



**VEEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención • Transparencia • Incidencia

**SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN
(Del 1 julio de 2019 a 31 de diciembre de 2019)**

Decreto Nacional 1716 de 2009, Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, Decreto Nacional 1167 de 2016, Decreto Distrital 430 de 2018 y Decreto Distrital 839 de 2018.

Bogotá, D.C., marzo de 2020

Tabla de contenido

Introducción	3
1. Comité de Conciliación.....	4
1.1 Número de reuniones al mes.....	5
1.2 Seguimiento sesiones Comités de Conciliación y su registro en SIPROJ WEB	7
1.3 Seguimiento Funciones Comités de Conciliación.....	11
1.4 Seguimiento Funciones Secretaría Comité de Conciliación.	14
1.5 Seguimiento de la Acción de Repetición.....	19
2. Conclusiones y recomendaciones	21
2.1 Conclusiones	21
2.2 Recomendaciones.....	23

Lista de tablas

<i>Tabla 1.</i> Número de Sesiones Comité de Conciliación	6
<i>Tabla 2.</i> Consulta de registro de Comités de Conciliación en SIPROJ WEB	7
<i>Tabla 3.</i> Comités de Conciliación efectuados y registrados en el SIPROJ WEB	8
<i>Tabla 4.</i> Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación.....	11
<i>Tabla 5.</i> Seguimiento a las funciones de la Secretaría Técnica - Decreto 1069 de 2015.....	15
<i>Tabla 6.</i> Seguimiento a las funciones de la Secretaría Técnica - Decreto 839 de 2018.....	17

Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad o quien haga sus veces << Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos>>, lo anterior, a través de la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales.

Por lo anterior, en el marco de las competencias institucionales, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1716 de 2009, el Equipo de Control Interno ECI de la Veeduría Distrital realiza seguimiento al Comité de Conciliación de la Entidad, su Secretaría Técnica, las funciones y su cumplimiento en el marco de la normatividad vigente en el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2019.

Ahora bien, el presente informe tiene como fundamento, el Decreto Nacional 1716 de 2009, a través del cual se definió que los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 que modificó los plazos para adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de la acción de repetición y presentar la correspondiente demanda cuando la misma resulte procedente, el Decreto Nacional 1167 de 2016, que modificó el Decreto 1069 de 2015, y el 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, en lo que hace referencia al número de sesiones ejecutadas mensualmente, la publicación en el SIPROJWEB de las Actas de sesión y el cumplimiento de las funciones asignadas tanto al Comité de Conciliación, como a la Secretaría Técnica del mismo, entre otros aspectos a desarrollar.

Así mismo, la adopción de la política de prevención del daño antijurídico, en relación con el número de solicitudes de conciliación, condenas en contra de la entidad y la línea jurídica en materia de resolución de conflictos, en relación con el mejoramiento de las deficiencias administrativas o misionales que llegaren a generar reclamaciones ante la Veeduría Distrital.

1. Comité de Conciliación

Teniendo en cuenta que en la vigencia 2018 se expidió el Decreto 430 de 2018, el cual incluye algunas funciones del Comité de Conciliación en materia de la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aspectos que fueron igualmente desarrollados en la Directiva 025 de 2018, por medio de la cual se fijan *"Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades Distritales"* y que así mismo, mediante Decreto Distrital No. 839 de 2018, que derogó el Decreto 690 de 2011, se establecieron directrices y lineamientos en materia de conciliación y comités de conciliación en el Distrito Capital, se hizo necesario la actualización del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital a través del Acuerdo No. 04 de 2019.

Con base en este último acuerdo y su reglamentación inmersa, se verificó el cumplimiento estricto por parte del Comité de Conciliación y su Secretaría Técnica, obteniendo, además, como resultado positivo, que la normatividad que regula la conformación, funcionamiento y responsabilidades de dicho comité se encuentra debidamente actualizada de conformidad con lo dispuesto para ello.

Que así mismo, se desarrolló el compromiso y actividad descrita en el Plan de Acción de la Oficina Asesora Jurídica, para el segundo semestre de la vigencia año 2019, el cual había sido igualmente enunciado en el informe previo de seguimiento al Comité de Conciliación.

Ahora bien, frente a la obligación legal del Comité de Conciliación como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa judicial, en cumplimiento de la Ley, el grupo interdisciplinario¹ conformado por la Veeduría Distrital para la actualización de dicha política, presentó su proyecto ante el Comité de Conciliación en el mes de julio del año 2019, el cual a su vez fue aprobado en sesión ordinaria por esta instancia.

Conforme a lo anterior y dando cumplimiento al Decreto 430 de 2018 y conforme a la expedición de la Directiva 25 de 2018, la Veeduría Distrital a través del Acuerdo No. 03 de 2019 –adopta la política de defensa jurídica y actualiza la política de prevención del daño antijurídico-. Posteriormente la Secretaria Jurídica Distrital, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió Circular No. 003 del 14 de febrero de 2020, a través de la cual indica que,

"Dada la importancia que tiene esta herramienta de gestión administrativa para precaver la generación de reclamaciones y demandas que afecten el erario público a cargo del Distrito y, en atención al bajo porcentaje de aprobación de la misma en los diferentes comités de conciliación, a partir de la expedición de la presente circular se establece un plazo máximo de seis (6) meses para que las diferentes entidades y organismos distritales expidan y aprueben su manual para la formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico."

¹ Acuerdo No. 02 del 31 de mayo de 2019.

Adicionalmente, en consonancia con lo señalado por el inciso final de la Directiva 025 de 2018, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adopción del manual de que trata la presente circular, la secretaria técnica del comité de conciliación de la entidad y organismo distrital correspondiente, deberá informar al respecto y remitir, para conocimiento, el link de consulta del documento a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital mediante correo electrónico a la cuenta gerenciajuridica@secretariajuridica.gov.co”²

Por lo anterior, y como quiera que a la fecha del presente informe el Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital cumplió con el requisito de formular y adoptar de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual vale la pena indicar, fue puesta en conocimiento de la Secretaria jurídica distrital a través de Comunicación No. 20191100097701 del 2 de septiembre de 2019 y ajusta a las necesidades de la Entidad y es coherente con los lineamientos legales dispuestos para ello.

Sin embargo, es importante mencionar en el presente informe, la necesidad de remitir el Acuerdo No. 3 de 2019³, mediante correo electrónico a la cuenta gerenciajuridica@secretariajuridica.gov.co, dando cumplimiento a lo ordenado por la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la Circular No. 003 del 14 de febrero de 2020.

Se revisa el módulo de contingente judicial, verificando la provisión de recursos por parte de la Veeduría Distrital, en el caso de recibir condenas en contra, lo anterior con base en los registros del sistema SIPROJ.

1.1 Número de reuniones al mes

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica de la Veeduría Distrital, y una vez revisada la documentación enunciada del Comité de Conciliación, en el período comprendido entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2019, se evidencia el cumplimiento general a lo ordenado por el Decreto 839 de 2018 en el artículo 4° transcrito a continuación:

*<< **Artículo 4. Sesiones.** Los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica>>.*

Como se puede observar, en seis (6) meses del periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2019, se efectuaron las dos (2) sesiones de ley; sin embargo, en el mes de octubre se realizaron tres (3) reuniones ordinarias y en el mes de diciembre una (1) reunión extraordinaria.

² Circular 003 de 2020. Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaria Jurídica.

³ Acuerdo No. 3 del 29 de agosto de 2019. Veeduría Distrital. “Por el cual se adopta la Política de Defensa Jurídica y se actualiza la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Veeduría Distrital.” –Comité de Conciliación-.

Cabe anotar que, del total de sesiones realizadas, nueve (9) de ellas fueron de manera virtual, en concordancia con lo establecido en el artículo cuarto (4°), numeral 4.4 del Decreto Distrital 839 de 2018, el cual estipula que las sesiones podrán ser bajo esta modalidad.

*Tabla 1. Número de Sesiones Comité de Conciliación
Julio - Diciembre 2019*

<i>Vigencia</i>	<i>Acta</i>	<i>Mes</i>	<i>Fecha Comité</i>	<i>Modalidad</i>
Julio – Diciembre 2019	14	Julio	11/07/2019	Virtual
	15		31/07/2019	Presencial
	16	Agosto	15/08/2019	Virtual
	17		28/08/2019	Presencial
	18	Septiembre	12/09/2019	Virtual
	19		25/09/2019	Presencial
	20	Octubre	07/10/2019	Virtual
	21		17/10/2019	Presencial
	22		31/10/2019	Virtual
	23	Noviembre	18/11/2019	Virtual
	24		28/11/2019	Virtual
	25	Diciembre	05/12/2019	Presencial
	26		17/12/2019	Virtual Extraordinaria
	27		20/12/2019	Virtual

Fuente: Información Suministrada por la Oficina Asesora Jurídica.

Por otro lado, con relación a las inasistencias a las sesiones del Comité el artículo cuarto 4°, numeral 4.2 del Decreto Distrital 839 de 2018, establece:

*<<4.2. **Inasistencia a las sesiones.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación>>.*

Frente a esta situación, se pudo evidenciar su cumplimiento por parte de la Secretaria Técnica del Comité, en las actas revisadas del período en seguimiento.

A su vez, lo relacionado a la convocatoria de los Comités de Conciliación, el Decreto 839 de 2018 establece:

*<<4.1. **Convocatoria.** “De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de*

anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y decisión del Comité, elaborada por el apoderado del caso, la cual será puesta a consideración en el Orden del Día”. (El subrayado es nuestro)>>.

De acuerdo con la información reportada por la Secretaria Técnica del Comité, los comités fueron convocados con los días de anticipación previstos, de conformidad con el Decreto 839 de 2018.

1.2 Seguimiento sesiones Comités de Conciliación y su registro en SIPROJ WEB

Se procedió con la revisión pertinente en el sistema SIPROJ, el cual arrojó como resultado la siguiente información:

Tabla 2. Consulta de registro de Comités de Conciliación en SIPROJ WEB

Consulta de Comité de Conciliación



Entidad:

Id o Nro de Acta, Fecha Comite (yyyy-mm-dd):

Demandante (Nombre o Cedula) :

Tema: Subtema:

Fechas: Desde: Hasta:

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	001-2020	44334	VEEDURÍA DISTRITAL	2020-01-22	2020-01-24	Terminada
2.	027-2019	43844	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-12-20	2020-01-08	Terminada
3.	026-2019	43843	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-12-17	2020-01-08	Terminada
4.	025-2019	43229	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-12-05	2019-12-05	Terminada
5.	024-2019	43140	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-11-28	2019-12-02	Terminada
6.	23 de 2019	42904	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-11-18	2019-11-18	Terminada
7.	22 DE 2019	42745	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-10-31	2019-11-06	Terminada
8.	21 DE 2019	42744	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-10-17	2019-11-06	Terminada
9.	20 DE 2019	42743	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-10-07	2019-11-06	Terminada
10.	19 DE 2019	41940	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-09-25	2019-09-26	Terminada
11.	18 DE 2019	41760	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-09-12	2019-09-16	Terminada
12.	17 DE 2019	41328	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-08-28	2019-08-29	Terminada
13.	16 DE 2019	41206	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-08-15	2019-08-20	Terminada
14.	15 DE 2019	41000	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-07-31	2019-08-08	Terminada
15.	14 DE 2019	40683	VEEDURÍA DISTRITAL	2019-07-11	2019-07-15	Terminada

Fuente: http://siproj.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search_comite.jsp

Tabla 3. Comités de Conciliación efectuados y registrados en el SIPROJ WEB

Comités de Conciliación Veeduría Distrital			
1 julio - 31 de diciembre de 2019			
Acta	Mes	Fecha Comité	Fecha Registro SIPROJ
14	Julio	11/07/2019	15/07/2020
15		31/07/2019	08/08/2019
16	Agosto	15/08/2019	20/08/2019
17		28/08/2019	29/08/2019
18	Septiembre	12/09/2019	16/09/2019
19		25/09/2019	26/09/2019
20	Octubre	07/10/2019	06/11/2019
21		17/10/2019	06/11/2019
22		31/10/2019	06/11/2019
23	Noviembre	18/11/2019	18/11/2019
24		28/11/2019	02/12/2019
25	Diciembre	05/12/2019	05/12/2019
26		17/12/2019	08/01/2020
27		20/12/2019	08/01/2020

Una vez revisadas las actas, el registro en el aplicativo SIPROJ y de acuerdo con el artículo quince 15, numeral quince punto uno 15.1 del Decreto 839 de 2018, establece entre las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación:

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>>.

En consecuencia, de acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina Asesora Jurídica se pudo observar que de las catorce (14) actas realizadas, todas se encuentran registradas en el SIPROJ WEB, como se demuestra en la tabla No. 2.

Es de anotar que se presentaron retrasos en el registro del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ WEB BOGOTÁ, en el acta No. 20 de 20 días, en el acta No. 21 de 13 días, en el acta No. 26 de 13 días y en el acta No. 27 de 10 días.

Analizada la evidencia por la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaría Técnica asignada en su momento sobre el registro de las actas del comité de conciliación en el SIPROJ, conforme a lo estipulado en el numeral 15.1 del Artículo 15 del Decreto 839 de 2018, se indicó que:

“En relación con el registro de las actas Nos. 20 del 07 de octubre de 2019; 21 del 17 de octubre de 2020 y 22 del 31 de octubre, se realizaron extemporáneamente, pero ello tiene su justificación en factores no endilgables a quien en su momento entro a ejercer la Secretaría Técnica del Comité de conciliación, por las siguientes razones:

1. El día 7 de octubre se llevó a cabo la designación de secretaria técnica del comité en cabeza de la funcionaria Fanny González León.
2. Para acceder al SIPROJ, se tiene establecido por parte de la Secretaría Jurídica Distrital la asignación de usuario y contraseña una vez se accede a la capacitación correspondiente, siendo este el requisito sin el cual no opera la asignación referida.
3. La Funcionaria Fanny González León, recibió la capacitación en el manejo del sistema SIPROJ-WEB, el día 29 de octubre tal y como se evidencia con la copia de asistencia al curso que se anexa.
4. El usuario y contraseña habilitado a la funcionaria Fanny González presentó dificultades para acceder al sistema y solo quedó habilitado efectivamente hasta el día 5 de noviembre de 2019, como se puede verificar en los correos cruzados entre la funcionaria y el responsable técnico de asignación de usuarios y clave en la Secretaría Jurídica Distrital (Fernando Amaya). Se anexa PDF de la comunicación por correo electrónico.
5. En relación con el registro del acta No 22 del 31 de octubre el plazo de cinco (05) días a partir de la sesión del comité, se cumplían el día 8 de noviembre de 2019, teniendo en cuenta que el lunes 4 de noviembre fue festivo, es decir que dicha acta se registró dentro del término oportuno.”

“dichas actas fueron registradas de manera extemporánea dado que la funcionaria que ejercía las funciones de Secretaría Técnica salió a disfrutar de su periodo de vacaciones (del 6 de diciembre hasta el 9 de enero), razón por la cual el Secretario Técnico Ad Hoc no podía registrar las actas de las sesiones en las que fungió como Secretario Técnico, pues no tenía usuario y contraseña asignadas. La Secretaría Jurídica Distrital, en cabeza del funcionario Oswaldo Gómez orientó a la OAJ, en

el sentido de indicarle que cuando la funcionaria Fanny González regresara del periodo de vacaciones, sería ella quien debía registrar las actas No. 26 y 27”.

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica complementó su justificación respecto de la extemporaneidad en las actas No. 20 y 21, a través de la cual indicó que:

“En los documentos que se adjuntan se evidencia la actualización realizada ante Jurídica Distrital de miembros del Comité de conciliación y solicitud de asignación de mi usuario como secretaria técnica, con radicado 20191100117031 de fecha 7 de octubre de 2019, recibido en la Secretaría Jurídica el día 10 de octubre de 2019 y del cual se obtuvo respuesta con radicado en la Veeduría Distrital 20192200095152 del 16 de octubre de 2019.

Teniendo en cuenta que no se me informó en dicha comunicación usuario y contraseña ni que se debía tener previa capacitación, se tuvo comunicación telefónica con Fernando Amaya quien me informó que debía solicitar la capacitación para obtener la asignación de usuario y contraseña, por lo que se remitió el correo que se anexa (...)

“El usuario y contraseña habilitado a la funcionaria Fanny González presentó dificultades para acceder al sistema y solo quedó habilitado efectivamente hasta el día 5 de noviembre de 2019, como se puede verificar en los correos cruzados entre la funcionaria y el responsable técnico de asignación de usuarios y clave en la Secretaría Jurídica Distrital (Fernando Amaya). Se anexa PDF de la comunicación por correo electrónico (...)

Es por lo anterior, que se entiende justificada la extemporaneidad en el cargue de las actas No. 20 y 21 de 2019 en el sistema SIPROJ, toda vez que la solicitud de usuario se realizó el mismo día que fue designada como secretaria técnica el día 07 de octubre de 2019 y posteriormente luego de realizar la capacitación correspondiente, solo hasta el día 05 de noviembre quedó activo el usuario de SIPROJ, por lo que se reitera, queda justificada la extemporaneidad del cargue de las actas No. 20 y 21 de 2019.

En segundo lugar, para el registro de las actas 26 y 27 del 17 y 20 de diciembre respectivamente, se evidenció el disfrute de las vacaciones de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y las indicaciones dadas por la Secretaria Jurídica Distrital, sin embargo, el Decreto Único del Sector Justicia 1069 de 2015, el Decreto 430 de 2018 y el Decreto 839 de 2018, no hacen mención a ninguna restricción frente a las funciones y competencias del Secretario AdHoc, es decir, que al solicitar el periodo de vacaciones de la Secretaría Técnica Fanny González León deberían poder realizarse las gestiones necesarias para la asignación de usuario al Secretario encargado y cumplir así, la obligación de subir las actas al sistema SIPROJ en el término estipulado para ello, solicitando el mismo a la Secretaría Jurídica Distrital con antelación y previendo dicha situación de solicitud de vacaciones.

Sin embargo, la Oficina Asesora Jurídica, manifestó que “*conforme al funcionamiento del Comité de Conciliación y la asignación de usuarios del SIPROJ, solo hasta tener el acto a través del cual se efectúa el nombramiento del nuevo secretario en propiedad o el AdHoc, la Secretaría Jurídica del Distrito procede a realizar la asignación de dicho usuario, es decir, que no se puede previamente evitar retrasos en el cargue de las actas en el SIPROJ cuando hay faltas temporales o permanentes en la Secretaría Técnica.*”

1.3 Seguimiento Funciones Comités de Conciliación

Para el seguimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital se tuvo en cuenta el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único del Sector Justicia 1069 de 2015, Decreto 430 de 2018 y el Decreto 839 de 2018, por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito, según lo ordenado en el artículo sexto 6° que hace referencia a las funciones y competencias generales de los Comités de Conciliación.

Por lo anterior, el propósito de este seguimiento es evaluar el cumplimiento de dichas funciones en el período comprendido entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2019, las cuales se encuentran consignadas en el Acuerdo No. 04 de 2019.

Tabla 4. Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación.

<i>Comité de Conciliación Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones</i>	<i>Seguimiento ECI - Acciones adelantadas</i>
1	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, para lo cual evaluará las actuaciones administrativas, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC.	En sesión de Comité del 28 de agosto de 2019, se aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual fue adoptada mediante Acuerdo No. 03 del 29 de agosto de 2019, "Por el cual se adopta la Política de Defensa Jurídica y se actualiza la Política de Prevención del Daño Antijurídico".
2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	De acuerdo con el Plan de Acción del Comité de Conciliación 2019, el 25 de septiembre se actualizó el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital, diseñando así las políticas generales que orientan la defensa de la Entidad.

<i>Comité de Conciliación Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones</i>	<i>Seguimiento ECI - Acciones adelantadas</i>
3	Adoptar políticas en materia de defensa judicial en aquellos casos recurrentes, para asistir ante los despachos judiciales o extrajudiciales con una posición institucional unificada y coherente, cuando se debatan temas con identidad fáctica, jurídica y coincidencia temporo-espacial, cuando sea del caso.	En sesión de comité del 28 de agosto de 2019, se aprobó la Política de Defensa Jurídica, la cual fue adoptada mediante Acuerdo No. 03 del 29 de agosto de 2019, "Por el cual se adopta la Política de Defensa Jurídica y se actualiza la Política de Prevención del Daño Antijurídico".
4	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la VEEDURÍA DISTRITAL, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.	Durante el período comprendido entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2019, se presentaron para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación Dos (2) Procesos de Nulidad Simple, Un (1) Proceso Penal, Cuatro (4) Acciones Populares, dos (2) Acciones de Tutela. Dada la baja litigiosidad en la entidad no se aplican los análisis aquí expuestos.
5	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	No se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación.
6	Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse, acorde con lo señalado en el numeral 6.6 de artículo 6 del Decreto 839 de 2018.	No se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación.
7	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuara en las audiencias de conciliación. Para tal efecto: el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.	No se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación.

<i>Comité de Conciliación Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones</i>	<i>Seguimiento ECI - Acciones adelantadas</i>
8	Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquéllas que se presenten por las demás partes de la acción popular, previa solicitud del Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.	No se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación y se actualizó el reglamento interno del comité de conciliación de la Veeduría Distrital a través del Acuerdo No. 04 de 2019.
9	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la VEEDURÍA DISTRITAL con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.	No se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación.
10	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	No se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación.
11	Cuando un asunto judicial o extrajudicial interese a la VEEDURÍA DISTRITAL y a más de una entidad u organismo del nivel central de la Administración Distrital, el Comité de Conciliación de la Entidad deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos.	No se presentaron casos para estudio y análisis en el Comité de Conciliación.
12	Realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la VEEDURIA DISTRITAL, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.	No se presentaron casos para estudio y análisis en el Comité de Conciliación.

<i>Comité de Conciliación Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones</i>	<i>Seguimiento ECI - Acciones adelantadas</i>
13	Estudiar la posibilidad de aprobar, en los términos del párrafo del artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.	No aplica, por cuanto no existen actos administrativos de la entidad demandados.
14	Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.	Esta función no aplica, dado que la Entidad no cuenta con abogados externos.
15	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Esta función quedó evidenciada con el Acuerdo 05 de 2019, aprobado por acta No. 20 del mes de octubre de 2019, así mismo a través de acta de comité No. 026 de 2019 del 17 de diciembre, en sesión extraordinaria se aprobó el encargo de Secretario Técnico, contenido ello en el Acuerdo No. 06 de 2019.
16	Dictar su propio reglamento.	Esta función se encuentra cumplida con la expedición del Acuerdo No. 04 de 2019 “Por medio del cual se actualiza el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital.”

Fuente: Información Suministrada por la OAJ

1.4 Seguimiento Funciones Secretaría Comité de Conciliación.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación es ejercida por una profesional del derecho que designó el Comité de Conciliación, mediante Acuerdo 05 de 2019 quien adelanta las siguientes funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Único del Sector Justicia 1069 de 2015. Igualmente, se tuvo en cuenta el Decreto 839 de 2018, por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito, según lo ordenado en el artículo quince (15) que hace referencia a las funciones de los Secretarios Técnicos.

Por lo anterior, es necesario citar y discriminar las funciones de la Tabla 5. que corresponden a las descritas en el Decreto 1069 de 2015 y la Tabla 6. que corresponde a las funciones asignadas en el Decreto 839 de 2018. A través del seguimiento efectuado en el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019, se pudo evidenciar las siguientes acciones.

Tabla 5. Seguimiento a las funciones de la Secretaria Técnica - Decreto 1069 de 2015

Secretaría Técnica Comité de Conciliación - Veeduría Distrital		
Ítem	Funciones Decreto 1069 de 2015	Acciones Adelantadas
1	Citar a los miembros del Comité y enviar la información y soportes requeridos para cada sesión con la debida antelación.	Se pudo evidenciar las citaciones enviadas en las catorce (14) actas de sesión revisadas en el periodo de seguimiento.
2	Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.	De acuerdo con la revisión efectuada se pudo evidenciar que las catorce (14) actas están suscritas por el Representante Legal, o su delegado, y la Secretaria Técnica del Comité.
3	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Se pudo evidenciar que la Secretaria Técnica del Comité, ha venido haciendo seguimiento a los compromisos adquiridos frente a la actualización normativa, de procedimientos y continuo seguimiento a los procesos judiciales.
4	Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la VEEDURÍA DISTRITAL y a los miembros del comité en la segunda semana del mes de enero y la segunda semana del mes de julio de cada anualidad.	Se evidencia entrega del informe del primer semestre de 2019 según Acta de sesión número 14 del 11 de julio de 2019.
5	Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la VEEDURÍA DISTRITAL.	En sesión de comité del 28 de agosto de 2019, se aprobó de la política de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, la cual fue adoptada mediante Acuerdo No. 03 del 29 de agosto de 2019, "Por el cual se adopta la Política de Defensa Jurídica y se actualiza la Política de Prevención del Daño Antijurídico".
6	Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.	Esta función no aplica dado que no se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación.
7	Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité de Conciliación cumplan con los lineamientos y directrices Señaladas en la normatividad vigente para el efecto.	A la fecha no se han presentado casos para conciliación, razón por la cual esta función no aplica en el período de seguimiento.

<i>Secretaría Técnica Comité de Conciliación - Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones Decreto 1069 de 2015</i>	<i>Acciones Adelantadas</i>
8	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 BOGOTA-.	En consecuencia, de acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina Asesora Jurídica se pudo observar que las actas números 15, 20, 21, 22, 26 y 27, presentan retrasos en el registro del Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB BOGOTÁ.
9	Diligenciar en• SIPROJWEB BOGOTÁ el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden nacional, a más tardar dos (2) días antes del plazo establecido para tal efecto.	Dado que a la fecha no se han presentado casos de conciliación, no ha sido necesario diligenciar el Formato Único de Información Litigiosa y Conciliaciones.
10	Presentar por lo menos dos veces por año, en sesiones ordinarias del Comité, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la VEEDURÍA DISTRITAL. Este informe relacionara el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, Valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.	Dado que no se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación relacionados con conciliaciones y otros mecanismos de solución de conflictos durante el período objeto de seguimiento, esta función no aplica.
11	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 VEEDURÍA DISTRITAL realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTA.	Dado que la Entidad no cuenta con apoderados que la representen durante el período objeto de seguimiento esta función no aplica.
12	Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado de la VEEDURÍA DISTRITAL.	Dado que la Entidad no cuenta con apoderados que la representen durante el período objeto de seguimiento esta función no aplica.

<i>Secretaría Técnica Comité de Conciliación - Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones Decreto 1069 de 2015</i>	<i>Acciones Adelantadas</i>
13	Remitir a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuando corresponda, la información enunciada en el artículo 13 del Decreto Distrital 690 de 2011.	De acuerdo con la información suministrada por la Secretaria Técnica del Comité, se pudo evidenciar que en la medida en que se van presentando las novedades en el Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital, estas son reportadas oportunamente, incluyendo para la vigencia año 2019 la actualización normativa del Comité de Conciliación, Política de Defensa y Prevención del Daño Antijurídico de la Veeduría Distrital.
14	Las demás que le sean asignadas por el comité	Bajo esta normativa no se han asignado funciones adicionales en el período de seguimiento efectuado.

Fuente: Información Suministrada por la OAJ

Teniendo en cuenta que el Decreto 839 de 2018, hace mención a las funciones asignadas de la Secretaría Técnica, en la Tabla No 6 se hace una descripción detallada de cada una de ellas, así:

Tabla 6. Seguimiento a las funciones de la Secretaría Técnica - Decreto 839 de 2018

<i>Secretaría Técnica Comité de Conciliación - Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones Decreto 839 de 2018</i>	<i>Seguimiento ECI</i>
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.	Hace parte de lo descrito en el Decreto 1069 de 2015.

<i>Secretaría Técnica Comité de Conciliación - Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones Decreto 839 de 2018</i>	<i>Seguimiento ECI</i>
2	<p>Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. <u>En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.</u></p>	<p>Hace parte de lo descrito en el Decreto 1069 de 2015, y se subsanó y actualizó lo subrayado mediante el Acuerdo No. 04 de 2019 “Por medio del cual se actualiza el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital”.</p>
3	<p>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 el sistema SIPROJ WEB.</p>	<p>Hace parte de lo descrito en el Decreto 1069 de 2015.</p>
4	<p>Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.</p>	<p>Hace parte de lo descrito en el Decreto 1069 de 2015.</p>

<i>Secretaría Técnica Comité de Conciliación - Veeduría Distrital</i>		
<i>Ítem</i>	<i>Funciones Decreto 839 de 2018</i>	<i>Seguimiento ECI</i>
5	<p>Corresponde a los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos de la Administración enviar, a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, por lo tanto, deben remitir: Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación, Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo, Copia del Reglamento Interno de los respectivos Comités de Conciliación, Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica, Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación, las cuales no se hayan incorporado al sistema SIPROJ, Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá", Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de alto impacto. Parágrafo 1. La información del presente artículo deberá actualizarse cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité. Parágrafo transitorio. Esta información deberá remitirse por las entidades u organismo dentro del mes siguiente a la expedición del presente decreto, salvo aquellas que la hayan actualizado recientemente, en cumplimiento de la Circular No. 017 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	<p>Hace parte de lo descrito en el Decreto 1069 de 2015.</p>

Fuente: Información Suministrada por la OAJ

1.5 Seguimiento de la Acción de Repetición

De acuerdo con lo establecido en el artículo veintiséis 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009.

Artículo 26. De la acción 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 del pago total del capital de una condena, de una conciliación 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 seis (6) 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 tres (3) meses siguientes a la decisión.

Parágrafo único. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo>>.

Posteriormente, el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 determinó:

<<De la acción 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.>>

Por otra parte, el Decreto Nacional 1167 de 2016 modificó en el artículo tercero 3° lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 en los siguientes términos:

Artículo 3°. Modificación. El artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2016 quedará así:

<<Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción 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. >>

Finalmente, el Decreto Distrital 839 de 2018, en el artículo octavo 8° determina:

Artículo 8. Procedencia de la Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. <<Los Comités de Conciliación conocerán y decidirán sobre la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición, para el efecto revisarán que se reúnan los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley [...].

Así mismo se deberá exigir al abogado de representación judicial, el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.>>

No obstante, lo anterior, es importante anotar que, en la Veeduría Distrital en el período de seguimiento efectuado del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019, no se presentaron casos para estudio y análisis ante el Comité de Conciliación, de procedencia de la acción de repetición.

2. Conclusiones y recomendaciones

2.1 Conclusiones

Una vez finalizado el seguimiento al Comité de Conciliación del período correspondiente entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2019, se pudo concluir lo siguiente:

- El Equipo de Control Interno efectuó seguimiento al Comité de Conciliación de la Veeduría Distrital, en el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019, conforme lo establecen el Decreto Nacional 1716 de 2009, Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, Decreto Nacional 1167 de 2016, Decreto Distrital 430 de 2018 y Decreto Distrital 839 de 2018.
- Conforme al seguimiento realizado a la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, se evidenció su cumplimiento, sin embargo no se evidenció el envío del documento a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante correo electrónico a la cuenta

gerenciajuridica@secretariajuridica.gov.co, tal y como lo establece la Circular No. 003 del 14 de febrero de 2020.

- Se evidencia incumplimiento parcial en el registro de las actas al sistema SIPROJWEB, de acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina Asesora Jurídica se pudo observar que de las catorce (14) actas realizadas, todas se encuentran registradas en el SIPROJ WEB, como se demuestra en la tabla No. 2, sin embargo, se presentaron retrasos en el registro de dicho sistema, en el acta No. 20 de 20 días, en el acta No. 21 de 13 días, en el acta No. 26 de 13 días y en el acta No. 27 de 10 días.
- Se evidencia conforme a las pruebas y comunicaciones aportadas por la Oficina Asesora Jurídica que se entiende justificada la extemporaneidad en el cargue de las actas No. 20 y 21 de 2019 en el sistema SIPROJ, toda vez que la solicitud de usuario se realizó el mismo día que fue designada como secretaria técnica, es decir, el día 07 de octubre de 2019 y posteriormente luego de realizar la capacitación correspondiente, solo hasta el día 05 de noviembre quedó activo el usuario de SIPROJ, por lo que se reitera, queda justificada la extemporaneidad del cargue de las actas No. 20 y 21 de 2019.

En segundo lugar, frente a el registro de las actas 26 y 27 del 17 y 20 de diciembre respectivamente, se evidenció el disfrute de las vacaciones de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y las indicaciones dadas por la Secretaria Jurídica Distrital, sin embargo, el Decreto Único del Sector Justicia 1069 de 2015, el Decreto 430 de 2018 y el Decreto 839 de 2018, no hacen mención a ninguna restricción frente a las funciones y competencias del Secretario AdHoc, es decir, que al solicitar el periodo de vacaciones de la Secretaría Técnica Fanny González León deberían poder realizarse las gestiones necesarias para la asignación de usuario al Secretario encargado y cumplir así, la obligación de subir las actas al sistema SIPROJ en el término estipulado para ello, solicitando el mismo, a la Secretaría Jurídica Distrital con antelación y previendo dicha situación de solicitud de vacaciones.

Por lo anterior, se indica entonces que aunque no se dió estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto 839 de 2018, artículo quince (15), numeral 15.1, así: <<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>>, entonces, se encuentran probadas las justificaciones de la extemporaneidad en el cargue de las actas en el sistema SIPROJ.

- Se pudo evidenciar que la Veeduría Distrital no tuvo, en el período de seguimiento efectuado, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019, estudios de procedencia de la acción de repetición ante el Comité de Conciliación.

- En la revisión efectuada, tanto a las funciones del Comité de Conciliación se evidencia el mínimo grado de riesgo de litigiosidad en la Veeduría Distrital, en el histórico requerido a la OAJ de los procesos judiciales adelantados contra la Entidad no existe una línea de casos reiterativos a la que le sean aplicables la política adoptada de defensa jurídica y de prevención del daño antijurídico. Sin embargo, la Entidad ha cumplido a cabalidad con las funciones del Comité de Conciliación en lo que respecta a la actualización normativa y adopción de procedimientos vigentes normativamente.
- Es de resaltar que la función de la Secretaria Técnica del comité se efectúa de manera eficiente toda vez que cumple con las citaciones a las sesiones previamente, remite los documentos y agenda a tratar con antelación a los miembros para su oportuna revisión y en general cumple con el seguimiento a los compromisos adoptados en cada sesión de comité. Igualmente realiza la elaboración de las actas de conformidad con lo estipulado en el reglamento interno del comité de conciliación Acuerdo No. 04 de 2019.
- Conforme a la revisión documental se encuentra que la naturaleza de las acciones judiciales no constituye un real riesgo para la entidad, siendo esto algo tan positivo que reduce incluso los gastos presupuestales de la entidad, minimizando la necesidad de proveer un contingente judicial para el pago de sentencias y condenas en contra.
- Así mismo, y en aras de la optimización de recursos y procurando cada vez más la utilización de medios tecnológicos, se deja evidencia positiva en el presente informe de la realización de la mayoría de las sesiones de comité de conciliación de manera virtual.

2.2 Recomendaciones

- Realizar el envío del documento de la política de prevención del daño antijurídico, a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaria Jurídica Distrital, mediante correo electrónico a la cuenta gerenciajuridica@secretariajuridica.gov.co, con el fin de cumplir lo establecido en la Circular No. 003 del 14 de febrero de 2020, y reiterar así el envío previamente realizado a través de Comunicación No. 20191100097701 del 2 de septiembre de 2019.
- Se recomienda acoger las acciones administrativas y necesarias para realizar el cargue de las actas al Sistema SIPROJWEB de conformidad con el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018 que dice “...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 el fin evitar incumplimientos normativos.

Para ello se recomienda solicitarle a la Secretaría Jurídica del Distrito, reducir los términos de asignación de usuarios ante la falta temporal o permanente de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, utilizando incluso medios tecnológicos frente a

realización de capacitaciones y asignación de usuarios del sistema SIPROJ, evitando con ello, que dicha asignación se dé solo hasta después de tener el acto administrativo de nombramiento del nuevo Secretario, pues se está generando así, un incumplimiento a lo dispuesto por esta Secretaría Jurídica en el Decreto 839 de 2018, del término de 5 días después de la celebración del comité para el cargue de las actas al SIPROJ.

- Remitir las actualizaciones normativas a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Continuar con la ejecución del Plan de Acción previsto para la vigencia 2020, remitiendo los informes correspondientes al representante legal de la Entidad.



MIGUEL ÁNGEL BERNAL ROJAS
Asesor de Control Interno

Elaboró: Natalia Córdoba, Contratista Equipo Control Interno.
Revisó: Miguel Ángel Bernal Rojas – Asesor de Control Interno.