

PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. Información general

1.1. Fecha de emisión del informe: 31/10/2023

1.2. Unidad evaluada: Comité de Conciliación y Defensa Judicial

1.1.1.3. Líder del proceso o responsable de la unidad evaluada: Gerencia Jurídica.

1.4. Responsable operativo: Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial

1.5. 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

1.6. Alcance: Comprende el periodo comprendido entre el 28/04/2023 y el 23/10/2023

1.7. 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.

1.8. Pruebas de auditoría: Verificación documental contenida en la carpeta digital en donde reposan los documentos del citado Comité y del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

1.9. Métodos de muestreo: No aplica

1.10. Fecha de ejecución del seguimiento: Del 18/10/2023 al 31/10/2023

1.11. Limitaciones al seguimiento y evaluación: Ninguna

1.12. Asesor de Control Interno: Raúl Rojas Devia

1.13. Equipo auditor: Raúl Rojas Devia

2. Resultados del seguimiento y evaluación

Hallazgos

2.1. Fortalezas / Conformidades / Cumplimientos:

No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
1	Disposición del Secretario Técnico de Comité para atender las inquietudes del equipo auditor.

2.2. Observaciones / Cumplimientos parciales:

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
1	A la fecha del presente informe no fue posible evidenciar la decisión final sobre la posibilidad de suprimir como miembros del Comité del Gerente de Talento Humano y del Gerente de Operaciones, de acuerdo con lo señalado en acta 01 del 23/01/2023.
2	La política de defensa jurídica ni el lineamiento de conciliación y/o transacción de choques simples en vía, se encuentran relacionados en el listado maestro de documentos.
3	En la carpeta digital no se pudo evidenciar la totalidad de la información relacionada con las fichas técnicas, certificaciones, concepto de los apoderados y demás documentos que integran cada caso estudiado, de acuerdo con la normatividad vigente.

2.3. No conformidades / Incumplimientos:

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
1	En el mes de julio de 2023, solamente se realizó una (1) sesión del Comité cuando mínimo deberían ser dos (2), incumpliendo de manera reiterada 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	Se evidencia incumplimiento de algunas de las actividades establecidas en el plan de cierre de brechas de la política de defensa jurídica.
3	De acuerdo con la verificación realizada en el Siprojweb, las actas 8, 10 y 14 no fueron elaboradas, suscritas ni subidas al aplicativo dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión; incumpliendo de manera reiterada con lo establecido en las funciones 3 y 5 de la Secretaria Técnica, señaladas en el artículo 5 de la Resolución No 032 de 2022.
4	Se evidenció incumplimiento por parte de la Secretaria Técnica, de las funciones 6, 8, 9 y 11 establecidas en el artículo 5 de la Resolución No 032 de 2022.

3. Detalle de Hallazgos

En el Plan Anual de Auditoría 2023 se programó para el mes de octubre realizar el segundo 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.

Al respecto, en la sesión del comité realizada el 23/01/2023, “Se decidió 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”. A la fecha del presente informe no fue posible evidenciar la decisión final sobre la posibilidad de suprimir como miembros del Comité del Gerente de Talento Humano y del Gerente de Operaciones, de acuerdo con lo señalado en acta 01 del 23/01/2023.

3.3. 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.

Durante el periodo evaluado se evidenció la realización de los siguientes comités:

No. ACTA	FECHA DEL ACTA	CONSULTA SIPROJWEB		
		FECHA DE REGISTRO	DIAS HÁBILES TRANSCURRIDOS PARA EL REGISTRO	ESTADO
6	28/04/2023	09/05/2023	4	Terminada
7	26/05/2023	01/06/2023	4	Terminada
8	30/05/2023	08/06/2023	7	Terminada
9	27/06/2023	28/06/2023	1	Terminada
10	30/06/2023	25/07/2023	15	Terminada
11	19/07/2023	25/07/2023	3	Terminada
12	09/08/2023	16/08/2023	5	Terminada
13	24/08/2023	31/08/2023	5	Terminada
14	04/09/2023	14/09/2023	8	Terminada
15	21/09/2023	28/09/2023	5	En proceso

De acuerdo con la verificación realizada en el mes de julio 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.

Con corte al 23/10/2023 no se habían realizado las dos (2) sesiones de comité del mes de octubre, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

3.4. 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 los archivos de la Oficina de Planeación, Políticas de MIPG, 9, Política de Defensa Jurídica, se encuentra publicada la política de defensa jurídica, que incluye como uno de sus componentes la prevención del daño antijurídico. Sin embargo, dicha política no se encuentra relacionada en el listado maestro de documentos.
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 Defensa Jurídica incluida la prevención del daño antijurídico.

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
	<p>La calificación total de la política con corte a la fecha del presente informe es de 82,16.</p> <p>Con relación al plan de cierre de brechas, en el componente actuaciones prejudiciales de las catorce (14) actividades de gestión, trece (13) tienen puntaje de 100 y una (1) tiene calificación de 1 y con fecha de terminación vencida; en el componente defensa judicial de las doce (12) actividades, ocho (8) tienen puntaje de 100, tres (3) se encuentran en ejecución y una (1) tiene calificación de uno (1), la cual no ha sido cambiada y cuya fecha de terminación fue posterior a la fecha establecida; en el componente cumplimiento sentencias y conciliaciones de las siete (7) actividades, cuatro (4) tienen puntaje de 100 y tres (3) no aplican; en el componente de prevención daño antijurídico de las ocho (8) actividades, tres (3) tienen puntaje de 100, cuatro (4) tienen calificación de uno (1) de las cuales, a una (1) no le ha sido cambiada y cuya fecha de terminación fue posterior a la fecha establecida, dos (2) con fecha de terminación vencida y una (1) no aplica.</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 06 a 14, 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 del Comité 06 del 28/04/2023 se aprobó el lineamiento de conciliación y/o transacción de choques simples en vía, dejando claridad que el mismo puede ser aclarado o modificado, con el fin de adecuarlo a la situación real de accidentalidad de La Rolita.</p>


FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
	Sin embargo, dicha lineamiento no se encuentra relacionada en el listado maestro de documentos.
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>En las sesiones 7, 10, 11, 12 y 13 del Comité, se aprobó no conciliar con respecto a las solicitudes de conciliación extrajudicial presentadas.</p> <p>En la sesión 11 del Comité, se aprobó conciliar en uno (1) de los dos (2) eventos presentados.</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.	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 realizó en la sesión 6 del 28/04/2023.
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	De acuerdo con la información contenida en la carpeta digital en donde reposan los documentos del Comité, no se evidencia que se hayan 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.
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	En las sesiones del comité 06 a 14, no se presentaron sentencias favorables o condenatorias, ni conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad.

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.	
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.	En la sesión 11 del Comité del 19/07/2023 se aprobaron los criterios de selección de abogados externos.
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	De acuerdo con la información contenida en la carpeta digital en donde reposan los documentos del Comité, a la fecha, no se ha realizado ningún estudio de procedencia de acción de repetición.

3.5. 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 través de correo electrónico a las diez (10) sesiones del comité realizadas durante el periodo comprendido entre el 28/04/2023 y el 23/10/2023.
2. Coordinar si lo considera necesario, las reuniones preparatorias con los abogados	De acuerdo con la información contenida en la carpeta digital en donde reposan los

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
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 realizar los ajustes y/o complementaciones a que haya lugar.	documentos del Comité, a la fecha no se evidenció la realización de reuniones previas para preparar los casos llevados a Comité.
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.	De acuerdo con la verificación realizada en el Siprojweb, las actas 8, 10 y 14 no se evidenció que dichas actas fueran elaboradas ni suscritas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
4. Comunicar las decisiones del Comité de Conciliación y verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por este.	De acuerdo con la información contenida en la carpeta digital en donde reposan los documentos del Comité, a la fecha no se evidenció documentación en donde se informará de las decisiones tomadas ni del cumplimiento de las mismas.
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 realizada en el Siprojweb, las actas 8, 10 y 14 no fueron subidas 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 se pudo evidenciar la presentación y entrega al representante legal ni a los miembros del Comité, del informe de la gestión correspondiente al primer semestre de 2023.
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 del Comité 06 del 28/04/2023 se aprobó el lineamiento de conciliación y/o transacción de choques simples en vía.
8. Administrar y custodiar el archive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en el que reposaran las actas, las fichas	Mediante correo electrónico del 07/07/2023, el secretario técnico remitió

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
<p>técnicas, certificaciones, concepto de los apoderados y demás documentos que integran cada caso estudiado, de acuerdo con la normatividad vigente. Se propenderá por la digitalización de los archivos que componen el expediente del Comité, para facilitar su posterior consulta.</p>	<p>para consulta la carpeta digital en donde reposan los documentos del comité.</p> <p>Revisado su contenido, no se pudo evidenciar la existencia de las fichas técnicas ni la totalidad de los documentos que integran cada caso estudiado.</p>
<p>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.</p>	<p>En la información contenida en la carpeta digital suministrada no se pudo evidenciar la existencia de la base de datos consolidada con la información de los casos sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.</p>
<p>10. Diligenciar el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ).</p>	<p>En la carpeta digital se evidenció la presentación del informe de gestión judicial correspondiente al primer semestre de 2023.</p>
<p>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.</p>	<p>Revisado el SIPROJWEB-BOGOTÁ, no se encontraron fichas de conciliación diligenciadas.</p>
<p>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</p>	<p>A la fecha no se evidenciaron cambios relacionados con el comité.</p>

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
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 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 evidenció la realización de 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.	En la carpeta digital se evidenció la existencia de los documentos en donde se certifican las decisiones tomadas por el comité frente a las solicitudes de conciliación realizadas.
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 evidenció la realización de estudios de pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición.
16. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.	No aplica.

3.6. 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 type="checkbox"/>	11001310500120230034300	2023-09-04 2023-09-04	JUZGADO 001 LABORAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: GERMAN ALBERTO HERNANDEZ ROBLES Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE SAS
<input type="checkbox"/>	11001400301120230040300	2023-05-02 2023-06-14	JUZGADO 011 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: DANIEL ROBERTO ESGUERRA Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S
<input type="checkbox"/>	11001400301120230040301	2023-05-19 2023-06-08	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: DANIEL ROBERTO ESGUERRA Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S
<input type="checkbox"/>	11001400304820220111100	2022-11-01 2023-02-01	JUZGADO 048 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: MARTHA PATRICIA BOLAÑOS PAEZ Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE
<input type="checkbox"/>	11001400304820220111101	2022-12-02 2023-02-01	JUZGADO 021 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: MARTHA PATRICIA BOLAÑOS PAEZ Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S
<input type="checkbox"/>	11001410500520220080900	2022-11-01 2022-11-01	JUZGADO 005 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: LINDA PAOLA VALERO GARZON Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE SAS
<input type="checkbox"/>	11001410500020220079300	2022-10-31 2022-11-22	JUZGADO 009 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: accionante: ANGEL ANDREA ALVARADO AVENDAÑO Demandado: indiciado/causante: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S Defensor Privado: JHONATAN IVAN martinez cortes
<input type="checkbox"/>	11001410500020220079301	2022-11-23 2022-12-19	JUZGADO 027 LABORAL DE BOGOTÁ (BOGOTÁ)	Demandante: ANGELA ANDREA ALVARADO AVENDAÑO Demandado: OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE SAS

Revisada la carpeta digital suministrada se encontró la subcarpeta Acciones Judiciales-actualizada, con información de procesos de acciones judiciales.

4. Conclusiones

4.1. El Comité de Conciliación viene dando cumplimiento parcial a sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente, detectándose el incumpliendo de una (1) función de las doce (12) establecidas en la Resolución No. 032 de 2022, que equivale al 8,33%.

4.1. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación viene dando cumplimiento parcial a sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente, detectándose el incumpliendo de seis (6) funciones de las dieciséis (16) establecidas en la Resolución No. 032 de 2022, que equivale al 37,50%.

5. Recomendaciones

5.1. Se reitera la necesidad de cumplir con los términos establecidos en la norma, frente a los registros a realizar en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

5.2. Se reitera realizar los comités y elaborar las actas de forma oportuna dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.

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.

Firma