas entre el 06 y 10 de mayo de 2021.

Igualmente, se evidenció que, al 14 de mayo de 2021, hace falta cargar las actas de las sesiones de los días 01 y 25 de febrero de 2021 y 17 y 19 de marzo de 2021.

De otro lado, se evidenció que las actas cargadas no se encuentran debidamente diligenciadas, toda vez que no se hace mención del desarrollo del orden del día ni el sentido de la decisión, así:

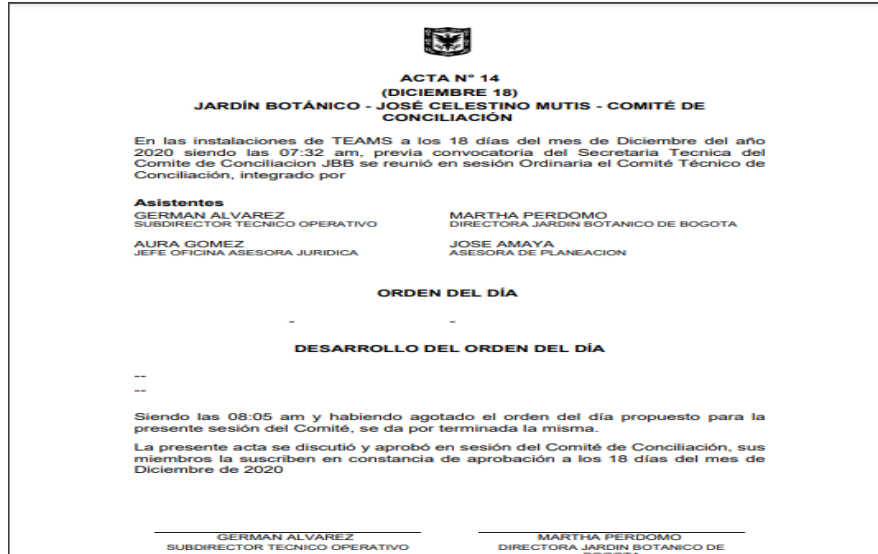


Imagen 2. Acta comité de conciliación. Fuente. SIPROJ WEB-módulo conciliación

OBSERVACIÓN N° 3

El Decreto Distrital 839 de 2018, dispone en su numeral 15.1 del Artículo 15 las funciones de los secretarios técnicos: *“Además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes: 15.1. La obligatoriedad de elaborar y subir 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 presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros”*.

RECOMENDACIÓN N° 3

Se considera pertinente que el (la) secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación del JBB JCM de cumplimiento cabal a lo establecido en el Decreto Distrital 839 de 2018, numeral 15.1 Artículo 15, en cuanto a la obligación de elaborar y subir las respectivas actas del Comité de Conciliación, en el SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Examinada la respuesta a esta observación del informe preliminar por la Oficina Asesora Jurídica, mediante el memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, con la consideración de lo requerido por la norma, no se desvirtúa la observación identificada, en la medida que el término establecido en el Decreto Distrital 839 de 2018, numeral 15.1 Artículo 15 es de obligatorio cumplimiento, independientemente del trámite interno que tenga la OAJ del Jardín Botánico para obtener oportunamente las firmas de los asistentes al comité de conciliación, por lo tanto, se mantiene la observación retratada como de la recomendación, en cuanto a la obligación de elaborar y subir las respectivas actas del Comité de Conciliación, en el SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación.

1.2.3. INDICADOR DE GESTIÓN PROCESO JURÍDICO JUR- GESTIÓN COMITÉ DE VERIFICACIÓN

Este indicador tiene como objetivo el de establecer el grado de eficiencia de las decisiones que toma el comité de conciliación de manera retroactiva, la periodicidad de medición es semestral, por lo anterior, para el período objeto de auditoría, se verificó lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Sobre el particular, se observó que el resultado del desempeño de la Oficina Asesora Jurídica fue Satisfactorio, en atención a que se verificó que la decisión tomada en los cuatro (4) procesos judiciales con sentencia ejecutoriada, tres de ellos fueron acordes a lo recomendado por el abogado a cargo y con la decisión tomada por el comité de conciliación.

1.3. TRÁMITE PARA DAR RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN: JUR.PR.03.

Este procedimiento tiene como objetivo determinar las actividades para dar respuesta a los derechos de petición recibidos en el Jardín Botánico José Celestino Mutis y que sean de su competencia.

Teniendo en cuenta que el alcance de este procedimiento aplica para todas las solicitudes escritas o verbales que se relacionen con las funciones y competencias asignadas al Jardín, se tomaron como muestra 47 peticiones que por competencia fueron asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, observando lo siguiente:

- La OAJ, nos anexó en memorando N° 2021IE1266 del 21 de abril de 2021, cuadro de control donde se relacionan las peticiones y solicitudes de información, indicando fecha de radicación, remitente, área competente, asunto, fechas de recibo y respuesta, estado, y observaciones si aplican, revisando el cuadro anexo se observó que las fechas de vencimiento de las peticiones revisadas y que fueron ingresadas en el cuadro de control no cumplen con el plazo de los quince días (15) que establece el artículo 14 la ley 1755 de 2015 (término ampliado por el Artículo 5° del Decreto Legislativo 491 de 2020- Ampliación de términos para atender las peticiones: Para las peticiones que se encuentren en

curso o que se radiquen durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, se ampliarán los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011), para dar respuesta a las peticiones:

FECHA RECIBIDO	REMITENTE	AREA	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO	FECHA DE ENTREGA DE TRÁMITE	OBSERVACIONES
03/01/2021	Control Interno	CONTROL INTERNO	Informe de seguimiento contractual- contratos JBB-CTO-1313-2019 v JBB-CTO-018-2020.	06/01/2021	APROBADO/ENTREGADO	05-ene	
04/01/2021	LUIS FRANCISCO MARTINEZ	EXTERNO	DP SOBRE APOYO DEL JBB EN RECUPERACION Y MEJORA DEL PARQUE DEPORTIVO LOCALIDAD SAN CRISTOBAL	06/01/2021	APROBADO/ENTREGADO	06-ene	DRA AURA CONTESTA A SEC GRAL VIA CORREO ELECTRONICO DEVOLVIENDO REQUERIMIENTO, YA QUE LA OAJ NO TIENE COMPETENCIA PARA DAR RESPUESTA (06 ENE 2021)
04/01/2021	PERSONERIA	EXTERNO	SOLICITUD INFORMACION PERSONAL DEL JBB QUE INTERVIENE EN CTO 1292-2018 COLVATEL	21/01/2021	APROBADO/ENTREGADO	20-ene	Dra AURA pide recordarle el trámite para terminar de elaborar respuesta 12 enero/RTA ENVIADA A PERSONERIA 20 ENERO 2021EE160
04/01/2021	PERSONERIA	EXTERNO	INFORMACION SOBRE FUNCIONARIOS Y PROCEDIMIENTO A LP-006-2016	13/01/2021	APROBADO/ENTREGADO	08-ene	RESPUESTA REMITIDA CON CORDIS 2021EE135
04/01/2021	JAVIER	CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO A LIENAMIENTOS PARA PROTECCION DE DATOS A DENUNCIANTES POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION	18/01/2021	APROBADO/ENTREGADO	29-ene	RTA 29 DE ENROI 2021E234

Imagen 3. Cuadro control de peticiones OAJ. Fuente. Anexo memorando 2021IE1266

Si bien es cierto que no se evidenció vencimiento de los términos para contestar las anteriores peticiones, en la medida que en la casilla de observaciones se dejó constancia del memorando con el cual se dio respuesta, no hay coherencia en las fechas señaladas en la casilla “fecha de vencimiento”, en la medida en que de las 47 peticiones revisadas la fecha de vencimiento no coincide con los quince (15) días hábiles que concede la ley para dar respuesta a las peticiones. Como ejemplo de lo anterior, tomamos lo señalado en la imagen N° 3, toda vez que las 3 peticiones fueron radicadas el 04 de enero de 2021, y como fecha de vencimiento se le asigna una diferente a cada petición.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 4:

Este cuadro de registro se debe considerarse como una herramienta de control sobre las peticiones, por tanto, es necesario modificar y/o complementar este cuadro de derechos de petición y solicitudes de información que alimenta la Oficina Asesora Jurídica para ejercer un control efectivo de las peticiones a su cargo, señalando la fecha exacta de vencimiento para dar respuesta dentro del término establecido en la ley, con la posibilidad de agregar una columna que haga las veces de punto de control y/o alerta temprana para evitar el vencimiento de los términos establecidos.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Estudiada la respuesta a la oportunidad de mejora del informe preliminar por la Oficina Asesora Jurídica, mediante el memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, se asume que la fecha de vencimiento descrita en el cuadro de control es una fecha asignada de acuerdo con la naturaleza del requerimiento, en la medida que en ocasiones al interior del cuerpo del documento se establecen términos diferentes a la regla general, no obstante, se tiene el control adecuado de las fechas de vencimiento de los términos establecidos en la Ley.

- Se observó en la descripción del procedimiento actividad 2 “Remitir solicitud. Remite mediante comunicación oficial interna la solicitud a la dependencia competente para su respectivo trámite”, que no se ha establecido un término de tiempo razonable para remitir a la dependencia competente.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante seguir ejerciendo el control de las fechas de vencimiento de los diferentes requerimientos que por competencia le corresponden a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de evitar que se venzan los términos de ley para dar respuesta.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 5

Se debe ajustar la actividad 2 de la descripción del procedimiento JUR-PR-03, en el sentido de adicionar el término que establece el artículo 21 de la ley 1755 de 2015, referente al funcionario sin competencia.

Dentro del período auditado, se notificaron en la Entidad las siguientes acciones de tutela:

- 2020-00519: Acción de tutela instaurada por el señor Juan Felipe Jaramillo en contra de la Secretaría Distrital de Ambiente y el Jardín Botánico de Bogotá JCM por la presunta violación al derecho de petición. Revisado el aplicativo SIPROJ WEB, se observó que el proceso no tuvo ningún tipo de actuación por parte de la Entidad y no se pudo verificar el sentido del fallo.
- 2020-00358: Acción de tutela instaurada por la señora Angela Patricia Sánchez en contra de la ARL SURA por la presunta violación al derecho de petición. En esta acción de tutela la Entidad no fue accionada, sin embargo, fue vinculada por el juez de conocimiento.
- 2020-00331: Acción de tutela instaurada por la señora Anyuri Daniela Villamil en contra de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá por la presunta violación del derecho de petición. En esta acción de tutela la Entidad no fue accionada, sin embargo, fue vinculada por el juez de conocimiento. Verificado el aplicativo SIPROJ WEB se determinó que la Entidad no registró el proceso. Mediante auto del 28 de octubre de 2020, se aceptó el desistimiento presentado por la parte accionante, como quiera que se reunieron los requisitos establecidos en el artículo 26 del Decreto 2591 de 1991.
- 2020-00784: Acción de tutela instaurada por la señora Nadia Afanador Angarita en contra del Instituto de Desarrollo Urbano, Secretaría Distrital de Gobierno, Alcaldía Mayor de Bogotá, Jardín Botánico de Bogotá JCM y otras por la presunta violación al derecho de petición. Revisado el aplicativo SIPROJ WEB, se observó que el proceso no tuvo ningún tipo de actuación por parte de la Entidad. El fallo proferido negó el amparo del Derecho fundamental solicitado.
- 2021-00046: Acción de tutela instaurada por la señora María del Pilar Arguello en contra de la EPS ALIANSALUD Por la presunta violación al derecho de petición. En esta acción de tutela la Entidad no fue accionada, sin embargo, fue vinculada por el juez de conocimiento.

OBSERVACIÓN N° 4

En la revisión practicada a las acciones de tutela que fueron notificadas en la Entidad, en el período objeto de auditoría, no se encontró que la Oficina Asesora Jurídica tuviera un punto de control establecido para la atención dentro del término establecido por el Decreto 2591 de 1991, toda vez que al revisar el aplicativo SIPROJ WEB, no se observó actuación registrada por parte de la Entidad, por lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica estaría incumpliendo lo establecido en el Decreto citado y con el Manual del Usuario del Sistema de Procesos- Capítulo 3 Módulo de tutelas.

RECOMENDACIÓN N° 4

Con el objetivo de fortalecer los controles sobre la atención de tutelas, es importante establecer un control eficiente para las acciones de tutela en las cuales la Entidad sea accionante y asegure que estas sean atendidas en los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991, además deben ser cargadas y actualizadas en el aplicativo SIPROJ WEB, aplicando lo señalado en el Manual del Usuario del Sistema de Procesos- Capítulo 3 Módulo de tutelas.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Analizada la respuesta a esta observación del informe preliminar por la Oficina Asesora Jurídica mediante el memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, no se desvirtúa la observación, en la medida que si bien es cierto las acciones de tutela notificadas a la Entidad son atendidas oportunamente y de manera directa por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en ejercicio de las funciones asignadas a esta oficina y en especial, por la delegación dispuesta por la Resolución No. 003 de 21 de enero de 2016, no se evidenció su cargue de la información en el aplicativo SIPROJ web, que es el punto central de lo observado, en consecuencia, se mantiene la observación identificada.

1.4. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LEGALIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: JUR.PR.04

Este procedimiento tiene como objetivo principal establecer las actividades necesarias para realizar la revisión, legalización, numeración y conservación de los actos administrativos que expida el Jardín Botánico José Celestino Mutis en el desarrollo de su gestión.

Una vez revisado el procedimiento JUR.PR.04, se observó que la OAJ, es responsable de: 1. La revisión de los proyectos de actos administrativos, 2. La elaboración del acto administrativo a solicitud de la dependencia interesada y 3. La aprobación jurídica del acto administrativo.

De otro lado, la Secretaría General y de Control Disciplinario dentro del procedimiento es la encargada de numerar y fechar consecutivamente los actos administrativos, de reproducir las copias y de Archivar el original en el consecutivo de Actos Administrativos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.

De acuerdo con lo anterior, dentro del período auditado, se observó que la Entidad expidió 400 actos administrativos:

ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS	
1 de julio al 31 de diciembre del 2020	330
1 de enero al 31 de marzo de 2021	70
TOTAL	400

Cuadro 3. Resoluciones expedidas JBB JCM. Fuente. Creación OCI

De estos 400 actos administrativos, se tomó una muestra equivalente al 5%, con el fin de verificar la aplicación de lo establecido en el procedimiento JUR.PR.04.

Al verificar la actuación de la Oficina Asesora Jurídica, se observó lo siguiente:

- La oficina Asesora Jurídica lleva un registro para el control y seguimiento del trámite de los actos administrativos. Este registro es alimentado según la necesidad que las diferentes áreas de la Entidad tengan de solicitar la revisión y/o elaboración de actos administrativos.
- La Oficina Asesora Jurídica en la descripción del procedimiento JUR.PR.04, establece en la actividad 3- *“Proyectar el acto administrativo: Proyecta acto administrativo de acuerdo al requerimiento y a los documentos soporte, en el formato JUR.PR.04.F01 Modelo de Acto Administrativo”*, en la muestra tomada se encontró que el formato fue omitido al momento de proyectar los siguientes actos administrativos: 175 de 2020, 240 de 2020, 304 de 2020, 288 de 2020, 289 de 2020, 491 de 2020, 453 de 2020, 034 de 2021, 018 de 2021, 030 de 2021 y 067 de 2021. EJ:

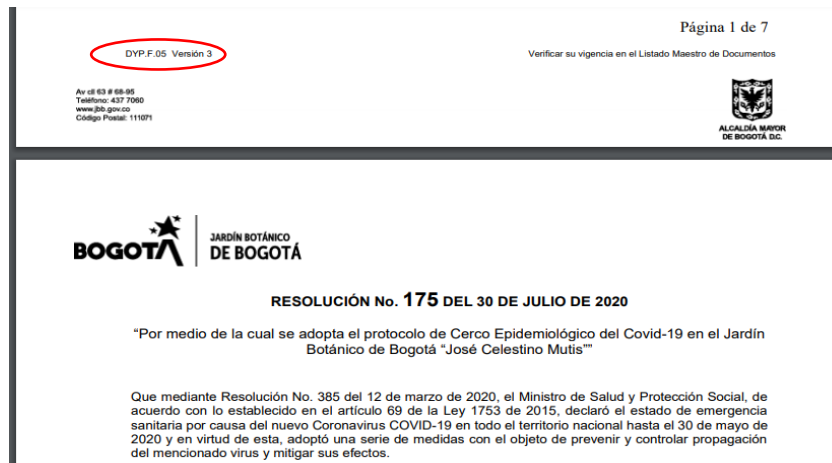


Imagen 4. Resolución 175 de 2020. Fuente. Página web JBB JCM

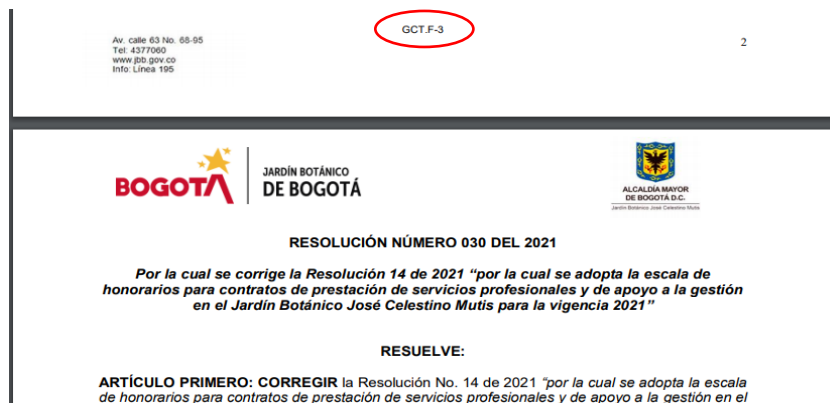


Imagen 5. Resolución 030 de 2021. Fuente. Página web JBB JCM

OPORTUNIDAD DE MEJORA Nº 6

Es pertinente que la Oficina Asesora Jurídica socialice con las diferentes áreas de la Entidad el procedimiento JUR-PR-04 -Elaboración y revisión de legalidad de actos administrativos y el formato JUR.PR.04. F01- Modelo de Acto Administrativo, con el fin que los, actos administrativos a proyectar todos se realicen en el formato establecido en este procedimiento.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Revisada la respuesta a esta oportunidad de mejora del informe preliminar, que suministró la Oficina Asesora Jurídica mediante el memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, se observó que la OAJ procederá a programar jornadas de socialización de los procedimientos del proceso Jurídico y sus respectivos formatos.

- En relación con la actividad 8 de la descripción del procedimiento denominada “*Aprueba jurídicamente el proyecto de acto administrativo*”, establece que la aprobación jurídica está a cargo del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se observó en la muestra tomada que los siguientes actos administrativos no fueron aprobados por el jefe de esta Oficina: 175 de 2020, 238 de 2020, 240 de 2020, 294 de 2020, 489 de 2020 y 067 de 2021

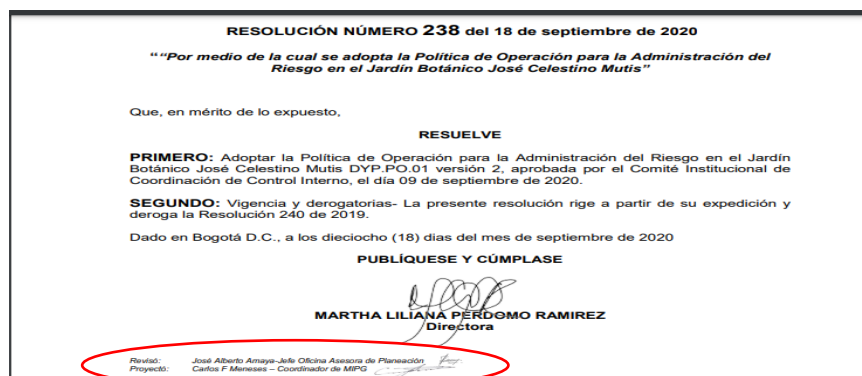


Imagen 6. Resolución 238 de 2020. Fuente. Página web JBB JCM

Pese a lo anterior, en la política de operación o lineamientos establecidos para este procedimiento se señala que *“De conformidad con el manual de funciones adoptado por la entidad, todo Acto Administrativo que de acuerdo con su naturaleza o especial importancia sea puesto a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, deberá contar con la revisión y Vo.Bo. del jefe de la Oficina Asesora Jurídica”*.

Esto no se encuentra acorde con lo señalado en la descripción de la actividad 8 del procedimiento, en la medida que la expresión *“sea puesto a consideración de la Oficina Asesora Jurídica”*, da a entender que solo contarán con la revisión y Vo. Bo. del jefe de la OAJ, los actos administrativos que se pongan en consideración de esta Oficina. (subrayado fuera de texto).

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 7

Es importante que La Oficina Asesora Jurídica ajuste el procedimiento JUR.PR.04 *“Elaboración y revisión de legalidad de actos administrativos”*, en la medida que la descripción del procedimiento debe estar acorde a las políticas de operación o lineamientos existentes para este procedimiento.

- Con la expedición de la Resolución 017 de 2020, *“Por la cual se reasume la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”*, se revocó la ordenación del gasto que se encontraba en cabeza de los (as) subdirectores (as) Técnica Operativo, Científico y Educativo y Cultural y Secretario General y de Control Disciplinario y se reasume la ordenación del gasto en el (la) director (a), situación que conlleva entre otras cosas, la expedición de los actos administrativos.

Por lo anterior, todo acto administrativo debe ser expedido por el (a) director (a) que se encuentre en ejercicio al momento de expedirse el acto administrativo.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 8

Es conveniente que la Oficina Asesora Jurídica ajuste la descripción del procedimiento JUR.PR.04 en lo concerniente al punto de control descrito en la actividad 10, denominado *“Revisar y firmar el acto administrativo: Revisa y verifica el acto administrativo y sus documentos soporte. En caso de encontrarse todo acorde a los lineamientos, firma el acto administrativo y remite nuevamente a la dependencia solicitante”*, en razón a que el área responsable de la expedición de los actos administrativos debe estar acorde a lo dispuesto en la Resolución interna 017 de 2020.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Estudiada la respuesta de la oportunidad de mejora del informe preliminar por la Oficina Asesora Jurídica mediante el memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, para las oportunidades de mejora 2, 3, 5, 7 y 8, consideramos que la OAJ tendrá en cuenta estas oportunidades de mejora para la estructuración del Plan Operativo Anual en donde quedó programado para el mes de Julio la actividad *“Revisión y elaboración de procedimientos del proceso jurídico”*.

1.5. IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES: JUR.PR.05

Este procedimiento tiene como objetivo el de establecer las actividades secuenciales para la identificación, registro, acceso, actualización, socialización, aplicación, y evaluación de los requisitos legales relacionados con el desarrollo de la gestión, los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad - SIG.

Se verificó que el normograma que actualmente se encuentra publicado en la Unidad SIG y en la Página web de la Entidad, contiene normas que a la fecha han sido derogadas y modificadas y por la falta de actualización de normas que han entrado en vigencia se encuentra desactualizado, circunstancia que representa un riesgo al aplicar erróneamente una normatividad que no esté asociada a determinado proceso en la medida que todos los procedimientos activos de la entidad señalan que *“la normatividad asociada y aplicable al desarrollo de las actividades de cada uno de los procedimientos se encuentra en el Normograma del Jardín Botánico José Celestino Mutis – JB JCM”*.

En la revisión de este procedimiento, se observó que la Oficina Asesora Jurídica lo adoptó el 21 de octubre de 2020, y se encuentra bajo su responsabilidad, sin embargo, para la consolidación se requiere de la contribución y/o intervención de las todas las dependencias de la Entidad a través de los líderes de los subsistemas y/o procesos y de los profesionales de apoyo designados para tal fin, en la medida que lo establecido en el procedimiento en la actividad N° 1 *“Identifica los requisitos legales aplicables al desarrollo temático de los Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión o al interior de cada proceso–procedimientos. JUR.PR.05. F.01 Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal”* y N° 2 *“Actualiza el Normograma o matriz de Todas las dependencias cumplimiento legal en el formato JUR.PR.05. F.01 Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal, y lo remite por correo electrónico, adjuntando las normas en formato PDF”*, están a cargo de todas las dependencias de la Entidad.

Sin el cumplimiento de lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica no puede realizar la validación del Normograma o matriz de cumplimiento legal y el posterior envío a la Oficina Asesora de Planeación y de Comunicaciones del Normograma o matriz de cumplimiento legal para su publicación en la Unidad SIG y Página Web, respectivamente.

Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en este procedimiento, la Oficina Asesora Jurídica solicitó mediante memorando N° 2020IE4148 del 24 de noviembre de 2020, a todas las áreas de la Entidad la actualización del formato JUR.PR.05. F.01 Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal de acuerdo con el proceso que cada área lidera.

Desde la Oficina de Control Interno, mediante memorando N° 2020IE4530 del 17 de diciembre de 2020, se remitió la actualización del formato JUR.PR.05. F.01 Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal, con el fin de que lo señalado en este fuera validado jurídicamente por la OAJ.

La OAJ, posteriormente al primer requerimiento para la actualización del formato JUR.PR.05. F.01, hace una nueva solicitud mediante radicado 2021IE942 del 23 de marzo de 2021.

Al 12 de mayo de 2021, se evidenció a través de los anexos remitidos con el memorando N° 2021IE1266 del 21 de abril de 2021, que solo la Subdirección Educativa y Cultural y la Oficina de Control Interno han

dado cumplimiento a la identificación de los requisitos legales aplicables al interior de sus procesos y procedimientos y la actualización del formato JUR.PR.05. F.01-*Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal normograma de procesos*.

No obstante, es importante resaltar que el incumplimiento de lo señalado en este procedimiento no es directamente atribuible a la Oficina Asesora Jurídica, en la medida que para actualizar el normograma de la Entidad se requiere de manera obligatoria que todas las áreas que conforman el organigrama del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis”, cumplan con lo señalado en las actividades 1 y 2 del procedimiento.

OBSERVACIÓN N° 5

Revisado el Normograma de procesos publicado en MIPG, se evidenció que este no se actualiza desde la vigencia 2017 (cuando el procedimiento estaba a cargo de la Oficina Asesora de Planeación), con la normatividad vigente aplicable a cada uno de los procesos que se manejan al interior del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis”, incumpliendo la Oficina Asesora Jurídica lo establecido en el procedimiento JUR.PR.05- Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal.

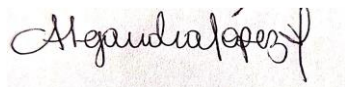
RECOMENDACIÓN N° 5

Dada la importancia que tiene para los procesos de la Entidad (misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación) de tener el normograma actualizado con la normatividad vigente aplicable a cada uno de los procesos, se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, buscar el apoyo de la Dirección General para que los responsables de los procesos y/o los profesionales de apoyo de estos procedan a enviar diligenciado el formato JUR.PR.05- Normograma o matriz de matriz de cumplimiento legal.

Análisis de la respuesta al informe preliminar Oficina Asesora Jurídica

Examinada la respuesta dada a esta observación del informe preliminar por la Oficina Asesora Jurídica mediante el memorando 2021IE1704 del 02 de junio de 2021, no se desvirtúa la observación, a pesar que se verificó que la OAJ realizó la actualización del formato JUR.PR.05.F.01 y que este fue socializado el 24 de mayo de 2021 mediante CORDIS 2021IE1584 a los líderes de procesos, con el fin de solicitar su apoyo en la actualización para continuar con la consolidación y validación por parte de la Oficina Asesora Jurídica y posterior envío a la Oficina Asesora de Planeación, al respecto, el nomograma a corte 09 de junio de 2021 sigue desactualizado, por lo anterior, la observación se mantiene.

Elaboró auditora



ALEJANDRA LÓPEZ H.
Profesional Apoyo OCI

Revisó y aprobó,



JORGE ELIECER GÓMEZ QUINTERO
Jefe Oficina Control Interno (E)