

MEMORANDO CÓDIGO: GD-FR-018-V4		
Para	Dra. MARIA CRISTINA TORO RESTREPO Jefe Oficina Asesora Jurídica	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2020-12-17 10:30:14 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Informe Final de seguimie Anexos: 13 Paginas Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM20-0103
De	JULIAN DAVID PEREZ RIOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Informe Final de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y SIPROJWEB – Segundo Semestre 2020	

Respetada Dra. Maria

En ejercicio del rol de seguimiento y evaluación establecido para la Oficina de Control Interno mediante el artículo 17 Del Decreto 648 de 2017, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2020 y en concordancia con lo establecido en Decreto 1069 de 2015 *"Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Justicia"*, Decreto 1167 de 2016 *" Por la cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015..."* y Decreto 839 de 2018 *"Por medio de la cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de conciliación en el Distrito Capital"*, con toda atención pongo en su conocimiento el resultado de la evaluación realizada, adjunta al presente.

El resultado fue puesto en conocimiento del equipo de trabajo previo a su oficialización mediante correo electrónico del 12 de noviembre. En este correo se propuso como fecha límite de recepción de observaciones el día 16 de diciembre de 2020, no obstante, no fueron recibidas observaciones sobre el particular.

Se recomienda la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno con el fin de subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos identificados, cuyos lineamientos se pueden consultar en el Sistema Integrado de Gestión / Proceso Evaluación y Mejora de la Gestión/ Procedimiento Mejora Corporativa (EM-PR-005).

Atentamente,

Julian D. Perez R.
 Firmado digitalmente por Julian D. Perez R.
 Fecha: 2020.12.17 09:02:16 -05'00'
JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
 Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación – SIPROJWEB
 Con copia: Dr. Andrés Escobar U.- Gerente General
 Proyectó: John Alejandro Salamanca / Profesional OCI
 Revisó: Julián David Pérez Ríos/ Jefe Oficina de Control Interno

	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 Legal

EQUIPO AUDITOR:

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
John Alejandro Salamanca Ávila – Profesional Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S):

Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones emanadas del Decreto 1069 de 2015 en materia de Acciones de Repetición, así como de las disposiciones contenidas en el Decreto 839 de 2018, por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital y Circular 017 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital – Subsecretaría Jurídica Distrital en materia de seguimiento a la herramienta SIPROJ-WEB.

ALCANCE:

Comprende al periodo del 01 de julio de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020. Por otra parte, se precisa que, el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento a la información y evidencias suministradas por el líder del proceso y su respectivo equipo de trabajo en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno, de conformidad con el recurso humano disponible en esta y en el marco de las medidas de emergencia sanitaria por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante los Decretos 1168 del 25 de agosto de 2020, 1297 del 29 de septiembre de 2020, 1408 del 30 de octubre de 2020 y 1550 del 28 de noviembre de 2020 y los Decretos Distritales 193 del 26 de agosto de 2020 y 195 del 31 de agosto de 2020.

CRITERIOS:

1. Decreto 1060 de 2015 *"Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Justicia"*
2. Circular 017 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital – Subsecretaría Jurídica Distrital *"Actualización de información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales..."*
3. Decreto 1167 de 2016 *" Por la cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015..."*
4. Decreto 839 de 2018 *"por medio de la cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de conciliación en el Distrito Capital"*
5. 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"*
6. Circular 020 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital *"instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral de a la Secretaria Jurídica Distrital"*

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

7. Resolución 16 de 2019 “por la cual se modifica la Resolución No. 060 de 2017, "Por medio de la cual se Integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones"
8. Resolución 17 de 2019 “por medio de la cual se designa delegado del Gerente General en el Comité de Conciliación de la Empresa de Bogotá S.A y Acuerdo 01 de 2019 " por el cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá”.
9. Acuerdo 01 de 2019 " por el cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá”.

METODOLOGÍA:



SOLICITUD Y RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN Y EVIDENCIA

Para la realización del presente informe la Oficina de Control Interno, mediante correo corporativo, realizó la solicitud de información y de evidencias de la siguiente manera:

No.	Tipo de Solicitud	Fecha de solicitud OCI	Fecha de respuesta propuesta	Fecha de respuesta	Dependencia Responsable
1	Seguimiento al Comité de Conciliación y Siproj Web – II Semestre	30/11/2020	04/12/2020	04/12/2020	Oficina Asesora Jurídica
2	Verificación Física – Seguimiento Comité de Conciliación y Siproj WEB- II Semestre 2020 (2)	07/12/2020	10/12/2020	10/12/2020	Oficina Asesora Jurídica

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Se revisó la documentación e implementación de los mecanismos, y/o controles que dan cuenta del cumplimiento de las normas en materia de Gestión Jurídica, Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y actualización en SIPROJ-WEB, cuyas evidencias se describen a continuación:

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

1. Seguimiento cumplimiento funciones Comité de Conciliación

A continuación, se presenta la tabla No. uno (1) que permite observar el seguimiento que se efectuó al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá, para el periodo objeto de alcance.

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1	Formular las políticas de prevención del daño antijurídico de la empresa.	<p>Se evidenció el Acuerdo 02 de 2020 del Comité de Conciliación, con fecha de expedición 13 de agosto <i>“Por el cual adopta el Manual para la formulación, adopción y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”</i></p> <p>Así mismo, se observó el Acuerdo 03 de 2020 del Comité de Conciliación, con fecha de expedición 22 de septiembre <i>“Por el cual adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá”</i></p>
2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	<p>Se observó que mediante Comité de Conciliación en sesión No. 13 del 30 de julio de 2020, se aprobó la metodología para la formulación de la Política de prevención del Daño Antijurídico de la EMB.</p> <p>Igualmente, se evidenció el Acuerdo 02 de 2020 del Comité de Conciliación, con fecha de expedición 13 de agosto <i>“Por el cual adopta el Manual para la formulación, adopción y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”</i></p> <p>Ahora bien, en su artículo 1 de la parte Resolutiva del Acuerdo 03 de 2020 del Comité de Conciliación, con fecha de expedición 22 de septiembre, se identificó la adopción de la Política de Prevención del Daño antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá.</p>
3	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las casusas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.	<p>Se evidenció en el numeral 4 <i>“INFORME PROCESOS JUDICIALES Y TUTELAS</i> “del Acta No. 14 del Comité Conciliación de fecha 27 de agosto de 2020, la presentación de las acciones de Tutela en contra de la Empresa Metro de Bogotá, así como, información respecto de los estados procesales en relación con la suspensión de términos.</p> <p>Por otra parte, se observó el numeral 3 <i>“AUDIENCIA PACTO DE CUMPLIMIENTO ACCION POPULAR No. 2019-282”</i> del Acta No. 16 del Comité de Conciliación celebrada el pasado 24 de septiembre de 2020, donde se</p>

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

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
		<p>pone en conocimiento el estado procesal de la acción referida en el numeral.</p> <p>Finalmente, se evidenció el numeral 3 <i>“INFORME DE TUTELA No. 2020-00597”</i> del Acta No.17 del Comité de Conciliación celebrado el pasado 08 de octubre de 2020, donde se informó por parte de la Oficina Asesora Jurídica los hechos y pretensiones por parte de la accionante en la Acción referida en el numeral.</p>
4	<p>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.</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Se fijaron directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo en el primer semestre de 2020, por lo cual, para el periodo de la presente auditoría estas directrices continuaban vigentes.”</i></p> <p>Dentro de este marco, la Oficina de Control Interno mediante informe final de Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación – SIPROJ-WEB y auditoría de Gestión Legal, emitido el pasado 20/08/2020, con radicado OCI-MEM20-0071, observó que en el Acta No. 7 del Comité de Conciliación con fecha 30 de abril de 2020, la aprobación del proyecto de acuerdo <i>“Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC- al interior de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”</i></p>
5	<p>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 audiencias de conciliación y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de los mandatos legales y la jurisprudencia que resulte aplicable.</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica manifestó: <i>“No se presentaron fichas de conciliación para ser estudiadas por parte del Comité de Conciliación.”</i></p>
6	<p>Evaluar la procedencia de la acción de repetición, previa presentación del caso en el marco del comité.</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Para el momento no fue necesario evaluar la procedencia de la acción de repetición.”</i></p>
7	<p>Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Para el momento no fue necesario evaluar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de acción de repetición.”</i></p>

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

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
8	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	Se evidenció en el numeral 4 <i>“DESIGNACIÓN SECRETARIO TÉCNICO”</i> del Acta No.17 del Comité Conciliación celebrado el pasado 08 de octubre de 2020, la designación de un profesional (abogado) grado 4 de la Oficina Asesora Jurídica como Secretario Técnico 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.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“El informe semestral se presentará para aprobación en la última sesión de la vigencia 2020.”</i> Aunado a esto, la Oficina de Control Interno mediante informe final de Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación – SIPROJ-WEB y auditoría de Gestión Legal, emitido el pasado 20/08/2020, con radicado OCI-MEM20-0071, observó que mediante acta del Comité de Conciliación No.10 celebrado el día 30 de junio del 2020, en su numeral tercero (3) <i>“INFORME DE GESTIÓN JUDICIAL SEMESTRAL”</i> se presentó el informe del primer semestre de 2020.
10	Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de perdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del distrito capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse, de conformidad con estudio que realice la secretaria técnica.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica manifestó: <i>“Por los antecedentes judiciales de éxito en los procesos judiciales que hace parte la EMB S.A. no se han implementado estrategias susceptibles de conciliación.”</i> Aunado a esto, la Oficina de Control Interno observó el Acuerdo 02 de fecha 06/09/2020 <i>“Por el cual se fijan las directrices institucionales para la aplicación la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos al Interno de la empresa de Bogotá S.A.”</i> , Acuerdo 03 de fecha 11/12/2019 <i>“Por el cual se fijan directrices institucionales para la aplicación de la Transacción como mecanismo alternativo de solución de conflictos al interno de la Empresa Metro de Bogotá.”</i> Adicionalmente, se identificó el acuerdo 01 con fecha 30/04/2020 <i>“Por el cual se fijan las directrices institucionales para la aplicación de la Amigable composición y el arbitraje como mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC en los contratos de le Empresa Metro de Bogotá.”</i> Finalmente, se observó que durante el período de alcance no se presentaron conciliaciones o demandas

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

No.	FUNCIONES COMITÉ	ACTIVIDADES ADELANTADAS
		contra la entidad.
11	Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 del CPACA la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial, de conformidad con la ficha técnica que elabore el apoderado encargado del defensa judicial en el caso concreto.	La Oficina Asesora Jurídica manifestó: <i>“No se han presentado estudios para realizar la aprobación de oferta de revocatoria de actos administrativos demandados.”</i>
12	Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de Conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2019.	La Oficina de Control Interno mediante informe final de Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación – SIPROJ-WEB y auditoría de Gestión Legal, emitido el pasado 20/08/2020, con radicado OCI-MEM20-0071, observó que mediante Acta del Comité de Conciliación No. 02 celebrado el pasado 31 de enero del 2020, en su numeral tercero (3) <i>“APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCION DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN ”</i> , así como su deliberación en los numerales 3.1. <i>“DELIBERACIÓN Y DECISIÓN POR PARTE DEL COMITÉ”</i> y 4. <i>“PROPOSICIONES Y VARIOS”</i> , la aprobación por parte del comité del plan de acción anual.

Tabla 1. Funciones del Comité de Conciliación – periodo 01 de julio al 30 de noviembre de 2020.

2. Periodicidad reuniones del Comité de Conciliación.

A partir de la revisión de las actas del Comité suministradas por la Secretaria Técnica en formato digital, se evidenció que, dentro del periodo de alcance, se realizaron diez (10) sesiones de Comité de Conciliación, así:

No.	Acta No.	Fecha del comité	Sesiones por mes
1	11	17/07/2020	2
2	12	30/07/2020	
3	13	13/08/2020	2
4	14	27/08/2020	
5	15	10/09/2020	2
6	16	24/09/2020	
7	17	08/10/2020	2
8	18	22/10/2020	
9	19	05/11/2020	2

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

10	20	19/11/2020
----	----	------------

Tabla 2. Sesiones realizadas del 01 de julio al 30 de noviembre de 2020

En este contexto, se observó que se realizaron dos (2) sesiones por mes durante el periodo de alcance, situación que permite evidenciar el cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015¹, artículo 4 del Decreto 839 de 2018² y artículo 8 del Capítulo 2 del Acuerdo del Comité de Conciliación No. 01 de 2019³

3. Seguimiento Funciones Secretario Técnico del Comité de Conciliación

A continuación, se presenta la tabla No. tres (3) que permite observar el seguimiento que se efectuó la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las funciones de la Secretaria Técnica del Comité, para el período de alcance, así:

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
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.	Se evidenció que de las diez (10) actas, correspondientes a las sesiones de Comité de Conciliación realizadas del 01 julio al 30 de noviembre de 2020, fueron suscritas por el delegado del Gerente General (representante legal) y el Secretario Técnico del Comité.
2	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“En la última sesión de la vigencia 2020, se realizará la verificación de cumplimiento de las decisiones tomadas por el comité.”</i>
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 cada seis (6) meses	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“El informe semestral se presentará para en la última sesión de la vigencia 2020.”</i>
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.	Se observó que mediante acta No. 13 del 30 de julio de 2020, se sometió a consideración de los miembros del Comité de Conciliación la aprobación del Manual para la formulación, adopción y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Metro de Bogotá. Aunado lo anterior, se identificó la aprobación de manera unánime del manual por parte de los miembros del comité.

¹ **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... (subraya propia).*

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

³ **Artículo 8 Sesiones.** *El comité de Conciliación se reunirá por lo menos dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.*

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

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
		Por otra parte, se evidenció que mediante acta No. 15 del 10 de septiembre de 2020, se presentaron los indicadores de cada una de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.
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.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“Al no presentarse acciones de repetición no se informó Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo”</i>
6	Diligenciar el formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROWEB-BOGOTÁ).	<p>Se observó que mediante correo electrónico del pasado 01 de julio de 2020 con asunto <i>“Respuesta EMB-Circular 020 Instructivo Para la presentación del informe de gestión judicial semestral a la Secretaría Jurídica Distrital”</i>, enviado desde el correo electrónico notificaciones judiciales de la EMB, con destino a:</p> <p>notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co y jogomezl@secretariajuridica.gov.co</p> <p>Así mismo, se observó el documento en archivo Excel denominado <i>“Formato de Informe Circular 020 de 2020- Reunión 20200626 ok”</i>, adjunto al correo arriba referenciado.</p> <p>En tal sentido, la Oficina de Control interno observó que el formato anteriormente referenciado, se encuentra bajo los parámetros y/o criterios establecidos en el numeral 2 <i>“FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTION JUDICIAL SEMESTRAL”</i> de la Circular 020 de 2020 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>
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 realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“En la última sesión de la vigencia 2020, se realizará la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación”</i>

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
8	<p>Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo.</p>	<p>En tal sentido, se observó oficio con radicado EXTS19-0000812 del 03/04/2019, con asunto “Remisión del Acuerdo 01 de 2019, <i>“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá”</i>, remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>Por otra parte, se evidenció oficio con radicado EXTS19-0003351 del 17/12/2020, con asunto <i>“Remisión del Acuerdo No. 01 de 2019 ...”</i>, remitido al apoderado de la Empresa Metro de Bogotá.</p>
9	<p>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.</p>	<p>Al respecto, la Oficina de Control Interno verificó el archivo y control de actas, observando la aplicación de la tabla de retención documental (trd), establecida para la dependencia, con código 110, serie 2 y subserie 2 <i>“Actas de Comité de Conciliación”</i>, así como su organización en orden cronológico</p> <p>Ahora bien, se observó el cargue de las diez (10) actas del Comité de Conciliación en SIPROJ-WEB.</p>
10	<p>Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la respectiva entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“No se emplearon durante el periodo mecanismo alternativos de solución de conflictos, de igual manera, se presentará para en la última sesión de la vigencia 2020.”</i></p>
11	<p>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 presente cambios en la integración o reglamentación del respectivo comité.</p>	<p>Al respecto, se observó oficio con radicado No. EXTS20-0004047 del 15 de Octubre de 2020, enviada a la Directora Distrital de Gestión Judicial, con asunto <i>“Designación Secretario Técnico Comité de Conciliación Empresa Metro de Bogotá S.A.”</i>.</p>
12	<p>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</p>	<p>Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>“No se realizaron actas contentivas de acuerdos conciliatorios o de amigable composición, contratos de transacción y laudos arbitrales por lo que no se realizaron publicaciones en la página web.”</i></p>

No.	Funciones secretaria técnica	Actividades adelantadas
	agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a sus suscripciones, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Para tal efecto el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la EMB remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e información jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá"	
13	Tramitar las solicitudes de copias de las actas y expedir las certificaciones sobre las mismas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a las celebraciones de la sesión. Las certificaciones deberán contener (1) los datos correspondientes a la fecha de sesión del comité. (ii) la referencia del caso estudiado (iii) el sentido de la decisión proferida, con una síntesis de los fundamentos que la sustentan, así como los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.	Al respecto, la Oficina Asesora Jurídica indicó: <i>"Debido a que la audiencia de pacto de cumplimiento fue reprogramada, se decidió expedir la certificación nuevamente. El día 03 de noviembre de 2020, se expidió certificación para la audiencia de pacto de cumplimiento de la Acción Popular No. 2019 – 00282."</i> En tal sentido, se observó certificado del Comité de Conciliación de la sesión celebrada el día 29 de mayo de 2020, remitida al Juzgado 32 Administrativo del Circuito de Bogotá, el 03 de noviembre de 2020.
14	Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación. Las oficinas de planeación y de control interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que le compete, están llamadas a brindar el apoyo metodológico y acompañamiento que se requiera para tal efecto	Al respecto, la Oficina de Control Interno mediante informe final de Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación – SIPROJ-WEB y auditoría de Gestión Legal, emitido el pasado 20/08/2020, con radicado OCI-MEM20-0071, observó que mediante Acta del Comité de Conciliación No. 02 celebrado el pasado 31 de enero del 2020, en su numeral tercero (3) <i>"APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCION DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN"</i> , el Secretario Técnico del Comité de Conciliación realizó la presentación del plan de acción para primer semestre de 2020
15	La demás que se le sean asignadas por el Comité. PARAGRAFO. La designación o el cambio del secretario técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.	Al respecto, se observó oficio con radicado No. EXTS20-0004047 del 15 de octubre de 2020, enviada a la Directora Distrital de Gestión Judicial, con asunto <i>"Designación Secretario Técnico Comité de Conciliación Empresa Metro de Bogotá S.A."</i> .

Tabla 3. Funciones de la Secretaría Técnica de Comité de Conciliación – periodo 01 de julio al 30 de noviembre de 2020
Fuente: Con base en la información suministrada por el Secretario Técnico del Comité

4. Publicación Actas del Comité de Conciliación en el Sistema SIPROJ – WEB

Una vez revisado el sistema Operativo SIPROJ-WEB, con relación al cargue de las Actas del Comité de Conciliación, de conformidad con el artículo 15 numeral 15.1 del Decreto 839 de 2018⁴, se evidenció lo siguiente:

No.	Acta No.	Fecha de Realización del Comité	Fecha de Registro en SIPROJ – WEB*	Observaciones
1	11	17/07/2020	24/07/2020	En término
2	12	30/07/2020	10/08/2020	Extemporáneo por dos (2) días
3	13	13/08/2020	21/08/2020	En término
4	14	27/08/2020	03/09/2020	En término
5	15	10/09/2020	17/09/2020	En término
6	16	24/09/2020	01/10/2020	En término
7	17	08/10/2020	15/10/2020	En término
8	18	22/10/2020	28/10/2020	En término
9	19	05/11/2020	11/11/2020	En término
10	20	19/11/2020	25/11/2020	En término

Tabla 4. Actas de Comité de Conciliación relacionadas en SIPROJ-WEB, periodo 01 de julio al 30 de noviembre 2020
Fuente SIPROJ-WEB 01/12/2020

En ese orden de ideas, la Oficina de Control Interno observó que de las diez (10) actas del Comité de Conciliación realizadas durante periodo de alcance, una (1) fue publicada de forma extemporánea, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá.

5. Acciones Judiciales

Una vez revisada la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica y el sistema operativo SIPROJ-WEB, se observó que para el periodo auditado se presentaron siete (7) Acciones de Tutela las cuales se encuentran cargadas y actualizadas en el sistema operativo SIPROJ, a continuación, se muestra el estado procesal registrado:

No.	Radicado	Despacho	Ultimo estado procesal reportado por la OAJ	Estado reportado en SIPROJ
1	2020-00341	Juzgado 3 Civil Municipal de Bogotá	26-11-2020 Auto que no selecciona Tutela para Revisión	Terminado(F)*

⁴ Artículo 15. Funciones de los Secretarios Técnicos. Además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:

15.1. La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.

No.	Radicado	Despacho	Ultimo estado procesal reportado por la OAJ	Estado reportado en SIPROJ
2	2020-00597	Juzgado 25 Civil Municipal de Bogotá	09-10-2020 Sentencia Favorable 1 instancia.	Sentencia Favorable 1 Instancia (F)
3	2020-00606	Juzgado 56 Civil Municipal Oralidad de Bogotá	03-11-2020 Sentencia Favorable 1 instancia.	Sentencia Favorable 1 Instancia
4	2020-0823	Juzgado 49 Pequeñas Causas y Competencias Múltiples	03-11-2020 Auto que concede Impugnación	Auto que concede Impugnación (F)
5	2020-00118	Juzgado 17 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Bogotá	13-11-2020 Sentencia Favorable 1 instancia.	Sentencia Favorable 1 Instancia
6	2020-00097	Juzgado 39 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bogotá	13-11-2020 Sentencia Favorable 1 instancia.	Sentencia Ejecutoriada Favorable 1 Instancia (F)
7	2020-00118	Juzgado 67 Penal Municipal con Función de Control de Garantías	04-11-2020 Sentencia Favorable 1 instancia.	Sentencia Favorable 1 Instancia

Tabla 6. Acciones de Tutela – periodo 01 de julio al 30 de noviembre 2020

Fuente: Con base en la información suministrada por la OAJ y SIPROJ

*Favorable

Adicionalmente, se observó la actualización del estado procesal con fecha 20/11/2020 “Acta de audiencia de pacto de cumplimiento” de la Acción Popular con radicado No. 2020-00282 del Juzgado 32 Administrativo de Oralidad, en SIPROJ.

Dentro de este marco, se observaron las actualizaciones de los estados procesales y actuaciones surtidas, así como, las piezas procesales cargadas en el sistema operativo SIPROJ-WEB.

FORTALEZAS

1. La conservación de las Actas del Comité de Conciliación, de conformidad con las tablas de retención documental de la Empresa Metro de Bogotá.
2. Se observó la actualización de conformidad con las actuaciones judiciales surtidas en los procesos en la plataforma SIPROJ WEB.

OBSERVACIONES

Para el presente informe no se identificaron eventuales exposiciones a riesgo de incumplimiento, en el marco del seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Secretaria Técnica de la Empresa Metro de Bogotá.

HALLAZGOS

Se evidenció el incumplimiento de la disposición prevista en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018⁵, toda vez que el Acta de Comité de Conciliación celebrada el pasado 30 de julio de 2020, fue cargada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, el día 10 de agosto de 2020, presentado una extemporaneidad de dos (2) días, sobre el término legal para hacerlo.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda publicar oportunamente las Actas del Comité de Conciliación en el Sistema Operativo SIPROJ-WEB, de conformidad con el artículo 15 numeral 15.1 del Decreto 839 de 2018
2. Continuar con la actualización de los estados procesales, así como, el cargue de las piezas procesales en el sistema operativo SIPROJ-WEB.

Bogotá D.C., 17 de diciembre de 2020

Julian D.
Perez R.
JULIÁN DAVID PEREZ RIOS
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente
por Julian D. Perez R.
Fecha: 2020.12.17
09:01:49 -05'00'

Proyectó:

John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno

⁵ **Artículo 15. Funciones de los Secretarios Técnicos.** Además de las funciones previstas en el artículo [2.2.4.3.1.2.6.](#) del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:

15.1. La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.