

PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. Información general

1.1. Fecha de emisión del informe: 22 de mayo de 2024

1.2. Unidad evaluada: Comité de Conciliación y Defensa Judicial

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 24/10/2023 y el 30/04/2024

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 BOGOTA 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 BOGOTA

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". Resolución 485 de 2023 Secretaría Jurídica Distrital. Secretaría Jurídica Distrital "Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 "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"
- 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 02/05/2024 al 22/05/2024

1.11. Limitaciones al seguimiento y evaluación: Durante el periodo de seguimiento en varias ocasiones se tuvo inconvenientes en el ingreso al Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB.

1.12. Asesor de Control Interno: Raúl Rojas Devia

1.13. Equipo auditor: Raúl Rojas Devia y Liliana María Calle Carvajal

2. Resultados del seguimiento y evaluación

Hallazgos

2.1. Fortalezas / Conformidades / Cumplimientos:

No.	Descripción Fortaleza / Conformidad / Cumplimiento
1	Entrega oportuna de la información solicitada.

2.2. Observaciones / Cumplimientos parciales:

No.	Descripción Observación / Cumplimiento parcial
1	El lineamiento de conciliación y/o transacción de choques simples en vía, no se encuentra relacionado en el listado maestro de documentos.
2	Se evidencia incumplimiento de algunas de las actividades establecidas en el plan de cierre de brechas de la política de defensa jurídica.

2.3. No conformidades / Incumplimientos:

No.	Descripción No conformidad / Incumplimiento
1	No se pudo evidenciar el cumplimiento por parte de la secretaria técnica, de las funciones 3, 4, 6 y 9 establecidas en el artículo 5 de la Resolución No. 032 de 2022.

3. Detalle de Hallazgos

En el Plan Anual de Auditoría 2024 se programó para el mes de mayo realizar el primer 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, así mismo las descritas en la Resolución No. 032 de 2022.

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 empleados, 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 de conciliación y defensa judicial realizada el 23/01/2023, “Se decidió por parte de la Gerente General que, temporalmente, asumirán esta función 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 de 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, 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 las siguientes sesiones del comité:

No. ACTA	FECHA DEL ACTA	CONSULTA SIPROJWEB		
		FECHA DE REGISTRO	DIAS HÁBILES TRANSCURRIDOS PARA EL REGISTRO	ESTADO
16	26/10/2023	9/11/2023	8	TERMINADA
17	31/10/2023	9/11/2023	5	TERMINADA
18	15/11/2023	21/11/2023	3	TERMINADA
19	27/11/2023	7/12/2023	7	TERMINADA
20	22/12/2023	30/12/2023	4	TERMINADA
21	30/12/2023	11/01/2024	7	TERMINADA
22	26/01/2024	31/01/2024	3	TERMINADA
23	31/01/2024	29/02/2024	20	TERMINADA
24	28/02/2024	29/02/2024	1	TERMINADA
25	29/02/2024	26/03/2024	16	TERMINADA
26	26/03/2024	27/03/2024	1	TERMINADA
27	27/03/2024	2/04/2024	1	TERMINADA
28	12/04/2024	28/04/2024	10	EN PROCESO

Conforme a la tabla precedente, se evidencia que, seis (6) actas fueron cargadas extemporáneamente en el aplicativo dispuesto para tal fin en el SIPROJWEB, incumpliendo con ello lo preceptuado en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015 y el artículo 5 de la Resolución interna No. 032 de 2022.

Al respecto, se estableció que durante el periodo comprendido entre el 26/10/2023 y el 30/04/2024 se realizaron un total de 13 sesiones, de las cuales en dos (2) se trataron temas relacionados con las competencias del comité y en once (11) no hubo temas a tratar.

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 EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	<p>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.</p> <p>La política se encuentra relacionada en el listado maestro de documentos con vigencia a partir del 23/01/2023.</p>

<p>FUNCIÓN</p>	<p>SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS</p>
<p>2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.</p>	<p>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.</p> <p>La calificación total de la política con corte a la fecha del presente informe es de 88,08.</p> <p>Con relación al plan de cierre de brechas se cuenta con la siguiente valoración:</p> <p>1) El componente actuaciones prejudiciales tiene un puntaje de 50.</p> <p>2) En el componente defensa judicial, en la categoría planeación, con relación a la tabla de retención documental y/o tablas de valoración documental para la gestión de archivos y de los protocolos o procedimientos internos de manejo de archivos con el fin de facilitar a los apoderados la consecución de los antecedentes administrativos, para poder allegarlos en tiempo a los procesos judiciales, tiene un puntaje de uno (1).</p> <p>En la categoría seguimiento y evaluación con relación a la evaluación de los resultados periódicamente de sus indicadores que miden la eficiencia, eficacia y efectividad de las políticas realizadas en materia de defensa jurídica, tiene un puntaje de 50.</p> <p>3) En componente prevención del daño antijurídico, en la categoría de ejecución, en la implementación del plan de acción de su política de prevención del daño antijurídico dentro del año calendario (enero-diciembre) y la realización gestiones de difusión y/o capacitación de los planes de prevención daño antijurídico, tiene un puntaje de uno (1).</p> <p>En la categoría seguimiento y evaluación, en el seguimiento anual al plan de acción y al(los) indicador(es) formulado(s) en sus políticas de prevención del daño antijurídico y en la medición y evaluación de los resultados periódicamente de los indicadores que miden la eficiencia, eficacia y</p>

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
	efectividad de las políticas realizadas en materia de prevención, tiene un puntaje de uno (1).
<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 22 y 23, se estudiaron dos (2) procesos 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> <p>Sin embargo, el lineamiento sigue sin ser no relacionado en el listado maestro de documentos.</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</p>	<p>En la sesión 22 del 26 de enero de 2024 se aprobó asumir el valor del deducible de dos millones quinientos cincuenta mil un peso m/c (\$2.550.001), indicado por la aseguradora en caso de un siniestro donde se registró una colisión de un vehículo propiedad de Navitrans durante una etapa de capacitación conducida por Conductora de la empresa.</p>

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.	
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	En las sesiones del comité 16 al 27, 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
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.	
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
<p>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.</p>	<p>Se realizó la citación a través de correo electrónico a las trece (13) sesiones del comité llevadas a cabo durante el periodo comprendido entre el 24/10/2023 y el 30/04/2024.</p>
<p>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 realizar los ajustes y/o complementaciones a que haya lugar.</p>	<p>De acuerdo con la información contenida en la carpeta digital en donde reposa los documentos del comité, a la fecha no se evidenció la realización de reuniones previas para preparar los casos llevados a Comité.</p>
<p>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>	<p>De acuerdo con la verificación realizada en el Siprojweb, no se pudo evidenciar que las actas 16, 19, 21, 23, 25 y 28 fueran elaboradas y suscritas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.</p>
<p>4. Comunicar las decisiones del Comité de Conciliación y verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por este.</p>	<p>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 estas.</p>
<p>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.</p>	<p>Al realizar la verificación en el aplicativo Siprojweb, se pudo establecer que, seis (6) actas no fueron cargadas dentro de los términos dispuestos para tal fin.</p>
<p>6. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus</p>	<p>No se pudo evidenciar la presentación y entrega al representante legal ni a los</p>

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.	miembros del Comité, del informe de la gestión correspondiente al segundo 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 archivo 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 por la digitalización de los archivos que componen el expediente del Comité, para facilitar su posterior consulta.	<p>Mediante correo electrónico del 30/04/2024, el secretario técnico remitió para consulta el enlace de la carpeta digital en donde reposan los documentos del comité.</p> <p>Revisado su contenido, se pudo evidenciar la existencia de las siguientes fichas técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de conciliación extrajudicial- accidente de tránsito - LRK 470 WDL 272 Y KYQ 476. 2. Ficha de conciliación extrajudicial- BC-110835. 3. Ficha de conciliación extrajudicial- Pago de los daños del Vehículo de placas BNX465. 4. Ficha de conciliación extrajudicial- TM16 Dic 2022.
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>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>Se evidenció una base de datos en donde se encuentran relacionados siete (7) acciones de tutela presentadas.</p>
10. Diligenciar el Formato único de información litigiosa y conciliaciones	En la carpeta digital no se pudo evidenciar la presentación del informe

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ).	de gestión judicial correspondiente al segundo semestre de 2023.
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.	En respuesta a las observaciones al informe preliminar se aportaron los pantallazos que dan cuenta del cargue de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.
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 de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de alto impacto.	A la fecha no se evidenciaron cambios relacionados con el comité.

FUNCIÓN	SEGUIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS DETECTADAS Y/O APORTADAS
<p>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".</p>	<p>A la fecha no se evidenció la realización de conciliaciones ante Ministerio Público.</p>
<p>14. Expedir las constancias o certificaciones que se requieran sobre las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>A la fecha no se evidenció la realización de estudios de pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición.</p>
<p>16. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.</p>	<p>No aplica.</p>

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>, en donde se evidencia la existencia de dieciséis (16) procesos y cuya información hace parte del presente informe.

Revisada la carpeta digital suministrada se encontró el formato procesos judiciales donde se relacionan ocho (8) acciones de tutela.

Es importante mencionar que, en la rama judicial existen tres (3) procesos activos, sin que se pudiera evidenciar el registro de estos en el aplicativo Siprojweb, identificados con los números:

11001310300520240004700

11001310500120230034300

11001418902720230065600

4. Conclusiones

4.1. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación viene dando cumplimiento parcial a sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente, detectándose el incumplimiento de cuatro (4) funciones de las dieciséis (16) establecidas en la Resolución No. 032 de 2022, que equivale al 25,00%.

5. Recomendaciones

5.1. 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. Elaborar las actas de forma oportuna y cargarlas 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