



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**Informe de Seguimiento al
cumplimiento de las disposiciones del
Decreto Nacional 1069 de 2015 y del
Reglamento Interno del Comité de
Conciliación de la Secretaría Jurídica
Distrital
(Art. 5 del Acuerdo 001 de 2016)**

Segundo semestre de 2.017

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha elaboración: Enero 24 de 2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

INTRODUCCIÓN

El 2 de agosto de 2016, se expide el Decreto Distrital 323, mediante el cual se establece la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el Artículo 2 que *“.....La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.....”* y en su Artículo 3, determina las funciones para el cumplimiento del objeto general, así mismo con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 7 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 que establece *“...Los negocios, funciones y asuntos que venían siendo asumidos por la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaria General, serán asumidos por la Secretaria Distrital de Asuntos Jurídicos en el estado en que se encuentren.....”*

La Secretaria Jurídica Distrital atendiendo a las funciones asignadas, ejerce la representación judicial y extrajudicial en todos aquellos procesos judiciales, tramites extrajudiciales y administrativos que se deriven de hechos, actos, omisiones y operaciones administrativas efectuadas por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., las entidades del nivel central, nivel descentralizado y localidades, así como, la administración del Sistema de Procesos Judiciales de Bogotá – SIPROJ, mediante el cual se realiza el seguimiento a la actividad litigiosa de las entidades del distrito.

El Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ consta de nueve (9) módulos y son operados por diferentes ROLES. Este sistema fue diseñado en el año 2004 para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, con el fin de conocer y administrar los procesos en contra del Distrito, el número y su valor, con el propósito de que la Secretaria de Hacienda realizara la provisión en caso de tener que pagar dichas sentencias.

El presente informe de la Oficina de Control Interno –OCI-, tiene como finalidad *“...verificar el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Nacional 1069 de 2015 y del Reglamento Interno del Comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, debiendo presentar un informe semestral a esta instancia...”,* en cumplimiento del artículo 5º del Acuerdo 001 de 2016, Reglamento Interno del Comité de Conciliación.



1. MARCO NORMATIVO

ALCANCE	NORMA
LA FUNCION ADMINISTRATIVA	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA ARTÍCULO 209
ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES EN BOGOTÁ.	RESOLUCIÓN 303 DE 2007
LINEAMIENTOS SOBRE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN EN BOGOTÁ	DECRETO 690 DE 2011
DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR JUSTICIA Y DE DERECHO.	DECRETO 1069 DE 2015
ASIGNA FUNCIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	DECRETO 445 DE 2015
MODIFICA Y SE SUPRIMEN ALGUNAS DISPOSICIONES DEL DECRETO 1069 DE 2015.	DECRETO 1167 DE 2016
ADOPTA EL RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	ACUERDO 001 DE 2016

2. CRITERIOS

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad mencionada, la Oficina de Control Interno procedió a realizar el seguimiento por medio de las siguientes acciones:

- **Consulta:** Mediante la realización de preguntas al personal vinculado al proceso y obtener sus respuestas orales y evidencias para la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicada.
- **Inspección:** Estudio de documentos y registros, físicos y virtuales.

De acuerdo a lo anterior, se procedió a realizar una matriz que registra las funciones establecidas por los Decretos 690 de 2011, 1069 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2016, para así verificar el cumplimiento de estas por parte de los responsables en el proceso.

3. ROLES

3.1. El Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica, se encuentra integrado por:

- La Secretaría Jurídica, quien lo preside o su delegado que será el Director de Defensa Judicial y Prevención del daño Antijurídico.
 - El Subsecretario Jurídico
 - La Directora de Gestión Corporativa, en su calidad de ordenador del gasto.
 - La Directora Distrital de Política e Informática Jurídica
 - La Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.
- 3.2. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, la adelanta la Dra. Alejandra Tobón, Asesora del Despacho.
- 3.3. Administrador del Sistema de Información de Proceso Judiciales – SIPOROJ-, la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, profesional especializada designada, María del Pilar Escobar.
- 3.4. Apoderados de los procesos.

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Mediante entrevistas y solicitud de información vía correo electrónico con los diferentes actores del proceso se realizó el seguimiento al cumplimiento de las funciones descritas en el Reglamento Interno del Comité y la normatividad aplicable:

4.1. Decreto 1069 de 2015:

- Capítulo 4, Sección I, artículo 2.2.3.4.1.7 Funciones del Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Entidad – Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.
- Artículo 2.2.3.4.1.9 Funciones del Administrador del Sistema.
- Artículo 2.2.3.4.1.10 Funciones del Abogado o Apoderado del Proceso.
- Artículo 2.2.3.4.1.12 Funciones Jefe Financiero.
- Artículo 2.2.3.4.1.11 Funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación

4.2. Acuerdo 001 de 2016

4.3. Decreto 690 de 2011 - Comités de Conciliación.

- Artículo 3. Funciones y Competencias Generales del Comité de Conciliación.



En desarrollo del seguimiento se solicitó la documentación que soportara cada una de las actividades descritas, para así, realizar una revisión sobre el estado de dichas evidencias.

En anexo No 1. al presente informe se muestra el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, las evidencias presentadas y las observaciones resultantes.

5. RESULTADOS

5.1. Fortalezas

- El Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica del Distrito, da cumplimiento a las funciones descritas en el Reglamento Interno del Comité y demás normatividad que lo rige.
- El Comité de Conciliación atendió las recomendaciones del informe del primer semestre de 2017 de la OCI. En cuanto al sistema SIPROJ: Se adelantó la cesión de los Sistemas Jurídicos de Información mediante acta suscrita el 29 de septiembre de 2017. El sistema SIPROJ ya se encuentra bajo la estructura del centro de cómputo de la Secretaría Jurídica, con independencia parcial de su funcionamiento, respecto a la Secretaría General (Falta: telefonía, internet y punto con SHD). Y, ya se cuenta con las cintas para realizar las copias de respaldo de la información del Sistema, las cuales se efectúan con frecuencia diaria, semanal y mensual, mitigando el riesgo de pérdida de información.

5.2. Oportunidades de Mejora

- **Actas Comité de Conciliación, Aprobación.**

Teniendo en cuenta que las actas de comité son aprobadas en la siguiente sesión, no se cumple con el plazo de los 5 días establecidos en el artículo 2.2.3.4.1.11. del Decreto 1069 de 2015.

La entidad se debe ajustar a lo definido en el Decreto 1069 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- **Resolución 069 de 2016, la cual define la integración del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.**

Artículo 4°. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. Definió el número de miembros para el quórum deliberatorio, mas no precisó el número para el quórum decisorio.

Se recomienda ajustar la resolución 069 en el artículo referido.

- **Indicador de Gestión. Artículo 34° del Reglamento Interno del Comité.**

La Secretaría Jurídica Distrital, no ha establecido la fórmula para medir el indicador de gestión que trata el artículo 34° del Reglamento Interno del Comité de Conciliación.

Se recomienda definir la fórmula del indicador de gestión y establecerlo para la entidad.


DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ
Jefe Oficina Control Interno

SEGUIMIENTO FUNCIONES COMITÉ DE CONCILIACION - SIPROJ -2DO. SEMESTRE 2018-

No.	ACTIVIDAD CLAVE	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	ENTREVISTADO	FECHA PRUEBA	CUMPLE	OBSERVACIONES
DECRETO 1069 DE 2015 - CAPITULO 4 SECCION 1 Funciones Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Entidad - Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijudicial						
1	Coordinar el registro oportuno y la actualización permanente de la información a la actividad litigiosa de la entidad	Una vez llegan las demandas y solicitudes de conciliación son registradas en el Siproj y se asigna el apoderado para que adelante la representación judicial y de esta manera realice las actividades de estudio y actualización de cada negocio judicial.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
2	Gestionar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia.	Durante el periodo comprendido entre julio y Diciembre de 2017 no se han realizado pagos de sentencias.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
Funciones del Administrador del Sistema en la entidad						
3	Gestionar con los usuarios del Sistema, las solicitudes de verificación, corrección e incorporación de información de Defensa Jurídica	Los errores reportados son presentados por medio del aplicativo MANTIS. Durante el segundo semestre de agosto a Diciembre de 2017 se registraron 80 solicitudes.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
4	Capacitar a los apoderados de la entidad en el uso funcional y manejo adecuado de Sistema de la Oficina Jurídica	Todos los martes se realizan capacitaciones. Durante el segundo semestre de 2017 se realizaron 67 sesiones con 66 entidades del Distrito Capital, con la participación de 188 funcionarios y 76 mesas de trabajo con 405 Funcionarios para realizar seguimiento a la información registrada en SIPROJ Y generar compromisos	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
5	Crear y asignar claves de acceso e inactivar dentro del Sistema	Durante el segundo semestre se asignaron 1112 usuarios. De igual manera se actualizaron los miembros de comité de las entidades que dieron respuesta a la circular 041 de 2017	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
6	Asignar y reasignar, cuando a ello hubiere lugar, los casos procesos y trámites arbitrales dentro del Sistema	La secretaría jurídica no tiene tramites arbitrales	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
7	Informar dentro de los cinco (5) días siguientes cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema	El sistema cuenta con un temporizador de cuentas que va asociado a la vinculación de usuario, si es de planta a 31 de Diciembre de cada vigencia y si es de contrato hasta la terminación del mismo.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A

No.	ACTIVIDAD CLAVE	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	ENTREVISTADO	FECHA PRUEBA	CUMPLE	OBSERVACIONES
Funciones del Abogado - Apoderado del Proceso						
Dec 1089/15 Artículo 2.2.3.4.1.10.	Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema las solicitudes de conciliación, extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.	A la fecha se tiene un total de 1028 procesos judiciales a cargo de 20 abogados en los departamentos de su competencia en el sistema.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
8	Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema e informar, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.	Cada abogado que representa el proceso realiza las actualizaciones y las correcciones que se requieran. Es importante señalar que el Sistema cuenta con auditoría de cada proceso que muestra quien realizó los cambios.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
9	Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos.	Cada apoderado registra las fichas de conciliación de los procesos que le son asignados para adelantar la representación judicial y que son presentados al comité quedando guardada en el Sistema la fecha para ser consultada en el momento que se requiera	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
10	Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo.	El sistema cuenta con un módulo de calificación de procesos el cual obedece a la metodología Contingente adoptada por la Secretaría de Hacienda, dicha calificación se realiza de manera trimestral de conformidad a la resolución 303 de 2007.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
11	Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.	La provisión inicial registrada en el sistema obedece a la cuantía inicial del proceso señalada por el demandante en su escrito de demanda.	Maria del Pilar Escobar	23-ene-18	SI	N/A
12	Convoacar a través del Sistema Único de Gestión, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás miembros de las sumas propuestas a favor y en contra del mecanismo de solución de conflictos.	La convocatoria al Comité de Conciliación, la realiza la Secretaría Técnica a través de correo electrónico en el cual se anexa el respectivo documento de convocatoria junto con los demás documentos (fichas técnicas y otros) a estudiarse en la respectiva sesión.	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
13	Elaborar a través del Sistema el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.	El proyecto de orden del día se adjunta en la convocatoria que es enviada por correo electrónico y es estudiada en la sesión de comité, en el cual se aprueba el sistema posteriormente en PDF. No se elabora en el Sistema.	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
14	Diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de Comité de Conciliación, las respectivas Actas aprobadas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJWEB BOGOTÁ.	Una vez elaborada el Acta de Conciliación es enviada a los miembros del Comité para sus observaciones y es aprobada en la sesión siguiente. Posteriormente se firma y se sube al SIPROJ.	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	NO	Teniendo en cuenta que las actas de comité son elaboradas en el sistema no se cumple con el artículo 2.2.3.4.1.11 del Dec 1089 de 2015.
15	Presentar por lo menos dos veces por año, en sesiones ordinarias del Comité, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que a han sido empleados por el respectivo órgano, organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos por el mecanismo de solución de conflictos, el número de casos resueltos por el mecanismo de solución de conflictos y el número de casos resueltos por los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.	Se realizó Informe de Seguimiento de Gestión por parte de la Secretaría Técnica del Comité, el cual fue expuesto en la sesión del 11 de enero de 2018.	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
16	Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.	La Secretaría técnica del Comité realiza la verificación de cumplimiento a las políticas y decisiones del Conciliación	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
17						
Funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación.						

No.	ACTIVIDAD CLAVE	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	ENTREVISTADO	FECHA PRUEBA	CUMPLE	OBSERVACIONES
Dec 1069/15 Artículo 2.2.3.4.1.12.	Gestionar, de acuerdo con sus competencias y dentro del Sistema, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia	Durante el segundo semestre de 2017 no se han realizado pagos de sentencias	Ethel Vasquez Rojas	18-ene-18	SI	N/A
DECRETO 690 DE 2011 COMITES DE CONCILIACION						
Funciones y Competencias Generales.						
Dec 690/11 Artículo 3	Conocerán y decidirán sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, así como sobre la conciliación de los actos, hechos, omisiones u operaciones que las entidades, órganos u organismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones.	Sesiones del Comité de Conciliación	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
20	Los Comités de Conciliación deberán pronunciarse oportunamente sobre la procedencia de formular y/o proponer acciones, recursos, peticiones, solicitudes, Acciones Populares relacionadas con sus entidades u organismos, previa solicitud del Subdirector Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijudicial de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. No obstante, cuando la posición de los diferentes Comités no sea unificada, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo ameriten, el caso Subdirector Distrital deberá solicitar al Comité de Conciliación de la Secretaría General conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.	Sesiones del Comité de Conciliación	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
21	Conocerán y decidirán sobre la procedencia de acción de repetición, para el efecto revisarán que se reúnan los requisitos de procedencia establecidos en la Ley 678 de 2001, a saber, la existencia de una condena en contra de la entidad, órgano u organismo por causación de un daño antijudicial, consistencia del pago de la misma, de una condena en firme, y la existencia de un perjuicio económico de la responsabilidad patrimonial y prueba suficiente del supuesto fáctico que llevaría a constatar la operancia de alguna de las presunciones establecidas por la citada ley en relación con la responsabilidad subjetiva del agente estatal.	No existen a la fecha pago definitivo de conciliaciones o condenas en firme de la S.J.D que impliquen el estudio de acción de repetición.	Alejandra Tobón Díaz Ethel Vasquez Rojas (respuesta correo electrónico)	18-ene-18	SI	N/A
22	En el evento en que los Comités de Conciliación no decidan en oportunidad de iniciar la acción de repetición y con el fin de dar aplicación al artículo 678 de la Ley 678 de 2001, el Presidente del Comité de Conciliación deberá emitir inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General de la Nación, con el objeto que el Ministerio Público la ejecute, si lo considera pertinente.	No existen a la fecha pago definitivo de conciliaciones o condenas en firme de la S.J.D que impliquen el estudio de acción de repetición.	Alejandra Tobón Díaz Ethel Vasquez Rojas (respuesta correo electrónico)	18-ene-18	SI	N/A
23	En el evento del inciso anterior, si la decisión del (os) Comité (s) de Conciliación fuera la de iniciar acción de repetición, el (los) respectivo (s) Secretario (s) Técnico (s) deberá (n) remitir oportunamente a la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijudicial de la Dirección Jurídica Distrital, copia de los antecedentes y de las resoluciones del Comité de Conciliación, a fin de presentar la correspondiente demanda dentro del plazo establecido por el artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009, es decir, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión motivada de iniciar la acción, con el propósito que el Subdirector Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijudicial designe el apoderado que iniciará la acción, en representación del Distrito Capital, independientemente si esta se inicia de forma colectiva o en forma individual, aduciendo o modificando la demanda, o solicitando su acumulación.	No existen a la fecha pago definitivo de conciliaciones o condenas en contra de la S.J.D que impliquen el estudio de acción de repetición.	Alejandra Tobón Díaz Ethel Vasquez Rojas (respuesta correo electrónico)	18-ene-18	SI	N/A
24	Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de un organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que tenga representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos.	Existe la instrucción por parte del Comité de Conciliación que al momento de exponer el caso se de a conocer la posición de los Comités de Conciliación de las Entidades.	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
25	Acto Administrativo de conformación del Comité. Decreto 1716 de 2009 - Art. 17	El comité se encuentra conformado por la resolución 069 del 16 de noviembre de 2016	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A
26	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijudicial, diseñar las políticas de defensa de los intereses de la entidad, estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente y proponer los correctivos pertinentes; fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación, emitir recomendaciones y formular los parámetros dentro de los cuales el respectivo apoderado actuará en las audiencias de conciliación, conforme con las pautas jurisprudenciales consolidadas; evaluar la procedencia de la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición; y definir los criterios para la selección de abogados externos.	Se han presentado los casos a estudiarse en las Sesiones del Comité de Conciliación. De otra parte, los informes de gestión del Comité tanto trimestral como semestral aportan al control de la gestión del comité	Alejandra Tobón Díaz	18-ene-18	SI	N/A