

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., Agosto 10 de 2022

PARA: **Dr. FELIPE JIMÉNEZ ÁNGEL**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados del informe de seguimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la normatividad vigente en relación con las acciones de repetición y llamamientos en garantía – Primer semestre 2022

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoría vigencia 2022 y del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de Evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitir Informe de Seguimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la normatividad vigente en relación con las acciones de repetición y llamamientos en garantía, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Esta evaluación se da a conocer al señor secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

De otra parte, me permito informar que dichas evaluaciones se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno en la sección de Entidad – Control – Reportes de control interno – Decreto 1167 de 2016 De las Acciones de Repetición Comités de Conciliación de Entidades, en el siguiente link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/decreto-1167-2016-las-acciones-repeticion-los-3>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Lady.medina@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Informe de seguimiento

Elaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional OCI

Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

Cod.150

Bogotá D.C., 10 de agosto de 2022

PARA: GERMAN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA.

Director Jurídico.

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ASUNTO: Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición y Llamamientos en Garantía del primer semestre de 2022.

Respetado Doctor:

En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno y de lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto Reglamentario 1069 de 2015: “*La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo*”, se permite remitir informe de seguimiento a las actividades del Comité de Conciliación entre el 1 de enero al 30 de junio de 2022.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control

Anexo: Informe – Siete (7) folios

Proyectó: Diana carolina Sarmiento Barrera – Profesional - Contratista OCI

Revisó y Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo - Jefe OC

SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, ACCIONES DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.**Destinatarios**

- Dr. Felipe Jiménez Ángel – Secretario Distrital de Gobierno.
- Dr. Germán Alexander Aranguren Amaya– Director Jurídico

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la normatividad vigente en relación con las acciones de repetición y llamamientos en garantía.

2. Alcance

Seguimiento a las actividades del Comité de Conciliación entre el 1 de enero al 30 de junio de 2022.

3. Marco normativo o criterios del informe

1. Resolución 596 de 2009 del 30 de septiembre de 2009 – Creación del Comité Interno de Conciliación.
2. Ley 446 de 1998 - Normas sobre Conciliación
3. Ley 678 de 2001 - Normas sobre Acción de Repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición
4. Decreto Distrital 839 de 2018 "Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital.
5. Decreto Nacional 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
6. Resolución 596 de 2009 del 30 de septiembre de 2009 – Creación del Comité Interno de Conciliación.

4. Equipo auditor:

Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional Oficina de Control Interno.

5. Metodología

- ✓ Revisión documental de las actas de sesión ordinaria y extraordinaria de los Comités de Conciliación e informe de Gestión primer semestre de 2022 bajo Radicado No. 20221800206573 del 30 de junio de 2022 con sus anexos, enviado por la Dra. Martha Ruby Zarate Avellaneda.
- ✓ Verificación en el aplicativo SIPROJ.
- ✓ Verificación en el aplicativo ORFEO

6. Periodo de ejecución

Del 25 de julio de 2022 al 5 de agosto de 2022.

7. Desarrollo

Se detalla, por funciones, lo evidenciado durante las sesiones del Comité de Conciliación en el primer semestre de 2022, así:

Función (requisitos)	Verificación	Estado de cumplimiento
Artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto reglamentario 1069 de 2015 y artículo 8° del Acuerdo 001 de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno. "El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan..."	Teniendo en cuenta que el comité deberá reunirse por lo menos dos (2) veces al mes y luego de verificadas las actas de comité de conciliación gestionadas durante el primer semestre de 2022, en las sesiones desarrolladas durante el mes de enero a junio, se observó que tan solo se sesiono una (1) en el mes de enero y en los demás, se sesiono más de dos (2) veces, cumpliendo parcialmente con lo señalado en la normatividad vigente.	Cumple parcialmente
Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto reglamentario 1069 de 2015 y numeral 1 del artículo 3 del Acuerdo 001 de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno. "Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico."	De acuerdo con el informe de Gestión del segundo semestre de 2021 bajo radicado No. 20221800206573 del 30-06-2022 presentado por la secretaria técnica de Comité de Conciliación a esta Oficina, la política de prevención del daño antijurídico se encuentra en el link de consulta del documento publicado en la sección de políticas, lineamientos y manuales - Sección de Políticas Institucionales: https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes/politica-prevencion-del-dano-antijuridico -Se publicó en intranet de la entidad: BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO, el 9 de mayo del 2022.	Cumple
Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto reglamentario 1069 de 2015 y numeral 2 del artículo 3 del Acuerdo 001 de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno. "Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad."	El Comité Interno de Conciliación expidió el Acuerdo No.001 del 27 de abril del 2022 "Por medio del cual se aprueba el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público de la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia 2022", acorde con los lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Circular No.021 del 8 de abril del 2022 y el Decreto Distrital 556 del 2021.	Cumple

Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto reglamentario 1069 de 2015 y numeral 12 del artículo 15 del Acuerdo 001 de 2016 de la Secretaría Distrital de Gobierno. "Secretaría Técnica. Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación las siguientes: Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión."	En la revisión de las actas del Comité de Conciliación se evidencia que han sido debidamente suscritas por el presidente del Comité y la secretaria técnica.	Cumple																																																																																				
"DECRETO 839 DE 2018. Artículo 15. 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 obligación 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."	En la revisión de las actas del Comité de Conciliación, se evidencia incumplimiento, toda vez que se refleja extemporaneidad de más de cinco (5) días en la publicación de estas en el sistema SIPROJ. De esta situación se puede validar en el siguiente cuadro: <table><tr><th>No. de acta</th><th>Fecha acta y del Comité</th><th>Fecha de publicación</th><th># días</th></tr><tr><td>1</td><td>19/01/2022</td><td>25/03/2022</td><td>65</td></tr><tr><td>2</td><td>2/02/2022</td><td>26/02/2022</td><td>24</td></tr><tr><td>3</td><td>9/02/2022</td><td>27/02/2022</td><td>18</td></tr><tr><td>4</td><td>16/02/2022</td><td>3/03/2022</td><td>15</td></tr><tr><td>5</td><td>23/02/2022</td><td>3/03/2022</td><td>8</td></tr><tr><td>6</td><td>3/02/2022</td><td>12/03/2022</td><td>37</td></tr><tr><td>7</td><td>9/03/2022</td><td>12/03/2022</td><td>3</td></tr><tr><td>8</td><td>23/03/2022</td><td>8/04/2022</td><td>16</td></tr><tr><td>9</td><td>30/03/2022</td><td>1/04/2022</td><td>2</td></tr><tr><td>10</td><td>6/04/2022</td><td>8/04/2022</td><td>2</td></tr><tr><td>11</td><td>20/04/2022</td><td>7/07/2022</td><td>78</td></tr><tr><td>12</td><td>27/04/2022</td><td>30/04/2022</td><td>3</td></tr><tr><td>13</td><td>4/05/2022</td><td>6/05/2022</td><td>2</td></tr><tr><td>14</td><td>11/05/2022</td><td>13/05/2022</td><td>2</td></tr><tr><td>15</td><td>18/05/2022</td><td>24/05/2022</td><td>6</td></tr><tr><td>16</td><td>25/05/2022</td><td>2/06/2022</td><td>8</td></tr><tr><td>17</td><td>8/06/2022</td><td>15/06/2022</td><td>7</td></tr><tr><td>18</td><td>15/06/2022</td><td>23/06/2022</td><td>8</td></tr><tr><td>19</td><td>22/06/2022</td><td>23/06/2022</td><td>1</td></tr><tr><td>20</td><td>29/06/2022</td><td>5/07/2022</td><td>6</td></tr></table>	No. de acta	Fecha acta y del Comité	Fecha de publicación	# días	1	19/01/2022	25/03/2022	65	2	2/02/2022	26/02/2022	24	3	9/02/2022	27/02/2022	18	4	16/02/2022	3/03/2022	15	5	23/02/2022	3/03/2022	8	6	3/02/2022	12/03/2022	37	7	9/03/2022	12/03/2022	3	8	23/03/2022	8/04/2022	16	9	30/03/2022	1/04/2022	2	10	6/04/2022	8/04/2022	2	11	20/04/2022	7/07/2022	78	12	27/04/2022	30/04/2022	3	13	4/05/2022	6/05/2022	2	14	11/05/2022	13/05/2022	2	15	18/05/2022	24/05/2022	6	16	25/05/2022	2/06/2022	8	17	8/06/2022	15/06/2022	7	18	15/06/2022	23/06/2022	8	19	22/06/2022	23/06/2022	1	20	29/06/2022	5/07/2022	6	No cumple
No. de acta	Fecha acta y del Comité	Fecha de publicación	# días																																																																																			
1	19/01/2022	25/03/2022	65																																																																																			
2	2/02/2022	26/02/2022	24																																																																																			
3	9/02/2022	27/02/2022	18																																																																																			
4	16/02/2022	3/03/2022	15																																																																																			
5	23/02/2022	3/03/2022	8																																																																																			
6	3/02/2022	12/03/2022	37																																																																																			
7	9/03/2022	12/03/2022	3																																																																																			
8	23/03/2022	8/04/2022	16																																																																																			
9	30/03/2022	1/04/2022	2																																																																																			
10	6/04/2022	8/04/2022	2																																																																																			
11	20/04/2022	7/07/2022	78																																																																																			
12	27/04/2022	30/04/2022	3																																																																																			
13	4/05/2022	6/05/2022	2																																																																																			
14	11/05/2022	13/05/2022	2																																																																																			
15	18/05/2022	24/05/2022	6																																																																																			
16	25/05/2022	2/06/2022	8																																																																																			
17	8/06/2022	15/06/2022	7																																																																																			
18	15/06/2022	23/06/2022	8																																																																																			
19	22/06/2022	23/06/2022	1																																																																																			
20	29/06/2022	5/07/2022	6																																																																																			

Numeral 13 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto reglamentario 1069 de 2015. "Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses."	En la revisión de documentos allegados el aplicativo Orfeo se evidencian los siguientes documentos, con el siguiente número de radicación: -Radicado No. 20221807453731 del 30-06-2022 al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público - Procurador delegado para la Conciliación Administrativa. (Acciones de Repetición). -Radicado No. 20221807457061 del 30-06-2022 a la Directora de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. -Radicado No. 20221800206573 del 30-06-2022 a la Jefe de la Oficina de Control Interno -Radicado No. 20221800206523 del 30-06-2022 al Subsecretario de Gestión Institucional. -Radicado No. 20221800206563 del 30-06-2022 al Subsecretario de Gestión Local. -Radicado No. 20221800206433 del 30-06-2022 al Director Jurídico. -Radicado No. 20221800206503 del 30-06-2022 a la directora de Gestión del Talento Humano.	Cumple
Numeral 5 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto reglamentario 1069 de 2015. "Informar al Coordinador de Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de las acciones de repetición."	Se evidencia el informe al Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa Luis Ramiro Escandón Hernández., bajo radicado No. 20221807453731 del 30-06-2022, sobre la decisión de no proceder con la acción de repetición con relación al proceso No. 2015-00427.	Cumple

En relación con "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..." Esta Oficina evidencio que, en las 20 actas de comité, hay extemporaneidad de más de cinco (5) días en la publicación de estas en el sistema SIPROJ, del cual se escogió aleatoriamente las siguientes imágenes:

Acta de comité		
Id. Acta:	73279	
Nro. Acta:	001	
Fecha:	2022-01-19	
Entidad:	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
Versiones encontradas		
Fecha generación		
1.	Versión actual	
2.	2022-03-25 12:23:46 pm	

Acta de comité		
Id. Acta:	75199	
Nro. Acta:	011	
Fecha:	2022-04-20	
Entidad:	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
Versiones encontradas		
Fecha generación		
1.	Versión actual	
2.	2022-07-07 08:43:43 am	

Fuente: Sistema de Información de procesos judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ

7.1. Decisiones del Comité de Conciliación.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación durante el primer semestre de 2022 se discriminan así:

Tipo de decisión	No	Sí	Total
Conciliación*	68	0	68
Repetición	1	0	1
Tribunal de Arbitramento - MASC	0	0	0
Total	69	1	69

* Judicial y extrajudicial

Del anterior cuadro, se identifican sesenta y nueve (69) procesos analizados en los comités desarrollados en el primer semestre de 2022, en uno (1) de ellos se realizó estudio de acción de repetición, en la que se decidió no iniciar acción de repetición.

No. Proceso	Despacho que profirió la sentencia	Valor pagado por la entidad	Fecha de pago	No. y fecha de Acta del comité de conciliación	Decisión del Comité de Conciliación
2015-00427	Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Tercera Subsección B	\$205.473.768	03/11/2021	Acta No. 006 del 03/02/2022	No iniciar acción de repetición

Fuente: Elaborado por la secretaria técnica del Comité Interno de Conciliación – Memorando

En lo concerniente al Decreto 1167 de 2016 "Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De las Acciones de Repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión. Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."; se pudo evidenciar cumplimiento a los términos establecidos toda vez que el pago de efectúo con fecha del 03/11/2021 y la decisión de no iniciar acción de repetición se desarrolló dentro del término de los cuatro (4) meses, el 03/02/2022.

7.2. Seguimiento a Planes de Mejoramiento

El equipo auditor realizó revisión a los planes de mejora registrados en el aplicativo MIMEC, pudiendo identificar lo siguiente:

ID Plan	Fuente	Proceso	Total hallazgos	Líder / Responsable	Estado	Estación	Seguimiento OCI
304	Auditorías internas de gestión	Gestión jurídica	2	German Alexander Aranguren Amaya	Abierto-117 días vencidos del plazo de formulación.	Ejecución	0% de avance.

Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información registrada en el aplicativo MIMEC con fecha del 05/08/2022.

Se pudo identificar que la Dirección jurídica tiene registrado un (1) hallazgo, del cual tiene más de tres (3) meses de registro y no realizó la formulación del plan de mejora. La ausencia de ejecución de actividades para la mitigación de incumplimiento se volvió a identificar en este seguimiento razón por la cual se reitera el hallazgo.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión revisada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las no conformidades y atender las oportunidades de mejora en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de los hallazgos en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica “Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”

8. HALLAZGOS

1. Incumplimiento en los términos establecidos en el Decreto Distrital 839 de 2018- Artículo 15.1. De la publicación de las actas de comité de Conciliación

De conformidad con el Decreto 839 de 2018. Artículo 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.”

Con lo dispuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno identificó que en algunas de las actas de comité realizadas en el 1 de enero al 30 de junio de 2022, no se publicaron,

cargaron las actas en PDF dentro del término de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. La oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento y obligatoriedad a los términos establecidos en la norma, a fin de realizar la publicación de las actas una vez se encuentren aprobadas.
2. Continuar con las políticas de depuración, organización de la información y evidencias del desarrollo de los Comités de Conciliación, que permiten evidenciar la trazabilidad de las acciones tomadas y el cumplimiento de las funciones dispuestas en la normatividad.
3. Superada la emergencia sanitaria, se le sugiere a quien preside el Comité, retomar de manera presencial las sesiones a efectos de que se dé la presentación, análisis y discusión de las fichas, toda vez que las sesiones se están adelantando por correo electrónico.
4. Se recomienda al líder de proceso y promotor de la mejora realizar el correspondiente monitoreo y seguimiento a las acciones registradas en el aplicativo MIMEC, con el fin de gestionales actividades en la oportunidad requerida y no generar incumplimientos.

Así mismo esta oficina recuerda que en caso de observar que el responsable de ejecución de acciones ya no realiza estas actividades o ya no labora en la entidad, se deberá solicitar el respectivo traslado de las bandejas en MIMEC, mediante caso HOLA.

Finalmente recomienda, coordinar mesas de trabajo con la asesoría de la OAP, a fin de recibir la orientación metodológica para los ajustes correspondientes.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
Diana Carolina Sarmiento Barrera Profesional - Oficina de Control Interno.		Lady Johana Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	10/08/2022	Fecha:	10/08/2022