

## ASESORIA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE SEGUIMIENTO

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1. Actividad evaluada:** Informe Seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de conformidad con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016.

**1.2. Responsable de la actividad evaluada:** Comité de Conciliación y Defensa Judicial y Gerencia Jurídica.

**1.3. Objetivo:** Verificación de la gestión realizada por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, incluyendo el cumplimiento de las funciones por parte de la Secretaría Técnica.

**1.4. Alcance:** Comprende el periodo comprendido entre el 02/01/2023 y el 27/04/2023.

#### 1.5. Criterios:

- Ley 23 de 1991. “Por medio de la cual se crean mecanismos para descongestionar los Despachos Judiciales, y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada por el Decreto Nacional 800 de 1991.
- Ley 446 de 1998. “Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia”.
- Ley 640 de 2001. “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 678 de 2001. “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición”.
- Decreto 580 de 2007. “Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento”.
- Decreto 1716 de 2009. “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”. Capítulo II Comités de Conciliación.
- Decreto 580 de 2009. “Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento”.
- Decreto 1069 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho”
- Decreto 1167 de 2016. “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”.

- Decreto 430 de 2018. “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 839 de 2018. “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”.
- Resolución 104 de 2018. Secretaría Jurídica Distrital. “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”
- Resolución 076 de 2020. Secretaría Jurídica Distrital. “Por la cual se modifica el artículo 30 de la Resolución 104 de 2018”.
- Directiva 025 de 2018. “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.”
- Directiva 001 de 2010. “Estrategias para la Defensa Judicial en los Procesos por Acciones de Repetición que adelanta el Distrito Capital”.
- Circular 016 del 12 de junio de 2019. “Banco virtual de políticas de prevención del daño antijurídico, conciliación, defensa jurídica y casos de éxito en MASC de las entidades, órganos y organismos distritales”
- Circular 001 del 24 de enero de 2020. “Inventario de Procesos y Conflictos Susceptibles de ser resueltos a través de la implementación de mecanismos alternativos de resolución”
- Circular 003 del 14 de febrero de 2020. “Plazo para expedir el Manual de Prevención del Daño Antijurídico”
- Circular 020 del 3 de junio de 2020. “Instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral a la Secretaría Jurídica Distrital.”
- Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

**1.6. Pruebas de auditoría:** Verificación documental y del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

**1.7. Evaluador:** Raúl Rojas Devia.

**1.8. Fecha de ejecución del seguimiento:** Del 17 al 27 de abril de 2023.

**1.9. Insumos:** Los resultados se fundamentan en la información suministrada por el Secretario Técnico cuando citó a las sesiones del comité, en la información solicitada a la Gerencia Jurídica a través del correo electrónico del 21/04/2023 y respondido mediante el correo electrónico del 27/04/2023 y la información contenida en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

**1.10. Limitaciones al seguimiento o evaluación:** Ninguna.

## 2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO. HALLAZGOS.

### 2.1. Fortalezas evidenciadas:

No.	DESCRIPCIÓN FORTALEZA
1	La información solicitada por la Asesoría de Control Interno fue entregada dentro del plazo establecido.

## 2.2. Observaciones:

No.	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN
1	A la fecha de corte del presente informe en los archivos de la Oficina de Planeación, Políticas de MIPG, 9, Política de Defensa Jurídica, no se evidenció la publicación de Política de Prevención del Daño Antijurídico.
2	A la fecha del presente informe se encuentra aplazada la aprobación del Lineamiento de Conciliación y/o Transacción de Choques Simples en Vía.
3	La Entidad informó que se cuenta con una carpeta en OneDrive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de la cual no fue suministrado el enlace con el fin de verificar su contenido.
4	La Entidad informó que se cuenta con una carpeta en OneDrive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de la cual no fue suministrado el enlace con el fin de verificar la existencia de la base de datos consolidada en la que se gestione la información de los casos sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
5	La Entidad informó que se han presentado los respectivos Informes, sin embargo, no fue suministrada la evidencia del diligenciamiento del formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ).

## 2.3. No conformidades detectadas:

No.	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD
1	En los meses de enero y febrero de 2023, solamente se realizó una (1) sesión del Comité cuando mínimo deberían ser dos (2), incumpliendo con lo establecido en el Artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015 y en el Artículo 6 de la Resolución No. 032 de 2022.
2	No se tienen definidos 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, incumpliendo con lo establecido en la función 9 del Comité en el Artículo 4 de la Resolución No 032 de 2022.
3	De acuerdo con la verificación realizada en el Siprojweb, las actas 3 y 5 no fueron elaboradas ni suscritas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión, incumpliendo con lo establecido en las funciones 3 y 5 de la Secretaria Técnica en el Artículo 5 de la Resolución No 032 de 2022.
4	No se pudo evidenciar la existencia del archivo del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en el que reposan las actas, las fichas técnicas, certificaciones, concepto de los apoderados y demás documentos que integran cada caso estudiado de acuerdo con la normatividad vigente, incumpliendo con lo establecido en la función 8 de la Secretaria Técnica en el Artículo 5 de la Resolución No 032 de 2022.
5	No se pudo evidenciar la existencia de la base de datos consolidada en la que se gestione la información de los casos sometidos al Comité de Conciliación y Defensa

No.	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD
	Judicial, incumpliendo con lo establecido en la función 9 de la Secretaria Técnica en el Artículo 5 de la Resolución No 032 de 2022.
6	No se pudo evidenciar el diligenciamiento del formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ), incumpliendo con lo establecido en la función 10 de la Secretaria Técnica en el Artículo 5 de la Resolución No 032 de 2022.

### 3. DETALLE DE LOS HALLAZGOS

En el Plan Anual de Auditoría 2023 se programó el seguimiento al cumplimiento de las funciones de Comité de Conciliación y Defensa Judicial de conformidad con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016.

A continuación, se presentan las evidencias identificadas para cada uno de los artículos incluidos en el Decreto 1069 de 2015, modificados por el Decreto 1167 de 2016, Capítulo 3, Sección 1, Subsección 2:

#### 3.1. Artículo 2.2.4.3.1.2.2. Comité de Conciliación.

Mediante el Artículo 1. de la Resolución No. 032 del 20 de diciembre de 2022, se creó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

#### 3.2. Artículo 2.2.4.3.1.2.3. Conformación del Comité de Conciliación.

Mediante el Artículo 3. de la Resolución No. 032 del 20 de diciembre de 2022, se conformó el Comité de Conciliación por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (La) Gerente General o quien haga sus veces
2. El (La) Gerente Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.
3. El (La) Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que serán designados por parte del Gerente General.

En la sesión del comité realizada el 23/01/2023, “Se decidido de designar por parte de la Gerente General, que temporalmente, asumirán esta función de miembros permanentes del Comité, el Gerente de Talento Humano y el Gerente de Operaciones. Dicha temporalidad, dependerá del Concepto que sobre el particular, se remita a la Secretaría Jurídica Distrital, sobre la posibilidad de suprimir estos dos miembros permanentes, toda vez que por la estructura propia de La Rolita, estos cargos directivos son miembros permanentes de varios Comités y su asistencia a este Comité, se podría ver limitada”.

Estableciendo dentro del Artículo 3, los siguientes párrafos:

**“Parágrafo 1º:** Podrán participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, así como el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, el Jefe (a) de la Oficina de Control Interno y el Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

**Parágrafo 2º:** El Comité podrá invitar a un funcionario de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital cuando considere necesaria su asistencia por la naturaleza de los asuntos a tratar. En este caso, dicho (a) funcionario (a) tendrá la facultad de asistir a la sesión del Comité con derecho a voz”.

**3.4. Artículo 2.2.4.3.1.2.4. Sesiones y votación.** El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

Se evidenció la realización de los comités de conciliación durante el periodo evaluado:

No. ACTA	FECHA DEL ACTA	CONSULTA SIPROJWEB		
		FECHA DE REGISTRO	DIAS HÁBILES TRANSCURRIDOS PARA EL REGISTRO	ESTADO
1	23/01/2023	27/01/2023	4	Terminada
2	20/02/2023	06/03/2023	5	Terminada
3	06/03/2023	27/03/2023	14	Terminada
4	27/03/2023	31/03/2027	4	Terminada
5	18/04/2023	26/04/2027	6	En Proceso

De acuerdo con la verificación realizada durante los meses de enero y febrero de 2023, solamente se realizó una (1) sesión del comité, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015 y del Artículo 6. de la Resolución No. 032 de 2022.

**3.3. Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Funciones.**

A continuación, se relaciona el seguimiento realizado a las funciones del Comité de Conciliación:

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS ENVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	En la sesión 1 del Comité, se fijó la Política de Prevención del Daño Antijurídico.  A la fecha de corte del presente informe en los archivos de la Oficina de Planeación, Políticas de MIPG, 9, Política de Defensa Jurídica, no se evidenció la publicación de dicha política.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	Las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad se encuentran incluidas en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS ENVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
	<p>El 13/03/2023 se realizó Mesa de Trabajo Autodiagnóstico de la Política de Mejora Normativa y Defensa Jurídica, con el objetivo de revisar y diligenciar los autodiagnósticos de las Políticas Mejora Normativa y Defensa Jurídica.</p> <p>El 28/03/2023 se realizó mesa de Trabajo Plan de Cierre de Brechas de la Política de Defensa Jurídica, con el objetivo de construir el Plan de Cierre de Brechas de la política de Defensa Jurídica.</p>
<p>3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Operadora Distrital de Transporte, 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.</p>	<p>En las sesiones del comité 2, 4 y 5, se estudiaron las diferentes Acciones Judiciales y Extrajudiciales que se iniciaron en contra de la Entidad.</p>
<p>4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción, la conciliación y el arbitraje, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.</p>	<p>En la sesión 2 del Comité se presentó el esquema general del Lineamiento de Conciliación y/o Transacción de Choques Simples en Vía, ante lo cual se estableció la necesidad realizar un estudio detallado del documento para su aprobación.</p> <p>A la fecha del presente informe se encuentra aplazada su aprobación, con el fin de que se surta el estudio Financiero del mismo, en conjunto con aseguradora de la Entidad.</p>
<p>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 Gerente General 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.</p>	<p>En la sesión 5 del Comité, se aprobó la única solicitud de Conciliación Extrajudicial presentada hasta la fecha de corte del presente informe.</p>

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS ENVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
<p>6. Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC.</p>	<p>Producto del análisis realizado por las diferentes áreas involucradas en el proceso, se llevó a cabo la elaboración del Lineamiento de Conciliación y/o Transacción de choques simples en vía, ajustado a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y cuya aprobación se encuentra pendiente.</p>
<p>7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Operadora Distrital de Transporte 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</p>	<p>A la fecha no se han presentado acciones judiciales cuyas pretensiones estén encaminadas al restablecimiento de un derecho o al pago de indemnización de perjuicios, que obliguen a la Entidad a erogar este tipo de gastos.</p>
<p>8. 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 entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.</p>	<p>En la Sesión 5 del Comité, se presentó por parte del Gerente Jurídico el informe de la Acción de Tutela interpuesta por un extrabajador, cuyo fallo fue desfavorable a los intereses de la Entidad, ordenando su reintegro, se mencionaron las acciones correctivas tomadas por parte de la Gerencia de Talento Humano y un breve resumen de la Impugnación presentada en contra del fallo.</p>
<p>9. 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.</p>	<p>De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Jurídica, debido a la baja litigiosidad de la Entidad, no se establece la necesidad de contratar Abogados externos.</p> <p>Al respecto, esta Asesoría considera que por una situación actual no se puede tomar una decisión definitiva en este sentido y por lo tanto se deben 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, en caso que se requiera contar con ellos.</p>


FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité	Mediante el Parágrafo 1, del Artículo 5 de la Resolución 032 del 20 de diciembre de 2022, se señaló que: "...actuara como secretario (a) técnico (a) el (a) abogado (a) de la Oficina Jurídica que hubiese sido designado por el Comité para el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 2.2.4.1.3.2.6 del citado Decreto".
11. Dictar su propio reglamento	Mediante la Resolución 032 del 20 de diciembre de 2022, se integró y estableció el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte.
12. Conocer y decidir 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 678 de 2001 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen	A la fecha, no se ha realizado ningún estudio de procedencia de Acción de Repetición, por cuanto no ha sido fallada ninguna acción judicial cuya pretensión sea el resarcimiento de perjuicios.

### 3.4. Artículo 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica.

A continuación, se relaciona el seguimiento realizado a las funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación:

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
1. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación señalando a sus miembros el orden del día, y adjuntando los soportes para el estudio de los casos, tales como la Ficha Técnica, el concepto del apoderado, los anexos, entre otros.	Se realizó la citación a las cinco (5) sesiones realizadas hasta el momento a través de correo electrónico.
2. Coordinar si lo considera necesario, las reuniones preparatorias con los abogados ponentes de los casos, con el fin de llevar preparada la explicación y sustentación de las fichas de estudio e informes que correspondan a los asuntos que se van a tratar, y en esa medida tener la posibilidad de	A la fecha no se ha considerado la necesidad de realizar reuniones previas para preparar los casos llevados a Comité.



FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS ENVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
realizar los ajustes y/o complementaciones a que haya lugar.	
3. 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.	<p>De acuerdo con la verificación en el Siprojweb, las actas 3 y 5 no fueron elaboradas ni suscritas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.</p> 
4. Comunicar las decisiones del Comité de Conciliación y verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por este.	Se expidió documento del 18/04/2023 donde se certifica la decisión del Comité de conciliar sobre un margen de acción, de las pretensiones del pago del valor de UN MILLON DE PESOS MCTE (\$1.000.000), como consecuencia del accidente de tránsito ocurrido el día 04/03/2023.
5. 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.	De acuerdo con la verificación en el Siprojweb, las actas 3 y 5 no fueron elaboradas ni suscritas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
6. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.	No aplica. Todavía no han transcurrido seis (6) meses para la presentación del informe.
7. 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.	En la sesión 1 del Comité, se presentó ante el Comité la Política de Prevención del Daño Antijurídico para su aprobación.
8. Administrar y custodiar el archive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en el que reposaran las actas, las fichas técnicas, certificaciones, concepto de los apoderados y demás documentos que integran cada caso estudiado, de acuerdo con la normatividad vigente. Se propenderá	La Entidad informó que se cuenta con una carpeta en OneDrive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de la cual no fue suministrado el enlace con el fin de verificar su contenido.

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
por la digitalización de los archivos que componen el expediente del Comité, para facilitar su posterior consulta.	
9. Administrar y alimentar una base de datos consolidada en la que se gestione la información de los casos sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para facilitar la transferencia de conocimiento al interior de la entidad, y la sistematización de los reportes.	La Entidad informó que se cuenta con una carpeta en OneDrive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de la cual no fue suministrado el enlace con el fin de verificar la existencia de la base de datos consolidada en la que se gestione la información de los casos sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
10. Diligenciar el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ).	La Entidad informó que se han presentado los respectivos Informes, sin embargo, no fue suministrada la evidencia de su diligenciamiento.
11. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación y Defensa Judicial, 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.	Se asistió a la única audiencia a la cual fueron citados, la cual fue asistida por el Abogado de la Oficina Jurídica, quien funge como Secretario Técnico del Comité. En aquella diligencia, fue presentada la formula conciliatoria aprobada por el Comité, a través de la respectiva certificación.
12. Enviar a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité, para lo cual deberán remitir: (i) Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación; (ii) 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; (iii) Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica; (iv) 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"; (v). Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad	A la fecha no se han presentado cambios en el Comité.

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS ENVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de alto impacto.	
13. Verificar que la entidad publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitraje, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos. Para tal efecto la Entidad remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".	A la fecha no se ha realizado conciliaciones ante Ministerio Público.
14. Expedir las constancias o certificaciones que se requieran sobre las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Se expidió documento del 18/04/2023 donde se certifica conciliar sobre un margen de acción, de las pretensiones del pago del valor de UN MILLON DE PESOS MCTE (\$1.000.000), como consecuencia del accidente de tránsito ocurrido el día 04/03/2023.
15. Adoptar las medidas y controles necesarios para asegurar que el Comité realice los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición dentro del término de cuatro (4) meses previstos en el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015.	A la fecha no se ha realizado ningún estudio de procedencia de Acción de Repetición, por cuanto no ha sido fallada ninguna acción judicial cuya pretensión sea el resarcimiento de perjuicios.
16. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.	No aplica.

### 3.5. Seguimiento a las Actuaciones Procesales.

Se realizó la verificación de las actuaciones procesales registradas en la página de la Rama Judicial enlace <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/Index>, obteniéndose el siguiente resultado:

Consultado	Número de Radicación	Fecha de Radicación y última actualización	Despacho y Departamento	Sujetos Procesales
<input checked="" type="checkbox"/>	11001400304820220111100	2022-11-01 2023-02-01	JUZGADO 048 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	<b>Demandante:</b> MARTHA PATRICIA BOLAÑOS PAEZ <b>Demandado:</b> OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE
<input type="checkbox"/>	11001400304820220111101	2022-12-02 2023-02-01	JUZGADO 021 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	<b>Demandante:</b> MARTHA PATRICIA BOLAÑOS PAEZ <b>Demandado:</b> OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.
<input type="checkbox"/>	11001410500520220090000	2022-11-01 2022-11-01	JUZGADO 005 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	<b>Demandante:</b> LINDA PAOLA VALERO GARZON <b>Demandado:</b> OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE SAS
<input type="checkbox"/>	11001410500520220090001	2022-11-30 2023-01-24	JUZGADO 028 LABORAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	<b>Demandante:</b> LINDA PAOLA VALERO GARZON <b>Demandado:</b> OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE SAS
<input type="checkbox"/>	11001410500920220079300	2022-10-31 2022-11-22	JUZGADO 009 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	<b>Demandante/accionante:</b> ANGEL ANDREA ALVARADO AVENDAÑO <b>Demandado/indiciado/causante:</b> OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.
<input type="checkbox"/>	11001410500920220079301	2022-11-23 2022-12-19	JUZGADO 027 LABORAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	<b>Demandante:</b> ANGELA ANDREA ALVARADO AVENDAÑO <b>Demandado:</b> OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE SAS

En consonancia con lo establecido se verificó y validó la información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB con el siguiente resultado:

Dos (2) tutelas con estado activo:

25. OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE	Tutela	Activo	2
---------------------------------------	--------	--------	---

Cinco (5) tutelas con estado terminado:

41. OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE	Tutela	Terminado	5
---------------------------------------	--------	-----------	---

#### 4. CONCLUSIONES

4.1. En términos generales el Comité de Conciliación viene dando cumplimiento a sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente, no obstante, de detecto el incumpliendo de dos (2) funciones de las doce (12) establecidas en la Resolución No. 032 de 2022, que equivale al 16,7%.

4.1. En términos generales la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación viene dando cumplimiento a sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente, no obstante, de detecto el incumpliendo de cuatro (4) funciones de las dieciséis (16) establecidas en la Resolución No. 032 de 2022 que equivale al 25,0%.

#### 5. RECOMENDACIONES

5.1. Cumplir con los términos establecidos en la norma frente a los registros respectivos el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

5.2. Realizar los comités y elaborar las actas de forma oportuna.

5.3. Propender por el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento y evitar situaciones adversas al momento de la emisión de informes por parte de la Asesoría de Control Interno.

### Asesor de Control Interno