



Nº INFORME: OCI-2019-079

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición.

EQUIPO AUDITOR: Daniel Ricardo González Cuadros – Contratista

OBJETIVOS:

- Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la normatividad vigente con relación a las Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía.
- Verificar la oportunidad de estudio y caducidad de las Acciones de Repetición.

ALCANCE:

El alcance previsto para esta actividad con lleva la revisión de las fichas del Comité de Conciliación durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2019, en especial a las actas que versan sobre las acciones de repetición y llamamiento en garantía.

Se analizaron, los siguientes aspectos:

- a) Publicación de actas del Comité de Conciliación en el SIPROJ
- b) Cumplimiento de las funciones de ejecución continua y permanente del Comité de Conciliación
- c) Acciones de repetición (oportunidad de estudio)
- d) Verificación del cumplimiento de las recomendaciones presentadas en el informe OCI-2018-084 enviado el 10 de enero de 2019.

CRITERIOS:

1. 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*”



2. Ley 678 de 2001, "Por medio de 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".
3. 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."
4. Decreto 1069 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho".
5. 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"
6. Resolución 328 de 2014 "Por medio del cual se integra el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones."
7. Acuerdo 001 de 2014 de TRANSMILENIO S. A. – Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

La Oficina de Control Interno efectuó entre el 1 de noviembre y el 16 de diciembre de 2019 la verificación del cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación.

Así mismo, realizó verificación de registros y actas publicadas en el SIPROJ – Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C., referentes a las actas del Comité de Conciliación de la entidad, en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de noviembre de 2019.

Se realizaron cruces con la información obtenida en el SIPROJ y la información reportada por la Subgerencia Jurídica.

Antecedentes

El Gerente General (E) mediante la Resolución N° 328 del 17 de junio de 2014, integró el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A. acorde con la nueva estructura de la



Entidad y derogó las Resolución 066 del 15 de abril de 2002 y 086 del 28 de mayo de 2002.

Este Comité tiene aprobado su propio reglamento interno mediante Acuerdo 01 de 2014, en el que se relaciona con fundamento en la normatividad aplicable, su conformación, responsable y funciones de la secretaría técnica.

Composición del Comité de Conciliación

El artículo primero del Acuerdo 01 del 18 de junio de 2014, precisó que el Comité de Conciliación se encuentra integrado por los siguientes miembros:

1. El/la Representante Legal o su delegado/a que es el/la Subgerente/a General. (quien lo presidirá)
2. El/la Subgerente/a Jurídico/a
3. El/la Subgerente/a Económico/a
4. El/la Subgerente/a Técnico/a y de Servicios.
5. El Director Técnico de Buses
6. El/la director/a Administrativo/a
7. El Director Técnico de BRT

De igual manera, los invitados permanentes con voz pero sin voto son:

1. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá con derecho a voz pero sin voto.
2. El/la Director/a de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado o el/la funcionario/a que este designe.
3. Los funcionarios/as que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto y el/la apoderado/a que represente los intereses de la entidad en cada proceso.

1. SEGUIMIENTO A LA FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

A continuación, se detalla el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de conformidad con lo evidenciado en los soportes:



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Función (Requisitos)	Verificación	Estado de Cumplimiento
Sesiones del Comité de Conciliación		
Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4 y artículo 5 del Acuerdo 01 de 2014: <i>“El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes...”.</i>	Revisadas las actas del Comité de Conciliación, se evidenció que el Comité se reunió mínimo dos veces por mes. Se evidencian 33 actas durante el periodo a evaluar.	Cumple
Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4 y artículo 8 del Acuerdo 01 de 2014: El Comité podrá sesionar con un mínimo de cuatro (4) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación se evidenció que en su totalidad se cumplió con el quorum para sesionar. En lo casos en los cuales se evidenció la ausencia de uno de sus miembros, se observó que en cada ficha se señala la justificación respectiva.	Cumple
Secretaría Técnica del Comité de Conciliación		
Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.6 y artículo 6, 11 y 13 del Acuerdo 01 de 2014: 1. De manera ordinaria, el/la Secretario/a Técnico del Comité procederá a convocar, vía correo electrónico, a los integrantes del mismo de acuerdo con el cronograma de sesiones aprobado para cada anualidad, con al menos de tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.	Revisados los soportes remitidos por la Subgerencia Jurídica, se evidenció que las sesiones ordinarias son citadas con tres días de anticipación. Es pertinente aclarar que para algunas sesiones extraordinarias no se cumple con este requisito, sin embargo, no aplica para estos casos.	Cumple
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente(a) y el/la Secretario(a) del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión y en ella se dejará constancia de las deliberaciones de los/las asistentes y las decisiones adoptadas por los/as	Revisada una muestra de las actas (4 actas: 245-19 del mes de enero, 253-19 del mes de marzo, 260-19 del mes de junio y 273-19 del mes de septiembre) del Comité de Conciliación se evidenció que en su totalidad se encuentran suscritas por el Presidente y la Secretario del Comité.	Cumple



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Función (Requisitos)	Verificación	Estado de Cumplimiento
miembros permanentes.		
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Se verificó a través del SIPROJ, para el 100% de las actas del periodo evaluado, el cumplimiento de las decisiones del Comité.	Cumple
4. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será presentado a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año en el formato que para tal fin haya implementado la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	<p>De la información verificada a través de las actas del comité de conciliación registradas en el SIPROJ, se evidenció que no se dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2014, el cual define que el informe en cuestión debe ser presentado en la primera sesión de los meses de enero y julio de cada vigencia.</p> <p>Se evidenció que la presentación del informe que debió realizarse en la primera sesión del mes de enero de 2019, fue aplazada y presentada en la segunda sesión, en razón a lo extenso de la primera.</p> <p>Similar situación se dio con el informe semestral que debió ser presentado en la primera sesión del mes de julio, donde en acta No. 262 se informa por parte de la Subgerente Jurídica que la rendición del informe se pospone para la siguiente sesión, sin embargo, no se evidencia en las actas de conciliación subsiguientes, la socialización de dicha información.</p>	Incumple
5. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.	<p>A través de las sesiones de comité correspondientes a las actas 248 y 271 de 2019, se evidenció que fueron aprobadas por unanimidad, dos políticas relacionadas con:</p> <p>1. <i>“Asistir sin ánimo conciliatorio en los procesos en los cuales se ha excepcionado falta de legitimación”</i></p>	Cumple



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Función (Requisitos)	Verificación	Estado de Cumplimiento
	<p><i>en la causa por pasiva e inexistencia de responsabilidad solidaria en los eventos en que se cuente con garantías vigentes expedidas por una entidad aseguradora, caso contrario, obtener del Comité aprobación en el caso concreto”.</i></p> <p>2. <i>“En todos los casos de fichas de estudio que se realicen en SIPROJ, por parte de los abogados de defensa judicial, con ocasión de citación a audiencia de conciliación judicial, en que se evidencie que no hay variación entre las pruebas, planteamientos y recomendación de NO CONCILIAR entre la convocatoria a conciliación extrajudicial y las pruebas, planteamientos y recomendación de NO CONCILIAR frente a la demanda, el abogado previo análisis comparativo de los casos en la ficha respectiva, evidenciará estas circunstancias y de acuerdo con lo anterior se tendrá por adoptada la recomendación del apoderado, se reitera, de NO CONCILIAR sin que sea necesario traer el caso al Comité de Conciliación y así lo Certificará el Secretario Técnico con destino al respectivo despacho judicial”.</i></p>	
6. Informar al/la Coordinador(a) de los/as 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.	Verificada la información remitida por parte de la Subgerencia Jurídica, se evidenció que a través de los oficios que se señalan a continuación, fue informado al Coordinador de los agentes del Ministerio Público, acerca de las decisiones adoptadas por el comité sobre la procedencia o no de la acción de repetición, de los casos en los que se efectuó un pago por concepto de sentencias y	Cumple



Función (Requisitos)	Verificación	Estado de Cumplimiento
	<p>conciliaciones durante el periodo del 1 de enero al 30 de noviembre de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2019-EE-21827- 2019- EE-21828 <p>En desarrollo del proceso de verificación por parte de la Oficina de Control Interno, el Presidente del Comité de Conciliación remitió a través del oficio 2019-EE-21829 de fecha 19 de diciembre de 2019, la decisión tomada en Comité de Conciliación No. 271 del 17 de septiembre de 2019, respecto de no proceder con la acción de repetición en el proceso 2016-04915.</p>	

2. OPORTUNIDAD DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

Para la verificación de este punto y de acuerdo con la información suministrada por el área de Tesorería, se tuvieron en cuenta los pagos por concepto de sentencias y conciliaciones, efectuados por la Entidad durante el periodo del alcance del presente informe, es decir, del 1 de enero al 30 de noviembre de 2019; arrojando como resultado lo siguiente:

Concepto	Valor pago	Fecha de pago	No. proceso	Plazo para tomar decisión en comité	Fecha Comité en el que se decidió el caso	Decisión del Comité
Sentencias judiciales	\$ 298.480.824	8/11/2019	2006-00845	8/3/2020	EN TERMINO	
	\$ 5.740.917	17/9/2019	2016-00149	17/1/2020	EN TERMINO*	
	\$ 10.638.264.922	23/5/2019	2016-04915	23/9/2019	17/9/2019 FICHA 271	No repetir
	\$ 9.352.208.982	14/6/2019	2016-04943	14/10/2019	11/10/2019 FICHA 274	No repetir
	\$ 163.852.505		2016-04971	3/9/2019	30/8/2019 FICHA 269	No repetir
	\$ 14.577.952.515	30/4/2019				
	\$ 246.931.368	3/5/2019				
	\$ 545.972.000	22/11/2019	2016-04992	22/3/2020	EN TERMINO	



Concepto	Valor pago	Fecha de pago	No. proceso	Plazo para tomar decisión en comité	Fecha Comité en el que se decidió el caso	Decisión del Comité
	\$ 59.526.340	20/9/2019	2016-04995	20/1/2020		EN TERMINO

* El caso fue sometido en comité de conciliación de fecha 20 de diciembre de 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia la existencia de tres (3) registros en los cuales se adoptó la decisión de conciliar o no, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del pago total o última cuota del pago por concepto de sentencias o conciliaciones, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.2.1.12 del Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016.

Los demás registros (4 en total) aún cuentan con el término para la realización del análisis correspondiente en sede de comité de conciliación.

3. OPORTUNIDAD EN LA PUBLICACIÓN EN EL SIPROJ

El numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, establece lo siguiente, en relación con la publicación de las actas de comité de conciliación en el sistema de información SIPROJ:

“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.” (En negrita y subrayado por fuera del texto)

Verificado el registro de las actas de comité de conciliación en el SIPROJ, se pudo observar que de un total de treinta y tres (33) actas de comité gestionadas durante la



vigencia 2019 y al corte de la presente auditoría (30 de noviembre), una de ellas, correspondiente al 3% no fue registrada dentro de los cinco días siguientes a la fecha de sesión del comité de conciliación, tal y como lo establece la norma anteriormente citada, tal como se presenta a continuación:

No.	ID Acta	Fecha acta	Registro SIPROJ	Estado
259	39560	27/5/2019	10/6/2019	Terminada

4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS EN EL INFORME OCI-2018-084 ENVIADO EL 10 DE ENERO DE 2019.

Realizado el seguimiento respecto de las recomendaciones presentadas por parte de la Oficina de Control Interno, en informe OCI-2018-084, se evidenció lo siguiente:

No.	RECOMENDACIÓN - OCI-2018-084	OBSERVACIÓN OCI
1	Presentar al Comité las fichas y documentos relacionados con las Acciones de Repetición dentro de los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley 678 de 2001 y el Artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016.	Se evidenció que para la muestra seleccionada, se cumple con los términos legales para la toma de decisiones por parte del Comité de Conciliación sobre la procedencia de la acción de repetición o no.
2	Presentar oportunamente los informes correspondientes a la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual debe ser entregado al representante legal y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año, tal como lo establece el Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 y el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2014.	Se evidenció que los informes de gestión del Comité de Conciliación no fueron presentados dentro de los términos establecidos en el Acuerdo 01 de 2014, motivo por el cual, se recomienda reformular la acción de mejora para efectos de subsanar la debilidad observada.
3	Establecer controles eficaces en el cual se presenten alertas de proximidad de fecha de vencimiento de los tiempos mínimos con los cuales se deben enviar las fichas de conciliación que serán tratadas en el comité.	Se evidenció que para la muestra seleccionada de fichas de los casos sometidos en Comité de Conciliación ordinario, fueron presentados con anterioridad al término señalado en el Acuerdo 01 de 2014.



No.	RECOMENDACIÓN - OCI-2018-084	OBSERVACIÓN OCI
4	Evaluar la actualización del reglamento del Comité de Conciliación (Acuerdo 001 de 2014) y la implementación de controles que permitan realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité.	La actualización del reglamento del Comité de Conciliación fue aprobado en la reunión celebrada el 20 de diciembre de 2019.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

La Oficina de Control Interno concluye que se está dando cumplimiento parcial a las funciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*” (modificado en alguno de sus apartes por el Decreto 1167 de 2016) por parte del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A.

Algunas de las desviaciones evidenciadas durante el ejercicio de verificación, fueron corregidas al corte del presente documento, no obstante, resulta necesario tomar acciones correctivas tendientes a eliminar la causa de las observaciones detectadas.

Como producto de las actividades realizadas se presentan la siguiente recomendaciones y observación, con el fin de que sean evaluadas e implementadas las acciones correctivas y preventivas del caso:

- Presentar oportunamente los informes correspondientes a la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual debe ser entregado al representante legal y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año, tal como lo establece el Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 y el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2014.
 - De la evaluación realizada, se pudo evidenciar que los informes de gestión no se están presentando en los tiempos establecidos; esta situación se presenta de manera reiterativa respecto de lo evidenciado en el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno en el informe OCI-2018-084.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Con base en lo anterior, es deber del responsable del proceso de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, la formulación del plan de mejoramiento con acciones correctivas y/o preventivas para que se eliminen las causas generadoras de las desviaciones encontradas en la gestión, dicho Plan de Mejoramiento deberá formularse en el formato R-CI-011 Plan de Mejoramiento, el cual se encuentra en la Intranet de la Entidad en el micrositio del Sistema Integrado de Gestión, en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Jefe Oficina de Control Interno

OCI – 079 - 2019 / 24 de diciembre de 2019

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros – Contratista, Oficina de Control Interno
Revisó: Luz Marina Díaz Ramírez - Contratista, Oficina de Control Interno.