

Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del Informe Seguimiento INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SDP

Periodo 01/09/2018 al 31/08/2019

Para: Subsecretario Jurídico

Subsecretario de Gestión Corporativa Subsecretario de Planeación Territorial

Director de Defensa Judicial Secretaria Técnica del Comité SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION RADICACION: 3-2019-257

AL RESPONDER CITÉ ESTE NUMERO FECHA: 2013-11-06 11:22 PRO 1529999

RAD INICIAL:

FOLIOB: 1 DESTINO: Subsecretaria Juridica RAMITE: Estudios o Informes

No LASIFICA Radicado no de Parin

Despacho Subsecretària de Gestion Corporativa

1. Objetivo del Informe.

Evaluar la gestión adelantada por el Comité de Conciliación de la SDP, para establecer que la prevención del daño antijurídico y las líneas de defensa judicial se adoptan y ejecutan conforme las disposiciones legales, velando por la seguridad jurídica en las actuaciones de la Entidad, la protección de sus intereses y la defensa del patrimonio público.

2. Alcance del Informe.

Funciones y obligaciones establecidas al Comité de Conciliación de la SDP, la Secretaría Técnica del Comité y demás requisitos definidos en la normativa nacional, distrital e interna, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019.

3. Criterios del Informe.

En el seguimiento se tuvieron en cuenta los siguientes criterios, para la evaluación de la gestión realizada por el comité:

- 1. Decreto 1716 de 2009, sobre conciliación extrajudicial en asuntos de los contenciosos administrativos y funcionamiento de los comités de conciliación.
- Decreto 1167 de 2016, por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.
- 3. Directiva 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD), directrices sobre Comités de Conciliación.
- 4. Directiva 005 de 2017 de SJD, lineamientos y directrices en materia de acciones de repetición.
- 5. Acuerdo 002 de 2017, por el cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la SDP.
- 6. Directiva 025 de 2018 de la SJD. lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación...
- Decreto 839 de 2018, por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital.
- 8. A-CO-003 Comité de Conciliación de la SDP, versión 5.

4. Resultados del Informe

Introducción:

Conforme lo dispuesto en el art. 15 y ss. del capítulo 2 del Decreto 1716 de 2009, compilado en el capítulo 3, sección 1, subsección 2, del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

del Sector Justicia y del Derecho, la Oficina de Control Interno hizo seguimiento a la gestión del Comité de Conciliación de la SDP para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 y 31 de agosto de 2019, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones y funciones encomendadas a este comité en la normativa vigente.

Teniendo en cuenta los criterios de auditoría relacionados anteriormente y la evidencia recolectada en desarrollo del seguimiento, apoyados en los registros documentales que reposan en el archivo de gestión del Comité de Conciliación y los reportes del sistema SIPROJ sobre las actuaciones y sesiones del Comité, se observaron las siguientes condiciones.

4.1. Funciones Comité de Conciliación de la SDP

4.1.1. Sesiones ordinarias

El Comité de Conciliación de la SDP sesionó en 18 ocasiones durante el periodo evaluado. En el 58,33% de los meses evaluados se evidenció la ejecución de sesiones ordinarias 2 veces al mes. En octubre y diciembre de 2018 y enero y mayo de 2019 el comité sesionó 1 sola vez, y en el mes de agosto de 2019 no sesionó, debido a que para las fechas programadas no había fichas técnicas de estudio ni temas que debieran ser evaluados por el Comité de Conciliación. En 2 de las 6 fechas programadas en que no se realizó sesión, se observó constancia suscrita por la Secretaria Técnica del Comité informando de la situación, en los demás casos no se observó constancia ni correo electrónico de aviso a los miembros permanentes del comité, por lo que se sugiere al proceso establecer si se requiere o no aviso informativo de la cancelación de sesiones programadas.

4.1.2. Quórum y reporte de excusas por inasistencia

Para todas las sesiones evaluadas se evidenció el cumplimiento de guórum. Cuando algún miembro con voz y voto solicitó trámite de impedimento, este fue aprobado en la misma sesión y ninguno de los casos requirió designación de miembro ad hoc para completar el quórum, estos hechos fueron registrados en cada acta.

En 16 de las 18 sesiones se observaron casos de inasistencia, la cual se registró con excusa en cada acta. De acuerdo a lo informado por la Secretaría Técnica del Comité, los miembros informan oportunamente cualquier impedimento para asistir a las sesiones, pero el reporte generalmente se realiza vía telefónica o personal, por lo que no se evidenció en el archivo de gestión del área, los soportes que den cuenta del cumplimiento del requisito de aviso por correo electrónico que establece el reglamento interno del comité, ni aviso por escrito que establece el Decreto Distrital 839 de 2018 a partir de enero de 2019.

4.1.3. Políticas y lineamientos de defensa judicial y prevención del daño antijurídico

Durante el periodo evaluado se elaboró un estudio sobre el medio de control de repetición, documento titulado "La Acción de Repetición, Presupuestos de Procedencia", como fuente de consulta para los miembros del comité en el estudio de las fichas técnicas de acción de repetición.











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

También se actualizó la cartilla "Esta es mi Guía" sobre derechos de petición, que hace parte de la cartilla de prevención del daño antijurídico aprobada en 2011 y actualizada por última vez en 2016. A la fecha, la entidad cuenta con las siguientes políticas y lineamientos de defensa judicial y prevención del daño antijurídico emitidas por el Comité de Conciliación:

- Acuerdo 002 de 2013, por el cual se adoptan políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- Acuerdo 001 de 2015, por el cual se adoptan lineamientos para la defensa de los intereses de la entidad.
- Acuerdo 002 de 2016, por el cual se adopta una política de prevención del daño antijurídico sobre la actividad contractual de la SDP.
- Acuerdo 001 de 2017, por el cual se adopta una política de prevención del daño antijurídico para la defensa judicial de la entidad, respecto del desistimiento de medidas cautelares en los procesos contencioso administrativos, en los que actúa o llegare a actuar como demandante la SDP.
- Acuerdo 002 de 2017, por el cual se adopta el Acuerdo Único del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la SDP.
- Cartilla de prevención del daño en cuanto a derechos de petición "Esta es mi Guía".

Estos documentos fueron divulgados y socializados al interior de las dependencias, mediante publicación en intranet y/o en la página web de la entidad. Se observó evidencia de estas actividades en la carpeta de Creación, Reglamento y Otros del Comité de Conciliación SDP, que reposa en el archivo de gestión del área.

Por otra parte, en la sesión del 20/03/2019, Acta 04-2019, el Comité de Conciliación socializó la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital (SJD), donde se establece el proceso para la creación y aprobación de políticas de prevención del daño antijurídico, para lo cual el comité estableció que la Dirección de Defensa Judicial (DDJ) realizara un diagnóstico de los fallos proferidos en contra de la entidad e identificara los temas de mayor ocurrencia, para proceder luego a crear el grupo interdisciplinario que elaborará la(s) política(s) requerida(s), atendiendo los 7 pasos establecidos en la Directiva.

A la fecha de este seguimiento, no se evidenció avance en la labor encomendada a la DDJ. Aunque la Directiva no establece términos para este proceso, se recomienda dar cumplimiento a las acciones definidas por el comité para identificar las políticas de prevención del daño antijurídico que deben ser estudiadas, proyectadas y aprobadas. En esta revisión, tener en cuenta el proyecto de política de prevención del daño frente al tema de verificación de documentos de capacitación y experiencia en los procesos de contratación y vinculación de servidores a la entidad, identificada y solicitada por el Comité de Conciliación de la SDP en la sesión del 25/07/2018, Acta 12-2018, y que a la fecha no presenta avances.













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.1.4. Directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo (Conciliación)

Todos los mecanismos o fórmulas de arreglo o conciliación son estudiados y aprobados por el Comité de Conciliación, previo a su presentación en los procesos judiciales y extrajudiciales, de acuerdo a las funciones del Comité. Adicionalmente, el Comité de Conciliación en sus decisiones observó lo establecido en el art. 6 del Decreto 690 de 2011 hasta diciembre de 2018 y el art. 9 del Decreto 839 de 2018 a partir de enero de 2019, sobre líneas decisionales para los Comités de Conciliación en Bogotá D.C., así como las políticas y lineamientos de defensa judicial y prevención del daño antijurídico adoptados por el comité.

4.1.5. Procesos evaluados por el Comité de Conciliación

Durante el periodo evaluado, el Comité de Conciliación de la SDP revisó 24 fichas técnicas de procesos judiciales y extrajudiciales, de las cuales 12 fueron de conciliación, 2 acciones de repetición, 5 llamamientos en garantía con fines de repetición, 4 pactos de cumplimiento y 1 de transacción. En todos los casos los argumentos y propuestas presentadas por los abogados apoderados de la Entidad fueron aprobados por los miembros con voz y voto del Comité y se decidieron en el mismo sentido propuesto en la ficha técnica. Para todos los casos se decidió no proponer ni aceptar fórmula de conciliación o pacto de cumplimiento, ni tampoco se decidió continuar acción de repetición o llamamiento en garantía con fines de repetición. En la ficha de transacción, se autorizó la celebración de la transacción presentada para recuperar el valor pagado por Bogotá D.C. en condena impuesta en el proceso de Acción de Grupo 2001-09005, sentencia de 2010.

Adicional a las fichas técnicas estudiadas, el comité evaluó 4 solicitudes de estudio sobre los siguientes temas: Recomendar o no inicio de actuación judicial contra resoluciones expedidas por Curador Urbano No. 5 (Prórroga licencia culminación de obra proyecto Monterosales I Etapa). recomendar o no inicio de actuación judicial contra reconocimiento de edificación expedido por la Curadora Urbana No. 1 (Predio Zarauz), viabilidad de interponer demanda contra licencias de construcción expedidas sobre predio Kr 73A 77A 32 y revisión antecedentes fórmula de conciliación presentada en etapa de conciliación extrajudicial caso Mudela del Río (Fichas Conciliación 02-2016 y 03-2016).

En cuanto al seguimiento de las actuaciones de los apoderados, se evidenció que cada abogado presentó las fichas técnicas al Comité para que este evaluara los antecedentes y estudiara las causas de las demandas. Así mismo, la Dirección de Defensa Judicial veló por la correcta diligencia de los procesos por parte de los apoderados, quienes son funcionarios de esa Dirección.

A continuación, se detalla la gestión adelantada por el Comité de Conciliación de la SDP para cada uno de los mecanismos de arreglo directo:











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

a) Conciliación

Como se mencionó anteriormente, para ninguna de las 12 fichas de conciliación estudiadas por el comité, se aceptó ni se propuso fórmula alguna de conciliación, porque no se vislumbró acción u omisión que configure daño por parte de la SDP y/o sus actuaciones se encontraban ajustadas a derecho y con el soporte técnico del caso y/o la responsabilidad de la SDP no se encuentra comprometida en los hechos objeto de reparación.

En sesión del 11/04/2019, Acta 06-2019, el comité no ratificó la fórmula de acuerdo conciliatorio aprobada en sesión del 28/01/2016 Acta 01-2016 e improbada por el juez en su momento, en su defecto aprobó proponer terminación actual del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho 2016-00320 sin condena para las partes, en la medida que actualmente se está estudiando la viabilidad del Plan Parcial Múdela del Río promovido por los demandantes.

b) Pacto de cumplimiento

Se estudiaron 4 procesos de pacto de cumplimiento en los que no se aprobó presentar ni acoger fórmula de pacto por no identificar acción u omisión por parte de la SDP que pudiera configurar daño a los demandantes, o porque no estaba comprometida la responsabilidad de la SDP y/o lo pretendido no era competencia de la entidad. Para cada uno de los eventos se evidenció constancia emitida por la Secretaria Técnica del Comité con la decisión plasmada en el acta.

c) Acción de repetición

Para verificar la oportuna gestión del mecanismo de acción de repetición, se consultaron los giros autorizados por el rubro 3-1-2-03-01-02-0000-00 Otras Sentencias durante el periodo evaluado, observando los siguientes registros:

> Tabla 1. Registros Presupuestales Rubro Otras Sentencias agosto de 2018 a sentiembre de 2019

No. RP	P Fecha Registro Beneficiario Compromis		Compromiso	No. Compromiso	Valor \$	
519	14/08/2018	Defensoría del Pueblo	Resolución	1163	31.336.311	
520	14/08/2018	Defensoría del Pueblo	Resolución	1162	465.565.304	
595	20/09/2018	María Isabel Orozco Domínguez	Resolución	1356	206.500	
768	21/12/2018	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca	Resolución	1847	60.000	

Fuente: Reporte de ejecución presupuestal PREDIS.

En la consulta de Predis de la vigencia 2019, con corte a septiembre, no se observó ningún RP registrado bajo el rubro presupuestal de sentencia o un objeto de registro presupuestal asociado a proceso judicial.













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

De los anteriores giros, se identificaron 2 registros presupuestales sobre cumplimiento de sentencias, los RP 519 y 520 de 2018. Estos rubros corresponden a pago total o último pago de sentencia judicial, por lo que en principio les procede el estudio de acción de repetición. Los RP 595 y 768 corresponden a gastos y honorarios de peritos judiciales o costas ordenados por juzgado en desarrollo de los procesos judiciales.

Durante el periodo evaluado el Comité de Conciliación de la SDP estudió 2 fichas técnicas de acción de repetición, que corresponden a los procesos con giros autorizados mediante RP 320 del 23/03/2019 (Ficha Acción de Repetición 17-2018) y RP 519 del 14/08/2018 (Ficha Acción de Repetición 02-2019). La primera ficha técnica fue objeto de análisis en el informe de la vigencia anterior, por encontrase el giro en el alcance de ese informe.

Respecto del cumplimiento en los términos para adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y presentar la correspondiente demanda, cuando resulte procedente, se evidenció que la ficha de acción de repetición 02-2019, Acción de Grupo proceso 2004-01050, fue estudiada por el Comité de Conciliación el 30/05/2019, Acta 08-2019, teniendo en cuenta que la fecha efectiva del pago fue el 17/08/2018, la acción de repetición se estudió 9,5 meses después del pago, superando los términos indicados en la normativa nacional (Art. 3 del Decreto 1167 de 2016 - 4 meses) y distrital (Inciso 10.4 Directiva 005 de 2017 de la SJD - 3 meses).

Al consultar con el abogado encargado del proceso, informó que la sentencia del Tribunal Administrativo de Cundinamarca que declaró responsables a la Constructora Colpatria y a la Secretaría Distrital de Planeación, fue objeto de solicitud de "revisión eventual" ante el Consejo de Estado, con la pretensión de obtener el reintegro de los dineros pagados por la SDP, por lo que quedaba en suspenso la posibilidad de estudiar la procedencia del mecanismo de acción de repetición hasta obtener este pronunciamiento. La Sección Cuarta del Consejo de Estado, en providencia del 21/02/2019, resolvió no seleccionar para revisión esta sentencia, con lo que se procedió a elaborar y presentar al comité la respectiva ficha técnica de acción de repetición. Teniendo en cuenta la fecha del fallo del Consejo de Estado, la acción fue estudiada dentro del plazo previsto en la normativa nacional y 9 días después de cumplido el plazo en la normativa distrital.

En este caso, la decisión del Comité de Conciliación de la SDP fue "... no repetir en contra de los exfuncionarios porque no se configura el presupuesto normativo de dolo o la culpa grave para instaurar esta demanda, tampoco se cuenta con material probatorio que permita atribuir un actuar contrario a derecho a estos ex servidores". La decisión fue reportada al Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa con radicado 2-2019-34743 del 04/06/2019, y a la Directora Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico mediante radicado 2-2019-34744 de la misma fecha, conforme lo requerido en la normativa que regula la materia.

Para el RP 520 del 14/08/2018 no se evidenció ficha técnica de acción de repetición ni estudio por parte del Comité de Conciliación. Según lo informado por el abogado encargado del caso, no procedía este estudio debido a que el pagó se generó en cumplimiento de la Resolución 049 de 2018 de la SJD, en la que se obligó a la SDP a pagar el 12,5% del 50% de la condena impuesta











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

al distrito en el proceso de acción de grupo 2001-00019, en el cual no hacía parte la SDP. Sobre la resolución de la SJD no procedía recurso, por tratarse de cumplimiento de sentencia judicial.

En referencia al proceso se indicó que "... Tanto el texto de la sentencia de primera instancia como del de la segunda se puede establecer de manera evidente que responsabilidad en este caso nunca se fijó en la Secretaría Distrital de Planeación... Motivo por el cual no se realizó ficha de acción de repetición... Por lo anterior, al no haber endilgado responsabilidad a ningún agente que integrase la Secretaría Distrital de Planeación ni incluso a la entidad misma, ya que no se citó acto o actuación se hubiese expedido u omitido hacer, no existen los elementos fundantes para iniciar la ficha".

d) Llamamiento en garantía con fines de repetición

Durante el periodo se estudiaron 5 procesos de llamamiento en garantía con fines de repetición, en los que no se aprobó llamar en garantía a ningún ex servidor o servidor público, en general porque las actuaciones de éstos estuvieron enmarcadas en la legalidad o la demanda no involucra actos, hechos, omisiones u operaciones administrativas que permitan establecer responsabilidad por parte de la SDP y la conducta objeto de estudio no se ajusta a presunciones de dolo y culpa grave.

4.2. Funciones Secretaría Técnica del Comité

4.2.1. Citación del Comité de Conciliación

Durante el periodo evaluado se evidenció el cumplimiento en la oportunidad de la citación para el 100% de las sesiones realizadas por el Comité de Conciliación de la SDP (18 sesiones), conforme el tiempo previo de citación establecido en el reglamento interno del comité, que es de mínimo 2 días.

Ahora bien, teniendo en cuenta el término mínimo de citación establecido en el Decreto 839 de 2018 que rige a partir de 2019, 3 días, no se evidenció este requisito en 7 de las 12 sesiones realizadas en 2019. Este ítem hace parte de las actualizaciones que está revisando la Secretaría Técnica del Comité para actualizar en el reglamento interno.

En todos los casos se evidenció, adjunto a la citación, el envío del respectivo orden del día, las fichas técnicas, ayudas de memoria y/o conceptos objeto de estudio. En todas las citaciones se incluyó a los miembros permanentes del comité, los abogados responsables de las fichas técnicas y al funcionario designado por la Secretaría Jurídica Distrital para acompañar las sesiones del Comité de Conciliación de la SDP.

4.2.2. Elaboración, aprobación y cargue de las Actas de Comité en el sistema SIPROJ

Se evidenció la elaboración y aprobación de las actas para todas las sesiones del periodo evaluado. En 17 actas se corroboró la oportunidad en el envío del proyecto de acta para revisión de los asistentes, en 1 acta no se pudo evaluar esta oportunidad por falta de prueba en el archivo de gestión, aunque su registro en SIPROJ se realizó en el término establecido (Acta 14-2018). Al













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

respecto, la Secretaria Técnica del Comité precisó que en esa sesión se designó secretario ad hoc, quien entregó en físico el proyecto de acta para su revisión y aprobación.

En cuanto al registro de las actas en el aplicativo SIPROJ, se evidenció el cargue oportuno de todas las actas en el término establecido en el inciso 12.1 del art. 12 del Decreto 690 de 2011 y en el inciso 15.1 del art. 15 del Decreto 839 de 2018 (5 días hábiles).

En el Acta 02-2019 se observó una inconsistencia en el nombre del abogado de la DDJ relacionado en la sección de "Invitados", el cual no concuerda con el nombre del abogado relacionado en el cuerpo del acta como expositor de la ficha técnica de conciliación No. 01-2019, proceso 1-2018-20973, conforme el poder otorgado para la representación judicial del caso estudiado. Aunque esta inconsistencia se presentó en solo 1 acta de 18 actas emitidas en el periodo evaluado, se recomienda verificar la concordancia entre invitados, asistentes y expositores de fichas técnicas al momento de la elaboración de las actas, para prevenir este tipo de errores de digitación.

4.2.3. Verificación de fichas técnicas

Dentro de las actividades de representación judicial, los apoderados envían las fichas técnicas a revisión del Director de Defensa Judicial, luego las remiten a la Secretaria Técnica del Comité para validar su cargue en SIPROJ y que corresponda al tema programado para ser evaluado por el Comité. Una vez verificadas se remiten a los miembros del Comité en la citación, situación que se validó en todas las sesiones.

4.2.4. Seguimiento y control a las decisiones del Comité

Se evidenció que los compromisos establecidos en las sesiones del comité sobre las fichas técnicas o temas de estudio, fueron desarrollados por los abogados responsables de cada proceso conforme lo programado, las evidencias reposan en las actas, los soportes anexos a las mismas y en el archivo de gestión de la Dirección de Defensa Judicial.

Respecto a la normativa distrital emitida en 2018 con lineamientos en materia de Comités de Conciliación y políticas de prevención del daño antijurídico, se evidenció su socialización a los miembros del Comité de Conciliación de la SDP en las sesiones del 23/01/2019 Acta 01-2019 (Decreto 839 de 2018) y del 20/03/2019 Acta 04-2019 (Directiva 025 de 2018 SJD). En estas sesiones, el Comité de Conciliación estableció una serie de acciones para implementar los nuevos lineamientos y directrices impartidos a nivel distrital, al verificar el cumplimiento de estos compromisos no se evidenció avance en la actualización del reglamento interno y en el diagnóstico de fallos desfavorables, documento requerido por el Comité para iniciar la ejecución de los pasos establecidos en la Directiva 025 de 2018 para la creación/actualización de la política de prevención del daño antijurídico.

Sobre el particular, la Secretaria Técnica del Comité informó que se encuentra revisando el Decreto 839 para identificar los ítems que deben ser actualizados en el reglamento interno y que la Dirección de Defensa Judicial tiene identificado los casos recurrentes y las principales causas











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

de los fallos desfavorables, aunque no se ha elaborado el documento de diagnóstico solicitado. Este proceso se ha dilatado por la cantidad de expedientes y trámites asignados al área de Defensa Judicial, los términos de cumplimiento que acarrean los procesos judiciales y extrajudiciales, aunado a la disponibilidad de funcionarios y contratistas asignados al área. lo que ha dificultado avanzar en estas labores.

4.2.5. Archivo del Comité de Conciliación

Revisados los documentos del archivo del Comité de Conciliación se evidenció su adecuada administración, consolidación y custodia por parte de la Secretaria Técnica del Comité. El archivo está ubicado en la Subsecretaría Jurídica de la SDP - Dirección de Defensa Judicial.

4.2.6. Certificaciones y copias de Actas de Comité

El apoderado del caso está presente en el estudio y evaluación de la respectiva ficha técnica por lo que conoce de primera mano la decisión tomada por el Comité. Adicionalmente, la Secretaria Técnica les entrega personalmente o por correo electrónico la certificación o constancia de la decisión tomada y del acta en que se registró. En las actas de comité se evidenció anexas las certificaciones de decisiones para los procesos de pacto de cumplimiento.

4.2.7. Informe semestral de gestión del Comité

Se evidenció la elaboración y reporte de los informes de gestión del comité del segundo semestre de 2018 y primer semestre de 2019, fueron remitidos al Secretario Distrital de Planeación y los miembros permanentes del comité mediante correo electrónico el 14/01/2019 y 02/07/2019, respectivamente. Los informes contienen una relación de las sesiones realizadas con indicación de fecha, número de acta, asuntos estudiados y decisiones del comité, de acuerdo a lo requerido en el reglamento interno (Art. 23 del Acuerdo 002 de 2017). No se relacionó valores ni resultado de la audiencia, debido a que para ninguna de las fichas técnicas estudiadas fue aprobado acuerdo conciliatorio.

4.2.8. Reporte y actualización de la información de los miembros del comité, Secretaría Técnica, reglamento interno, políticas y líneas de acción

Durante el periodo evaluado no se remitió información de los miembros del comité, secretaría técnica, reglamento interno o políticas de prevención, porque no se presentaron cambios ni se emitieron nuevos acuerdos que requirieran este reporte. La última actualización de información relacionada con los miembros y funciones del comité se realizó el 03/07/2018, mediante radicado 2-2018-38765, en respuesta a las instrucciones impartidas en la Circular 017 de 2018 de la SJD, donde se ratificaron los acuerdos emitidos hasta la fecha y la información de los miembros del comité y la secretaria técnica.













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.3. Otros Requerimientos

4.3.1. Documentos que orientan la gestión del Comité de Conciliación de la SDP

En el Sistema Integrado de Gestión de la entidad (SIPA-SIG) se tiene establecido el documento A-CO-003 Comité de Conciliación de la SDP, asociado al proceso A-CA-003 de Soporte Legal, el cual se encuentra actualizado en la versión 5, vigente desde el 16/01/2018. Revisado este documento frente a las últimas directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación para el Distrito Capital, se identificaron los siguientes ítems para los cuales procede ajuste y/o actualización:

- Actos Administrativos que lo Regulan: Actualizar normativa distrital en la materia, incluir Decreto 839 de 2018 y retirar Decreto 690 de 2011, derogado por el anterior.
- Funciones: Adecuar término para estudio de la acción de repetición, conforme los lineamientos de la Directiva 005 de 2017 de la SJD (3 meses).
- Consideraciones Especiales: Adicionar las funciones de la Secretaría Técnica respecto del informe semestral de los mecanismos alternativos de solución de conflictos empleados por la entidad en el periodo y su reporte a la SJD, así como el envío a la SJD de las actas contentivas de acuerdo conciliatorios para su publicación en el sistema Régimen Legal de Bogotá.

Por otra parte, al verificar el reglamento interno del Comité de Conciliación, Acuerdo 002 de 2017. respecto de los lineamientos dados en el Decreto 839 de 2018, se identificaron las siguientes directrices que requieren ser actualizadas y/o adoptadas en el mismo:

- Conformación: Tener en cuenta las observaciones del informe de seguimiento OCI de la vigencia 2018, respecto de la facultad para habilitar delegación del Subsecretario Jurídico, cuando la normativa nacional y distrital no lo tiene previsto.
- Convocatoria: Art. 4 Sesiones, 4.1 Convocatoria, establece "... al menos 3 días de antelación" para la citación.
- Inasistencia a las sesiones: Art. 4 Sesiones, 4.2 Inasistencia a las sesiones, exige comunicación por escrito 1 día hábil antes de la sesión o hacer llegar a la misma el escrito señalado.
- Trámite de impedimentos: Art. 5 Trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses, establece que la designación de un miembro ad hoc del comité debe realizarse mediante acto administrativo, y no en la misma sesión con indicación en el acta, como está establecido en el reglamento interno.
- Acción de Repetición: El Decreto 839 de 2018 no establece la obligatoriedad de reportar las decisiones sobre acciones de repetición a la SJD. Con lo establecido en la Directiva 005 de 2017 de la SJD y este decreto, sobre la legitimación para interponer la acción de repetición,











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

que recae en cada entidad afectada, se sugiere revisar y ajustar en lo pertinente el inciso 6.13 Demanda de repetición del reglamento interno del Comité de Conciliación de la SDP. Asimismo, atendiendo el plazo establecido en el inciso 10.4 de la Directiva 005 de 2017, para el estudio de las fichas técnicas de acción de repetición por parte de los Comités de Conciliación, se sugiere revisar y actualizar el inciso 6.8 Caducidad del medio de control del reglamento interno.

- Funciones Secretarios Técnicos: Art. 15 Funciones de los Secretarios Técnicos, inciso 15.2, reitera la función de presentar informe semestral, en sesión del comité, sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos empleados por la entidad en el periodo y enviar copia de este informe a la SJD. Esta función no está prevista en el reglamento interno del Comité de Conciliación de la SDP.
- Acuerdos Conciliatorios: Art. 17 Publicación de acuerdos conciliatorios en la web, establece procedimiento para remitir en medio magnético las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios, para que la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la SJD las incorpore en el sistema de información Régimen Legal de Bogotá.

4.3.2. Inventario de procesos y conflictos susceptibles de ser resueltos mediante mecanismos alternativos de resolución

El art. 19 del Decreto 839 de 2018 estableció que los Comités de Conciliación, en coordinación con el área jurídica de defensa judicial, debían adelantar un inventario respecto de los procesos y conflictos actuales que sean susceptibles de ser terminados por medio de la utilización de un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, para este propósito estableció un término de 6 meses luego de la publicación del decreto. El inventario debe ser revisado o debatido al interior del comité para establecer los casos procedentes e iniciar los trámites respectivos, y remitir copia a la SJD para su seguimiento.

Al verificar el cumplimiento de este requisito normativo, no se evidenció soporte de acciones que den cuenta del inventario de procesos y conflictos de la SDP o de algún avance en este sentido. Al consultar con la Secretaría Técnica del Comité, se informó que "los procesos están al despacho para fallo, pendiente en tribunales, Consejo de Estado y juzgados, y a la fecha el área no ha observado procesos susceptibles de ser terminados por mecanismos alternativos de solución de conflictos", por lo que se sugiere a los responsables documentar esta situación e informarla a la SJD, para acatar la obligación transitoria, teniendo en cuenta que el plazo de reporte venció el 28/06/2019.

4.4. Verificación de las actividades de mejoramiento continuo frente al último seguimiento realizado a la gestión del comité de conciliación

No.	Situación susceptible de mejora	Acción Adelantada			
1	Si bien los miembros del comité informan oportunamente cualquier impedimento para asistir a las sesiones, el reporte a la Secretaria Técnica generalmente se realiza vía telefónica o personal, y no por correo electrónico como está establecido en el art. 11 del Acuerdo 002 de 2017, reglamento	del 08/11/2018, la mención por parte de la presidente del comité sobre la responsabilidad de acatar lo indicado en el reglamento interno para el caso de			













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	Situación susceptible de mejora	Acción Adelantada
	interno del comité. Por lo que se recomienda evaluar este requisito y ajustarlo, si se considera pertinente, en la próxima oportunidad que se actualice el reglamento por modificaciones normativas, o en su defecto propender por su efectivo cumplimiento.	Aunque se reiteró a los miembros del comité este compromiso, para el periodo evaluado no se evidenció su cumplimiento. Los miembros informaron oportunamente los impedimentos para asistir a las sesiones, pero el reporte generalmente se hizo vía telefónica o personal.
		Cabe resaltar que el Decreto 839 de 2019, establece para la inasistencia a las sesiones, el reporte por escrito a más tardar el día hábil anterior a la sesión o haciendo llegar este a la misma, de lo cual se deberá dejar constancia en la respectiva acta.
2	Respecto a la delegación permitida para los miembros del comité, en el art. 10 del Acuerdo 002 de 2017, obligatoriedad de la asistencia, se observó una excepción adicional a la establecida en la normativa nacional sobre la materia, al habilitarse la delegación para el Subsecretario/a Jurídico/a de la SDP. En el art. 2 del Decreto 1167 de 2016, numeral 3, se relaciona el Jefe de la Oficina Jurídica como miembro permanente con voz y voto, y se faculta taxativamente la delegación para el Secretario Jurídico del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adicional a la delegación permitida en el caso del jefe, director, gerente, presidente o representante legal de la entidad. Por lo que se sugiere revisar la pertinencia de esta delegación y ajustar, de ser pertinente, el reglamento interno del comité cuando se programe la próxima revisión y actualización.	Sobre la delegación permitida al Subsecretario Jurídico de la SDP en el art. 10 del Acuerdo 002 de 2017, reglamento interno del Comité de Conciliación, se observó que no fue utilizada para ninguna de las sesiones evaluadas. La Secretaría Técnica del Comité está revisando el reglamento interno para actualizar e incorporar los lineamientos establecidos en el último Decreto Distrital sobre la materia, donde se prevé incluir este ajuste, conforme las delegaciones autorizadas para los miembros del comité en la norma nacional.
3	Se evidenció estudio de la ficha de acción de repetición No. 17-2018, proceso 2011-00583 demandante Sonia Perdomo Cerquera, por fuera del término establecido en la Directiva 005 de 2017 de la SJD y el Decreto 1167 de 2016, que otorgan 3 y 4 meses respectivamente, para que el Comité de Conciliación decida motivadamente la procedencia o no de la acción de repetición, a partir del pago total o último pago de la sentencia condenatoria (Estudio de ficha técnica el 27/09/2018 y pago final el 06/04/2018). De acuerdo a lo informado por el apoderado del caso, la ficha técnica se preparó una vez se recibió el radicado No. 3-2018-19763 del 24/09/2018 de la Dirección de Gestión Humana, informando el último pago efectuado a la beneficiaria de la sentencia. Situación que afectó la oportunidad del estudio de	Una vez socializado el informe de seguimiento de la vigencia 2018, la Dirección de Gestión Financiera y la Dirección de Defensa Judicial establecieron mesas de trabajo para articular las actividades entre las dos áreas y asegurar el envío oportuno de la información de pagos de sentencias. Los acuerdos fueron actualizados en el procedimiento de Atención de Fallos Desfavorables de Sentencias, Laudos y Conciliaciones A-PD-168 versión 5, acta de mejoramiento 156 del 11 de junio de 2019, se incluyeron las actividades 12 y 13 y se ajustaron las actividades 10 y 11, entre otros cambios.











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

No.	Situación susceptible de mejora	Acción Adelantada
	la ficha técnica por parte del comité, al no observarse lo establecido en el art. 3 del Decreto 1167 de 2016, respecto al reporte por parte del ordenador del gasto sobre el pago total o último pago de sentencias judiciales, el cual debe remitirse al comité de conciliación al día siguiente del pago.	
	Se recomienda reforzar los mecanismos de control para el reporte oportuno de los pagos de sentencias judiciales al Comité de Conciliación de la SDP, que faciliten la preparación, presentación y estudio de las fichas técnicas de acción de repetición dentro de los términos otorgados en la normativa nacional y distrital aplicable.	

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. FORTALEZAS

Funciones Comité de Conciliación de la SDP

De acuerdo a las actas y documentos evaluados para el periodo objeto de seguimiento y según lo establecido en la normativa nacional, distrital e interna para la gestión del Comité de Conciliación de la SDP, se evidenció el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Sesiones ordinarias 2 veces al mes, a excepción de los periodos en que no se presentaron fichas técnicas o situaciones para estudio del Comité.
- Verificación y cumplimiento de quórum para estudiar y decidir las fichas técnicas presentadas.
- Evaluación de todos los procesos judiciales y extrajudiciales presentados a consideración del Comité, conforme las fichas técnicas de conciliación, acción de repetición, pacto de cumplimiento, llamamiento de garantía con fines de repetición y transacción, elaboradas por los abogados apoderados de la entidad.

Funciones Secretaría Técnica del Comité

Así mismo, se evidenció el cumplimiento de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del comité:

- Cumplimiento en la oportunidad del envío de las citaciones para todas las sesiones del comité, conforme el término establecido en el reglamento interno. Citación de todos los miembros permanentes y envío del respectivo orden del día con los documentos soportes para estudio.
- Elaboración y aprobación de las Actas de Comité para todas las sesiones realizadas en el periodo evaluado, envío oportuno del proyecto de acta para revisión de los miembros asistentes y cargue oportuno de todas las actas en el sistema SIPROJ.













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Verificación de las fichas técnicas presentadas por los apoderados de la entidad y envío oportuno a los miembros y asistentes del comité para su revisión y análisis.
- Seguimiento y control de las decisiones y requerimientos del Comité de Conciliación.
- Organización, actualización y custodia del archivo de gestión del Comité de Conciliación de
- Elaboración y entrega oportuna de las certificaciones de las actas de comité a los apoderados.
- Elaboración y reporte oportuno de los informes de gestión del Comité de Conciliación.
- Reporte oportuno al Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa y a la Directora Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la SJD, de las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación sobre las acciones de repetición evaluadas en el periodo.
- Reporte y actualización oportuna de la información de los miembros del comité y de la secretaria técnica a la SJD.

Cumplimiento Acciones de Mejora

Se evidenció la implementación de acciones para atender las situaciones susceptibles de mejora identificadas en el informe de seguimiento de la vigencia 2018, orientadas a corregir y prevenir las condiciones identificadas y a mejorar el desempeño en la gestión del Comité de Conciliación de la SDP.

De acuerdo a lo informado por la Dirección de Defensa Judicial, continua pendiente la evaluación de la acción de repetición para el proceso 2012-00256, demandante Ana Zoraida Roncancio Plazas, contrato 058 de 2010, debido a que "... no se ha verificado el pago total de la condena, en tanto que se encuentra pendiente la liquidación de costas del proceso por parte del Despacho Judicial".

5.2. DEBILIDADES

5.2.1. SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

	SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJO	RA	
	De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identi nejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión o cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próx	ficadas, no rec	as a process nor
	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Teniendo en cuenta los cambios normativos en materia de comités de conciliación a nivel distrital (Decreto 839 de 2018), se requiere culminar la revisión y actualización del reglamento interno y del documento guía de la gestión del comité en el SIG, para incorporar e implementar las nuevas directrices y lineamientos, compromiso establecido en la sesión del 23/01/2019 Acta 01-2019. Los principales ajustes se observan en los ítems de conformación, convocatoria, inasistencia a las sesiones, trámite de impedimentos, procedencia de la acción de repetición, funciones de la secretaria técnica y acuerdos conciliatorios.	4.2.4 4.3.1	Comité de Conciliación de la SDP Secretaría Técnica











Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
2.	En 16 de las 18 sesiones del comité se observaron casos de inasistencia, la cual se registró con excusa en cada acta, pero no se evidenció correo electrónico informando el impedimento, según lo requerido en el reglamento interno. Aunque se reiteró a los miembros del comité este compromiso, en la sesión de 8/11/2018 Acta 16-2018, los miembros continúan informando oportunamente las situaciones vía telefónica o personal. Cabe resaltar que el Decreto 839 de 2018, establece para la inasistencia a las sesiones, el reporte por escrito a más tardar el día hábil anterior a la sesión o haciendo llegar este a la misma, de lo cual se deberá dejar constancia en la respectiva acta. Tal como se indicó en el punto anterior, se invita al área a culminar la revisión y actualización del reglamento interno y a establecer los mecanismos que permitan dar cumplimiento efectivo a los lineamientos impartidos por la SJD.	4.1.2	Comité de Conciliación de la SDP
3.	A la fecha de este seguimiento, no se evidenció avance en el compromiso establecido por el Comité de Conciliación en la sesión del 20/03/2019 Acta 04-2019, donde se indicó a la Dirección de Defensa Judicial realizar un diagnóstico de los fallos proferidos en contra de la entidad e identificar los temas de mayor ocurrencia, para proceder con la implementación de los pasos señalados en la Directiva 025 de 2018 de la SJD para la creación y aprobación de políticas de prevención del daño antijurídico. Aunque la Directiva no establece términos para el proceso, se recomienda dar cumplimiento a las acciones definidas por el comité para identificar las políticas de prevención del daño antijurídico que deben ser estudiadas, proyectadas y aprobadas. En esta revisión, tener en cuenta el proyecto de política de prevención del daño frente al tema de verificación de documentos de capacitación y experiencia en los procesos de contratación y vinculación de servidores a la entidad, identificada y solicitada por el Comité de Conciliación en la sesión del 25/07/2018 Acta 12-2018, y que a la fecha no presenta avances.	4.1.3 4.2.4	Dirección de Defensa Judicial Comité de Conciliación de la SDP
4.	Al verificar el cumplimiento del requisito establecido en el art. 19 del Decreto 839 de 2018, no se evidenció soporte de acciones que den cuenta del inventario de procesos y conflictos de la SDP susceptibles de ser terminados por medio de la utilización de un mecanismo alternativo de resolución de conflictos o de algún avance en este sentido. Al consultar con la Secretaría Técnica del Comité, se informó que "Los procesos están al despacho para fallo, pendiente en tribunales, Consejo de Estado y juzgados, y a la fecha el área no ha observado procesos susceptibles de ser terminados por mecanismos alternativos de solución de conflictos", por lo que se sugiere a los responsables documentar esta situación e informarla a la SJD, para acatar la obligación transitoria, teniendo en cuenta que el plazo del reporte venció el 28/06/2019.	4.3.2	Comité de Conciliación de la SDP Dirección de Defensa Judicial













Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001 OFICINA DE CONTROL INTERNO

5.2.2. SITUACIONES CRÍTICAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRÍTICAS

LAS SITUACIONES AQUÍ RELACIONADAS, SE CONSTITUYEN EN CRÍTICAS, y de acuerdo con el procedimiento S-PD-001 Y S-PD-005, deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los términos otorgados para tal fin. Así mismo, la OCI, para la próxima auditoría a este proceso efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.

- · Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad). Descripción de la Situación Critica S.C.
- · Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- · Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada)

Pa	ma o abras lave ax 5)	Numeral del Informe	<u>CONDICIÓN</u>	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID REINCH DENCIA SI o NO
1									
2				V s			* V = 1		Y

Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.

	Nombres / Equipo Auditor	Fecha Inicio Informe	Fecha Fin Informe	
Auditor Líder	Carol Bernate Beltrán	16 de contiembre de 2010	6 de noviembre de 2019	
Auditor	N.A.	16 de septiembre de 2019		

Juan Felipe Rueda García Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia: Dirección de Planeación

Dr. Fernando Augusto Fajardo González







