



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

MEMORANDO

Versión 02

Fecha	29-06-2018	Consecutivo	GGE-OCI-ME-2018-0039
De	Julián David Pérez Ríos Jefe Oficina de Control Interno		
Para	Dr. Andrés Escobar Uribe Gerente Empresa Metro de Bogotá S.A.		
Asunto	Seguimiento a las funciones del comité de conciliaciones - Siproj web		

Respetado Dr. Escobar

En ejercicio del rol de seguimiento y evaluación establecido para esta Oficina mediante el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2018 y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", así como del Acuerdo 01 del 8 de septiembre de 2017 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A.", con toda atención pongo en su conocimiento el resultado del seguimiento realizado, adjunto al presente.

El resultado de este seguimiento fue puesto en conocimiento de los procesos internos relacionados previo a su oficialización e incluye las observaciones expuestas por los mismos.

Quedamos atentos a cualquier observación.

Cordialmente,

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: (J D Pérez R./ Oficina de Control Interno)
Anexo: Lo anunciado en cuatro (4) folios

Con Copia: Dra. Sandra M. Saavedra M. – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

29 JUN 2018



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

Página 1 de 1

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

PROCESO(S): Gestión Jurídica, Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones – SIPROJ web

EQUIPO AUDITOR: Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S):

Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones emanadas del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, en materia de Acciones de Repetición, así como de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 690 de 2011, por medio del cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, en la Empresa Metro de Bogotá S.A., a través de la verificación de registros respectivos, con el fin de determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión realizada en materia de Defensa Judicial por la Entidad.

ALCANCE:

El periodo comprendido entre el primero de enero y el 31 de mayo de 2018.

CRITERIOS:

Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016.

Decreto 690 de 2011, por medio del cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá

METODOLOGÍA:

Se solicitó información pertinente a la Oficina Asesora Jurídica sobre:

1. Las acciones de repetición adelantadas por la EMB.
2. Las sesiones del comité de conciliación desarrolladas en el periodo del alcance
3. Las actas del comité de conciliación en el periodo del alcance
4. Las evidencias del registro del proceso judicial que se encuentra activo y pendiente de fallo.
5. Las evidencias del cumplimiento de las funciones del comité de conciliaciones y su secretaría técnica

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

Fortalezas

1. Se cuenta con caracterización del proceso Gestión Legal y procedimientos que lo desarrollan en el marco de las funciones atribuidas a la Oficina Asesora Jurídica.
2. Se evidencian actos administrativos de Conformación y establecimiento de funciones relacionadas con la operación del Comité de Conciliaciones de la EMB.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1. ACCIONES DE REPETICIÓN

Conforme a la fecha de corte del presente seguimiento, la Empresa Metro de Bogotá no cuenta con fallos condenatorios que ameriten el inicio de acciones de repetición.

De manera complementaria, se evidencia actualización de la información en el aplicativo SIRPOJ-WEB del proceso ID 523904. No 2016-00022 conforme a las evidencias suministradas por la Oficina Asesora Jurídica.

2. COHERENCIA ENTRE LAS HERRAMIENTAS INTERNAS QUE REGULAN EL COMITÉ DE CONCILIACIONES Y EL DECRETO 1069 DE 2015

Al contrastar las funciones encomendadas a los Comités de Conciliaciones mediante el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 y aquellas contenidas en la Resolución 060 de 2017 y el Acuerdo 1 de 2017 de la Empresa Metro de Bogotá S.A. se identifica el siguiente nivel de coherencia.

FUNCIONES COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEC 1069-2015	FUNCIONES RESOLUCION 60 - 2017 Art 2	FUNCIONES ACUERDO 01 DE 2017 Art 3
1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	Incluida	Incluida
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	Incluida	Incluida
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, 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.	Incluida	Incluida
4. 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.	Incluida	Incluida



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

FUNCIONES COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEC 1069-2015	FUNCIONES RESOLUCION 60 - 2017 Art 2	FUNCIONES ACUERDO 01 DE 2017 Art 3
5. 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 actuará 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.	Incluida	Incluida
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad 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.	Incluida	La parte de "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" se atribuyó como función en la Secretaría Técnica (numeral 5º del artículo 20)
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	Incluida	Incluida
8. 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.	Incluida	Es complementaria con la función contemplada en el comité.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Incluida	Incluida

Tal como se muestra, la complementariedad de los actos administrativos internos, permite dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto único del Sector Justicia en materia de la conformación del comité y el cumplimiento de funciones.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

3. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIONES

N°.	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	DESARROLLO DE LA FUNCIÓN
1	Formular las políticas de prevención del daño antijurídico de la empresa.	Se aprobó en la sesión del 5 de marzo de 2018, según consta en el Acta No. 2
2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	Se encuentra en desarrollo para ser puesta a consideración del Comité de Conciliación
3	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, 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.	En lo corrido de la presente vigencia, no se ha llevado a cabo esta labor, dado que la EMB únicamente es parte del proceso No. 2016-00022
4	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, así como los procesos sometidos a arbitramento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	Esta función no se ha aplicado en razón a que la entidad no tiene procesos judiciales a la fecha.
5	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 actuará en las audiencias de conciliación y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de los mandatos legales y la jurisprudencia que resulte aplicable.	Acta No. 2 del 5 de marzo de 2018, donde se realizó el estudio de la solicitud de conciliación prejudicial presentada por la señora Gloria Oviedo Bohorquez
6	Evaluar la procedencia de la acción de repetición, previa presentación del caso en el marco del comité.	No se han presentado acciones de repetición dado que la entidad no ha sido condenada.
7	7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	No se presentado llamamiento en garantía con fines de repetición en razón a que actualmente solamente la entidad se encuentra como parte demandada en una acción popular.
8	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Por medio del acta N°. 1 del 29 de enero de 2018 del Comité de Conciliación de la EMB, se ratifica la designación a la abogada Adriana María Plazas Tovar de la Oficina Asesora Jurídica como Secretaria Técnica del comité.
9	Aprobar el informe semestral presentado por el secretario técnico sobre acciones de repetición y llamamiento de garantías, en cumplimiento de lo establecido en el numeral tercero (3) del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015.	Debido a que la entidad a la fecha no tiene acciones de repetición, ni llamamiento en garantía, en consecuencia a la fecha esta función no aplica.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

10	Dictar su propio reglamento.	Por medio del acuerdo 01 del 8 de septiembre de 2017 del Comité de Conciliación de la EMB se adopta el reglamento interno de esta instancia.
----	------------------------------	--

4. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ

Nº.	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	DESARROLLO DE LA FUNCIÓN
1	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.	Actas Nos. 1 del 29 de enero de 2018, No. 2 del 5 de marzo de 2018 y No. 3 del 7 de mayo de 2018
2	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Se adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico a través de la Resolución No. 22 del 26 de marzo de 2018. Se aprobó la Política de contrato realidad contenida en el Acta No. 02 del 5 de marzo de 2018. Se remitió a la Gerencia de Contratación el memorando No. GGE-OAJ-ME-2018-0036 del 3 de abril de 2018. Se elaboró y aprobó la Política de Conflicto de interés de la EMB.
3	Preparar un informe semestral 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.	Mediante oficios del 23 de enero de 2018, se remitió a los miembros del Comité de Conciliación el informe de gestión del Comité y ejecución de sus decisiones. Adicionalmente se presentó en la sesión del 29 de enero de 2018
4	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 del ente.	Acta No. 2 del 5 de marzo de 2018
5	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.	Debido a que la entidad a la fecha no tiene acciones de repetición, ni llamamiento en garantía, a la fecha esta función no aplicaría.
6	Diligenciar el formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROWEB-BOGOTÁ).	Se evidencia reporte histórico de las actuaciones del proceso N°. 2016-00022 generado por la plataforma SIPROJWEB, realizadas por la EMB.
7	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	Registro en el SIPROJWEB del proceso 2016-00022

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

	realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.	
8	Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.	El apoderado de la entidad es la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la EMB, como se soporta en el acta N°. 1 del 8 de septiembre 2017 y ratificada en sesión del 29 de enero de 2018, donde se designa a la abogada Adriana María Plazas Tovar de la Oficina Asesora Jurídica cumplir con dichos roles.
9	Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB.	Se evidencia reporte histórico de las actuaciones del proceso N°. 2016-00022 generado por la plataforma SIPROWEB, realizadas por el apoderado de la EMB, así como la carpeta física debidamente organizada de las actas del comité y documentos de referencia.

Exposiciones a riesgos

En desarrollo del seguimiento se identificó la incoherencia entre la norma nacional aplicable en comparación con su homóloga distrital así:

Artículo 3° Decreto 1167-2016. Modificación del Artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015	Artículo 5° Decreto Distrital 690 de 2011
<p>...</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>...</p> <p>Además del término fijado para que opere la caducidad de la acción de repetición, el artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009 prevé que "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, debe 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".</p> <p>Así las cosas, se insiste que independientemente del término de dos años</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

para que opere la caducidad de la acción de repetición, el ente público condenado cuenta con un plazo de nueve (9) meses para interponerla, obligación que está sujeta a verificación de su oficina de control interno.

Tal como se expone en negrillas (propias), los términos totales indicados en la normativa distrital difieren de aquellos de la normativa nacional, lo cual representa un riesgo de interpretación y eventual aplicación de las mismas.

RECOMENDACIONES:

Elevar la respectiva consulta a la Secretaría Jurídica Distrital para que, en el marco de sus competencias, emita el lineamiento pertinente en materia de aplicación de los términos indicados en el Artículo 5° del Decreto 690 de 2011.

Continuar documentando el cumplimiento de funciones tanto del comité de conciliaciones como de su secretaría técnica, así como el tratamiento dado a las demandas en las que se involucre la representación judicial y extrajudicial de la EMB.

Bogotá D.C., 29 de junio de 2018.

Julián David Pérez Ríos
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Julián David Pérez Ríos - Jefe Oficina de Control Interno