

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO A SIPROJWEB Y COMITÉ DE CONCILIACION

OCTUBRE 2019

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

INFORME SEGUIMIENTO A SIPROJWEB Y AL COMITÉ DE CONCILIACION

MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 640 2001 *“Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 678 del 2001 *“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”.*
- Ley 1437 de 2011. *“por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”.*
- 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 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016, *“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 Distrital 430 de 2018 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto Distrital 212 de 2018, *“Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 672/2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”*
- Directiva 009 y 010 del 2005. Modificada por la Directiva 001 del 2010, de la Alcaldía de Bogotá. *“Estrategias para la defensa judicial en los procesos por acciones de repetición que adelanta el Distrito Capital”.*
- Acuerdo 001 de 2015 de la SDM, *“por el cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- Acuerdo 002 de 2015 de la SDM, *“por medio de la cual se adopta las políticas de conciliación de la Secretaría Distrital de Movilidad y se establecen líneas decisionales para su aplicación a casos análogos”*.
- Resolución 116 del 06 de abril de 2017 *“Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo”*.
- Resolución 104 del 23 de octubre de 2018 Secretaria 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 114 de 2018, Secretaria Jurídica Distrital *“Por la cual se corrige parcialmente el artículo 25 de la Resolución 104 de 2018”*.
- Resolución 236 del 13 de diciembre de 2018 *“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”*
- Circular N°13 del 31 de mayo de 2018, actualización modulo penal SIPROJWEB y solicitud de entrega de informe de procesos penales de alto impacto.
- Circular 010 de 2019 *“Cumplimiento artículo 30 Resolución 104 de 2018”*

OBJETIVOS DEL INFORME:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad que rige el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. SIPROJWEB utilizado en la Secretaria Distrital de Movilidad.
2. Realizar el seguimiento al Comité de Conciliación en cumplimiento a los requisitos de la normativa vigente y del Rol de Seguimiento y Evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno y lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016.

El seguimiento se efectuará con un alcance relacionado al segundo semestre del año 2018, hasta el mes de septiembre de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

RESUMEN:

	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO (NC / O)
1.	Desactualización de la información en el sistema SIPROJWEB, de conformidad con lo establecido en la Resolución 104 de 2018, en concordancia con el Decreto 430 de 2018.	NC
2.	Una vez revisado el archivo, se evidencio el incumplimiento de la Tabla de Retención Documental, Código PA01-PR08-F02, relacionado con la Serie 10 Subserie 7 Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Serie 170 Subserie 2, en concordancia con lo establecido en el Instructivo de Organización de Archivos de Gestión. Versión 1,0 de 18-02-2019 y lo señalado en Ley 594 de 2000, reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014.	NC
3.	Incumplimiento parcial de lo establecido por la normatividad vigente, Decreto 1069 de 2015 (artículos 2.2.4.3.1.2.5 numeral 1 y 2.2.4.3.1.2.7); Decreto 839 de 2018, (artículo 16 y 19); Resolución 104 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica, artículo 41 Resolución 058 de 2019, expedida por la SDM, artículo 12.	NC
4.	Incumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015	NC
5.	Una verificada la matriz de lo legal, se pudo evidenciar que la misma no está actualizada conforme a la normatividad existente sobre el tema objeto de evaluación, no se encuentran la Resolución 104 de 2018- Secretaría Jurídica Distrital; Circular 010 de 2019- Secretaria Jurídica Distrital.	NC

DESARROLLO DEL INFORME:

La Oficina de Control Interno -OCI, realizó el Informe con base en la verificación de los siguientes aspectos:

- Establecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la SDM y la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Jurídico de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Registros Siproweb)
- Reporte de seguimiento a las Calificaciones.
- Revisión Página Web- Procesos Publicados.
- Revisión física de procesos contenciosos y de las actas de comité de conciliación.
- Seguimiento políticas de conciliación.
- Revisión Plan de Mejoramiento por Procesos y Riesgos asociados al Siproweb y a las funciones atinentes al comité de conciliación.
- Revisión de Matriz cumplimiento Legal- Código: PA05-IN02-F03

Se desarrollan cada uno de los anteriores puntos así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

A. Establecer el cumplimiento de los compromisos adoptados por la SDM y la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Jurídico de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Registros Siprojweb)

A través de la reunión del 21 de marzo de 2019, se determinó el diagnóstico de toda la información relacionada con los procesos judiciales de la entidad, encontrando que los siguientes son los principales aspectos mejorar:

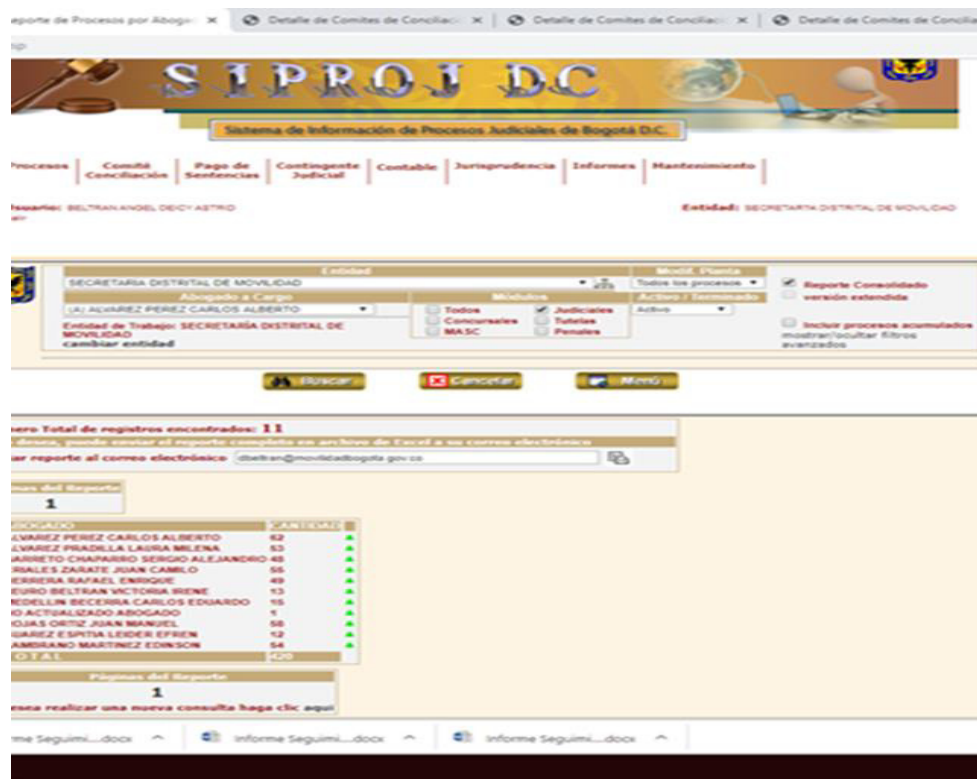
	ASPECTOS A MEJORAR	COMPROMISO	OBSERVACIONES OCI
1.	Acciones de tutela activas y repetidas con más de 6 meses de haber sido radicadas en el sistema.	*Terminar acciones de tutela que llevan activas en el sistema más de seis meses y/o ya cuentan con fallo ejecutoriado. *Revisar acciones de tutela repetidas, solicitar a la dirección de defensa judicial dar terminación a una de las repetidas.	*Se evidenció plan de trabajo por parte de la dependencia, con el objeto de actualizar lo relacionado con las acciones de tutela. Sin embargo, dado el alto volumen de las mismas, no ha sido posible terminar con la actividad encomendada, fecha máxima que establecieron diciembre de 2019. * Se evidencio envío de correo electrónico a la Alcaldía el día 02 de mayo de 2019.
2.	Conciliaciones extrajudiciales, con audiencia de conciliación surtida aún activa en el sistema.	*Terminar conciliaciones extrajudiciales que llevan activas en el sistema más de seis meses y/o ya cuentan con fallo ejecutoriado. *Revisar conciliaciones extrajudiciales repetidas, solicitar a la dirección de defensa judicial dar terminación a una de las repetidas.	Se evidenció que la dependencia se encuentra depurando este ítem, a fecha 16 de octubre tienen 25 conciliaciones pendientes de finalizar, de las 42 reportadas.
3.	Procesos penales (en contra), registrados en módulo de procesos iniciados.	Corregir procesos penales (en contra), registrados en módulo de procesos iniciados.	Se evidenció que la dependencia se encuentra depurando este ítem.
4.	Procesos a cargo de abogados inactivos en la entidad y/o sin abogado actualizado.	Asignar abogado activo a los procesos que no cuentan con abogado activo dentro de Asignar abogado a los procesos que no cuentan con abogado actualizado.	Se evidenció que la dependencia se encuentra al día con este ítem.
5.	Módulo de comité de conciliación desactualizado (actas y fichas antiguas con estado "en proceso")	Terminar actas y fichas de comité de conciliación que se encuentran es estado "en proceso".	Durante la revisión se evidencia que el modulo se encontraba desactualizado. Sin embargo la dependencia en el transcurso del seguimiento lo actualizó; por lo tanto se encuentra al día.
6.	Procesos sin actor definido	Dentro de los procesos duplicados, se debe definir cuáles son los que se deben eliminar e informar a la Dirección de defensa judicial para el respectivo trámite (repineros@secretariajuridica.gov.co).	La dependencia se encuentra depurando este ítem. Se evidencio envío de correo electrónico a la Alcaldía el día 02 de mayo de 2019 y 21 de mayo de 2019.
7.	Calidades erróneas.	Corregir la calidad de los procesos que tienen calidad errónea.	Se encuentran depurando este ítem.
8.	Procesos repetidos.		Se encuentran depurando este ítem. Se evidencio envío de correo electrónico a la Alcaldía el día 15 de julio de 2019.
9.	Procesos terminados sin registro de cumplimiento	Corregir la responsabilidad de la entidad en los procesos terminados con fallos desfavorables sin cumplimiento.	Se evidenció que la dependencia se encuentra al día con este ítem.
10.	Se encontraron tres procesos judiciales que hacen parte del éxito procesal, repetidos (afecta el éxito procesal del Distrito). (id 579331, 579329, 579327).	Definir la responsabilidad de los procesos terminados y registrar el respectivo cumplimiento. La entidad.	Se evidenció que la dependencia se encuentra al día con este ítem.

Fuente. Elaboración Propia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Evidencia de los aspectos actualizados en SIPROJWEB:

ITEM 4. Procesos a cargo de abogados inactivos en la entidad y/o sin abogado actualizado.



The screenshot shows the SIPROJ DC web application interface. At the top, there is a navigation bar with links to 'Procesos', 'Comité Conciliación', 'Pago de Sentencias', 'Contingente Judicial', 'Contable', 'Jurisprudencia', 'Informes', and 'Mantenimiento'. Below this, there is a search bar and a filter section. The filter section includes a dropdown menu for 'Abogado a Cargo' with the value 'JAJ ALVAREZ PEREZ CARLOS ALBERTO' selected. There are also checkboxes for 'Todos', 'Comerciales', 'MASC', 'Judiciales', 'Tutelas', and 'Penales'. The main area displays a table with the following data:

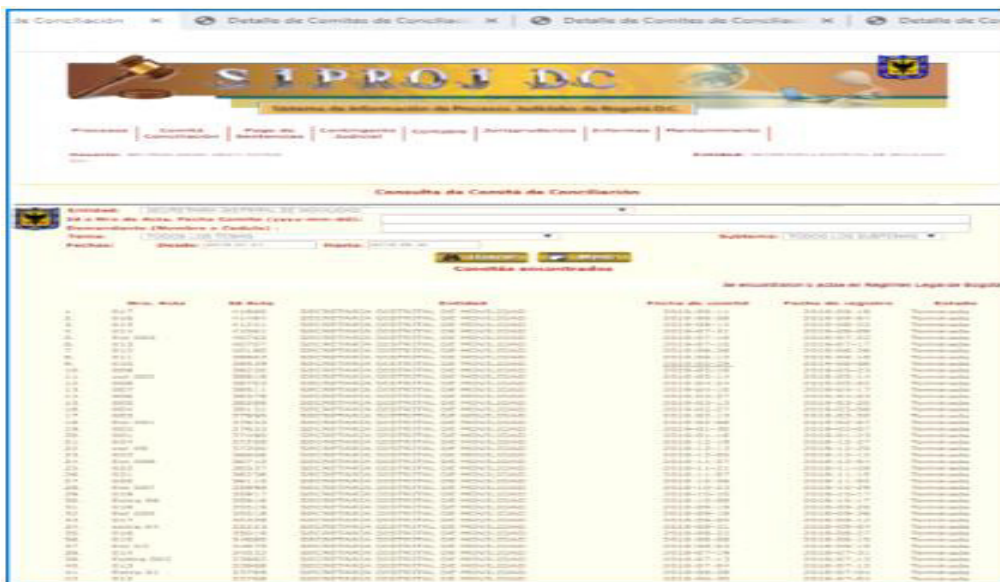
COLEGIO	ABOGADO	ESTADO
ALVAREZ PEREZ CARLOS ALBERTO	62	●
ALVAREZ PRADILLA LUISA MILENA	53	●
ARRIETO CHAPARRO SERGIO ALEJANDRO	48	●
BRALES ZARATE JOAN CAMILO	55	●
ERRERA RAFAEL ENRIQUE	49	●
EURO BELTRAN VICTORIA SIENE	13	●
REDELLIN BECERRA CARLOS EDUARDO	15	●
JO ACTUALIZADO ABOGADO	1	●
QUIS ORTIZ JUAN MANUEL	58	●
QUIS ORTIZ JUAN MANUEL	12	●
AMBRANO MARTINEZ EDINSON	54	●
TOTAL	120	

Fuente:SIPROJWEB 22/10/2019

* Aparece un (1) proceso con abogado no actualizado, por cuanto fue creado el 10 de octubre de 2019

ITEM 5. Módulo de comité de conciliación desactualizado (actas y fichas antiguas con estado “en proceso”)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0



The screenshot shows the SIPROJ DC web application. At the top, there's a navigation bar with links like 'Inicio', 'Consultas', 'Procesos de Consulta', 'Consultas', 'Articulaciones', 'Ejecución', and 'Monitoreo'. Below this, there's a section titled 'Consulta de Consultas de Consultas'. It includes a search bar and a table of consultation records. The table has columns for 'Tipo', 'Nro. Folio', 'Nro. Expediente', 'Estado', 'Fecha de Recepción', 'Fecha de Emisión', and 'Fecha de Resolución'. The records are listed in a grid format.



This screenshot shows a detailed view of a consultation record within the SIPROJ DC system. It displays a table with columns for 'Tipo', 'Nro. Folio', 'Nro. Expediente', 'Estado', 'Fecha de Recepción', 'Fecha de Emisión', and 'Fecha de Resolución'. The table contains multiple rows of data, each representing a different stage or aspect of the consultation process. The interface also includes a search bar and various filters to refine the results.

(FUENTE: SIPROJ WEB 22/10/2019)

B. Reporte de seguimiento a las Calificaciones

El seguimiento a las calificaciones permite identificar en la entidad cuántos y cuáles procesos fueron calificados por sus abogados, así las cosas y de acuerdo con el reporte arrojado por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SIPROJWEB, a la fecha de impresión 22/10/2019, se observa que 373 están calificados, 5 sin calificar y 9 sin revisar.



SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE BOGOTÁ D.C.

Usuario: BELTRAN ANGEL DEICY ASTRID Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Reporte de Seguimiento a las Calificaciones

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Número Total de registros encontrados: 3
 Si lo desea, puede enviar el listado en archivo de Excel a su correo electrónico
 Enviar listado al correo electrónico: dbeltran@movilidadbogota.gov.co

Páginas del listado: 1

Entidad	Calif	Cant
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Calificado	373
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	No calificado	5
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Sin Revisar	9

Páginas del listado: 1

Fuente SIPROJ -22/10/2019

C. Revisión Página Web- Procesos Publicados

Se evidenció el cumplimiento del numeral 7.6 del Anexo 1 de la Resolución No. 3564 de 2015, “Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto No. 1081 de 2015”, toda vez que se encuentran publicados los archivos de los tres trimestres del año 2019, relacionados con las demandas radicadas en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, D. C. Ver link <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/defensa-judicial>

D. Revisión física de procesos contenciosos y de las actas de comité de conciliación.

Se adjunta cuadro contentivo de la Revisión en la siguiente página, del cual se puede concluir que:

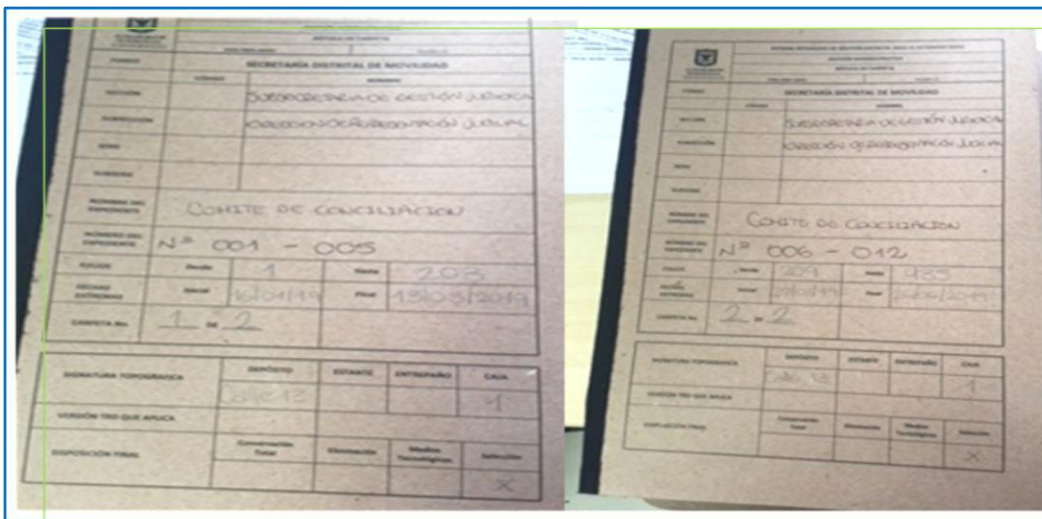
1. Los expedientes no cuentan con hoja de control CÓDIGO: PA01-PR05-F07.
2. No se lleva la secuencia establecida de los documentos de acuerdo a la tabla de retención documental.
3. No se encuentran los documentos organizados cronológicamente.
4. Se encuentran actuaciones judiciales, sin recibido por parte de la Rama Judicial y sin firma de los apoderados.
5. Los documentos que obran en el expediente no son concordantes con las actuaciones de SIPROJWEB.
6. Se encuentran documentos repetidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

7. De nueve (9) apoderados, solamente dos (2), tienen actualizado (*Expediente, Base de datos, Siprojweb*), lo que equivale a un 22%.
8. Favor Verificar anexo uno (1) que se adjunta al presente informe, de lo observado en los expedientes.

Respecto de las actas del comité de conciliación, correspondiente al año 2019, se evidenció:

1. No tienen la secuencia establecida de los documentos de acuerdo a la tabla de retención documental.
2. El archivo correspondiente al año 2019, tiene cuatro (04) carpetas.
3. El rotulo de las carpetas no se encuentran diligenciados completamente, conforme lo establece el Instructivo de Organización de Archivos de Gestión. Versión 1,0 de 18-02-2019 PA01-PR05-IN01, con datos tales como: número de folios, fecha inicial, fecha final, sección, subsección, series, entre otros; este punto aplica también para las carpetas revisadas de los procesos contenciosos (Fuente: Rótulos Carpetas 1-2)



4. En cuanto a la Tabla de Retención Documental vigente para el momento del seguimiento, publicada <https://intranetmovilidad.moviladbogota.gov.co/intranet/SIGA>, se puede evidenciar que los tipos documentales, como: Comunicación oficial, citación a reunión (comunicación oficial o por correo electrónico) y listados de asistencia, no se encuentran a las carpetas en físico.
5. No se evidenció que la inasistencia de los integrantes del comité se encuentre documentada.
6. No se evidenció listado de asistencia firmado.
7. Se observa que la impresión de las actas del comité se realizó el 17 de Julio de 2019.
8. En el acta número 1, del 16 de enero de 2019, se indicaron cargos que aún no existían en la planta de personal.
Se señaló que la doctora Carolina no había asistido y ella firmo como Secretaria Técnica del Comité.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

9. En el acta número 4, del 27 de febrero, el Secretario Técnico del Comité, es el Director de Representación Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad y firma la Subsecretaria de Gestión Jurídica.
10. En el acta número 8, la Subsecretaria de Gestión Jurídica, es delegada del Despacho; delegación que se realizó conforme a memorando SDM-801113-2019 y no mediante Resolución, documento que no hace parte integral del acta.
En esta misma acta se estudió la procedencia o no de iniciar acción de repetición, respecto de una condena por un valor de \$104.093.854: Al decidir no iniciar la acción de repetición se remitió a la Procuraduría mediante SDM-SGJ-DRJ-108510-2019, de conformidad con lo estipulado en el artículo 33 del Decreto 672 de 2018.
11. En el acta número 10, la Subsecretaria de Gestión Jurídica, aparece como Directora de Asuntos Legales- Secretaria Técnica del Comité, cargo que ya no existe en la entidad.
12. En el acta extraordinaria número 002, la Subsecretaria de Gestión Jurídica, es delegada del Despacho; delegación que no se realizó mediante resolución sino por remisión del reglamento Parágrafo 3°, Artículo 3° del acuerdo 001 de 2015, circunstancia que no obra en el acta.

E. Seguimiento políticas de conciliación

Revisión funciones comité de conciliación.

En desarrollo del seguimiento se verificaron las siguientes funciones:

DECRETO 1069 DE 2015	FUNCIÓN	VERIFICACIÓN	ESTADO
2.2.4.3.1.2.4	Sesiones del Comité de conciliación. "El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes y Cuando las circunstancias lo exijan.	Se evidenció cumplimiento a través de la revisión de las actas del Comité de Conciliación, citaciones efectuadas, programación de sesiones y su correspondiente cronograma del comité de conciliación de 2019.	CUMPLE
2.2.4.3.1.2.5 NUMERAL 1	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	Dado el rediseño Institucional el MANUAL DE POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, se encuentra en elaboración.	NO CUMPLE
2.2.4.3.1.2.5 NUMERAL 3	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, 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	Se evidenció con la presentación del informe en la sesión número 2 del Comité de Conciliación, el día 30 de enero de 2019.	CUMPLE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0	

	por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.		
2.2.4.3.1.2.5 NUMERAL 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 representante legal 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.	Se evidenció en las decisiones tomadas.	CUMPLE
2.2.4.3.1.2.5 NUMERAL 6	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad 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.	En el periodo evaluado se evidenció el estudio de un caso y se informó al Ministerio Público de las decisiones.	CUMPLE
2.2.4.3.1.2.5 NUMERAL 7	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	No se presentan casos en los cuales sea necesario realizar el llamamiento en garantía.	CUMPLE
2.2.4.3.1.2.6. NUMERAL 3.	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	Se evidenciaron los informes.	CUMPLE
2.2.4.3.1.2.6. NUMERAL 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.	Se evidenció su cumplimiento.	CUMPLE
2.2.4.3.1.2.7.	Indicador de Gestión la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.	En los registros analizados no se evidenció el Indicador de Gestión.	NO CUMPLE

DECRETO 839 DE 2018	FUNCIÓN	VERIFICACIÓN	ESTADO
6.1	Conocerán y decidirán sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que las entidades, órganos u organismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones.	Se evidenció cumplimiento a través de la revisión de las actas del Comité de Conciliación.	CUMPLE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

6.2	Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, previa solicitud del Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.	Se evidenció cumplimiento a través de la revisión de las actas del Comité de Conciliación, sesión 18 del 25 de septiembre de 2019, participación de la Secretaría Jurídica, quienes presentaron fichas de pacto de cumplimiento.	CUMPLE
6.3	Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos, concurren varias entidades u organismos distritales y los Comités de Conciliación de cada una presenten posturas diferentes, o no unificadas, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite, el citado Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, deberá solicitar al Comité de Conciliación de la Secretaría jurídica Distrital conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.	Es un tema de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.	N/A
6.4	En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial de una o más entidades u organismos distritales, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.	No se han presentado casos	N/A
6.5	Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos. Para estos efectos, el apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial del asunto requerirá el pronunciamiento el(los) respectivo(s) Comité(s) de Conciliación, que servirán de fundamento para el estudio técnico que concluirá con la recomendación de presentar o no fórmula conciliatoria o propuesta de pacto de cumplimiento según sea el caso.	N/A	N/A
6.6	Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital deberán implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida 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.	Se evidenció mediante cumplimiento, entre otros a través de correo electrónico del 21 de octubre de 2019, remitido al Dr. LUIS ALFONSO CASTIBLANCO Delegado de la Secretaría Jurídica Distrital, con relación con la posición del Comité en la ficha de pacto de cumplimiento, acción popular 2019-00213.	CUMPLE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

6.7	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.	Las actuaciones administrativas se estudian en el informe de evaluación de procesos, en el que al final se proponen unas posibles deficiencias en las mismas, con la finalidad de proponer correctivos. Se destaca que el índice de éxito procesal de la SDM es alto.	CUMPLE
6.8	Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.	Se realiza seguimiento a los procesos favorables y desfavorables, se evidenció en el informe de conciliación y evaluación de procesos.	CUMPLE
6.9	Los Comités de Conciliación deberán 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.	Se evidenció en el acta número 2 sesión del 30 de enero de 2019.	CUMPLE

En el desarrollo del seguimiento, la Oficina de Control Interno, solicito información vía correo electrónico a la Dirección de Representación Judicial, verificando así los siguientes aspectos:

1. En los registros analizados, se evidenció que en las sesiones ordinaria número 02 y 13, se realizó la presentación de informes de gestión y de evaluación de procesos, sin embargo, no asistió el Subdirector Financiero de la Entidad, a pesar de haber sido invitado por parte del Secretario Técnico del Comité, es importante señalar el contenido del Decreto Distrital 839 de 2018, en su artículo 15.2. *“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 el respectivo organismo o 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. **En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera** del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.”*
2. Se pudo verificar cómo el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, está convocando al Comité con la antelación debida, informando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día, así mismo, remite las fichas técnicas, informes o documentos que se van a someter a estudio, en cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Se evidencia que el Acuerdo No. 001 del 25 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad”* no se ha actualizado y que mediante Resolución del 058 de 2019, de la SDM, se organizó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y en su artículo 12 se determina

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

“Para efectos del funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, éste adoptará su propio reglamento”.

4. En los registros verificados no se pudo evidenciar las excusas correspondientes, cuando alguno de sus asistentes no acude a la citación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
5. Se pudo evidenciar que durante el periodo del seguimiento se han efectuado los siguientes pagos:

	DEMANDANTE	REFERENCIA EXPEDIENTE	MEDIO CONTROL	DE	VALOR CONDENA	CDP	FECHA DE PAGO
A.	Alexander Vallejo Fula	2016-00149	Reparación Directa		\$5.135.437	629 del 05 de julio de 2019	14-08-19
B.	Milda Romero Cardozo y otros	2011-00096	Reparación Directa		\$349.703.374	508 del 18 de febrero de 2019	Junio 2019 *Último pago
C.	Mario Ernesto Obanda	1999-02735	Reparación Directa		\$178.154.307	1230 del 13 de diciembre de 2018	12 de Febrero de 2019

Durante las sesiones del comité de conciliación revisadas, se observó que no se han analizado la procedencia de iniciar acciones de repetición con ocasión a los pagos enunciados precedentemente.

6. El artículo 2.2.4.3.1.2.7. del Decreto 1069 de 2015, determina, que se debe contar con Indicador de Gestión la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

Al respecto, la dependencia afirma que se encuentra inmerso en las actividades de MIPG, al revisar el POA de gestión de la Subsecretaría Jurídica, se evidencia, que las mismas son: 1. Apoyar a la Dirección de Talento Humano para capacitar y mantener actualizados a los abogados, especialmente en lo que se refiere a las competencias de actuación en los procesos orales y en los nuevos cambios normativos y 2. Acto administrativo designando al funcionario administrador del sistema Litigiosa del Estado, encargado de vigilar la oportuna y constante actualización.

En consecuencia, no se refieren a lo solicitado por la norma.

F. Revisión Plan de Mejoramiento por Procesos y Riesgos asociados al Slproweb y a las funciones atinentes al comité de conciliación.

Plan de Mejoramiento por Procesos. En la actualidad el proceso cuenta con siete acciones en el PMP, relacionadas con el seguimiento efectuado en el año 2018 a las funciones del Comité de Conciliación, las cuales aún se encuentran en estado “*Abierta*” con fechas de terminación entre el 1 de Junio y el 31 de Julio del 2019, incluso cuatro de ellas han sido reprogramadas entre una y dos veces.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Mapa de Riesgos Institucional. Al verificar el Mapa de Riesgos Institucional, se evidenció que existen dos eventos potenciales, relacionados con el tema objeto de seguimiento:

El número **5** “*Desviación en el uso de los bienes y servicios de la Entidad con la intención de favorecer intereses propios o de terceros*”, control implementado **2.3**. Revisar Aleatoriamente Sistema Siproj y revisión de las fichas de conciliación. (Controles Detectivos).

El número **12** “*Incumplimiento de requisitos al ejecutar un trámite o prestar un servicio a la ciudadanía con el propósito de obtener un beneficio propio o para un tercero*”, control implementado 3.3. Revisar aleatoriamente Sistema Siproj y revisión de las fichas de conciliación. (Control Detectivo).

De forma adicional, para la OCI, el hecho de no actualizar de forma permanente la información, puede generar un riesgo en la toma de decisiones, toda vez que no se cuenta con información veraz.

Así mismo, el hecho de no acatar lo establecido en el Parágrafo 2, del artículo 8 de la Ley 678 de 2001, expone al representante legal de la SDM a un incumplimiento legal, con las consecuencias que ello conlleva.

G. Revisión de Matriz cumplimiento Legal- Código: PA05-IN02-F03

Se verificó que se encontraran incluidas las siguientes normas, aplicables al tema objeto de seguimiento: Resolución 104 de 2018-Secretaría Jurídica Distrital; Circular 010 de 2019-Secretaría Jurídica Distrital.

RESULTADOS:

NO CONFORMIDAD No. 1.

a. Situación o condición observada. Una vez revisados los compromisos adquiridos por la SDM y la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Jurídico de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se pudo evidenciar, que aún persisten ítems en el SIPROJWEB, de los cuales no se ha logrado su actualización, ver análisis página 5 a la 8.

b. Criterio afectado. Lo descrito, no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido por en la Resolución 104 de 2018, expedido por la Secretaría Jurídica Distrital que define los “...*parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica ...*” **Artículo 29. Responsabilidad de los organismos y entidades.** *Corresponde a los jefes de las oficinas jurídicas o las dependencias que realicen la función de representación judicial y a los jefes de las oficinas financieras o quien haga sus veces, de los organismos y entidades*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

de la Administración Distrital de Bogotá D.C., velar por el adecuado registro, actualización y seguimiento del sistema SIPROJ-WEB, de conformidad con los parámetros, lineamientos e instrucciones señalados en la presente Resolución, así como los aspectos contenidos y detallados en el manual del usuario, según los roles asignados al personal a cargo.

Los abogados del Distrito Capital a quienes se haya encomendado la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital tendrán como función mantener actualizada, precisa y depurada la información particular de cada proceso judicial o actuación extrajudicial registrada en el Sistema. Los jefes de las oficinas jurídicas del Distrito Capital deberán exigir y requerir a los apoderados el cumplimiento de actualización de SIPROJ-WEB.” (Negrilla y subraya fuera de texto).

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 580 de 2007 y el Decreto 430 de 2018, expedido por la Secretaría Jurídica Distrital que define “... **se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones**, que señala en el Artículo La información incorporada a estos sistemas deberá garantizar la seguridad de la información en términos de **confidencialidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y protección de datos**.”

Es responsabilidad de cada uno de los operadores jurídicos que accedan a la administración y gestión de la información jurídica, ingresar los documentos teniendo en cuenta el principio de seguridad jurídica y los parámetros establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital.” (Negrillas y subrayado fuera de texto).

NO CONFORMIDAD No. 2.

a. **Situación Observada.** Una vez revisado el archivo, se evidenció en primer lugar, que los expedientes de procesos ordinarios no tienen la hoja de control, no están organizados cronológicamente, se encuentran con documentación repetidas, no están diligenciadas las caratulas (ver cuadro de revisión, anexo 1), en segundo lugar, las carpetas donde están archivadas las actas del comité de conciliación no se encuentran los documentos relacionados en la Tabla de Retención Documental, Código PA01-PR08-F02, relacionado con la Serie 10 Subserie 7 Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Serie 170 Subserie 2.; ver análisis página 9 a 11.

b. **Criterio Afectado.** Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en la Tabla de Retención Documental, Código PA01-PR08-F02, en concordancia con el Instructivo de Organización de Archivos de Gestión. Versión 1,0 de 18-02-2019 y la Ley 594 de 2000, reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

NO CONFORMIDAD No. 3

a. **Situación Observada.** En los registros evaluados no se pudo evidenciar que la Secretaría Distrital de Movilidad, cuente con:

- i. Manual de Políticas para la prevención del daño antijurídico.
- ii. Indicador de Gestión la prevención del daño antijurídico.
- iii. Reglamento del Comité de Conciliación.
- iv. Procedimiento para el registro y actualización del SIPROJ-WEB.
- v. Inventario de procesos y conflictos susceptibles de ser resueltos a través de la implementación de mecanismos alternativos de resolución.
- vi. Envío de la Información, a la Secretaría Jurídica Distrital, relacionada con los siguientes documentos, copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación, 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, copia del Reglamento Interno de los respectivos Comités de Conciliación, Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica, entre otros. Lo anterior para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá.

b. **Criterio Afectado.** Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido, en la normatividad vigente, así:

1. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.5 “Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico numeral 1, 2.2.4.3.1.2.7 “Indicador de Gestión la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.”.
2. Decreto 839 de 2018, artículo 16 “Corresponde a los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos de la Administración enviar, a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, por lo tanto, deben remitir (...); artículo 19 “Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, en coordinación con la Dirección, Oficina Asesora, Subsecretaría Jurídica o dependencia competente, adelantará dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto, un inventario respecto de los procesos y conflictos actuales que sean susceptibles de ser terminados por medio de la utilización de un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, ya sea por vía judicial o extrajudicial. (...)”
3. Resolución 104 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica, artículo 41: “Actualización de procedimientos. Las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito Capital, en coordinación con las oficinas de planeación de la respectiva entidad, deberán implementar, modificar y/o actualizar los procedimientos internos, con la finalidad de incorporar en el mapa de procesos, un trámite especial para el registro y actualización del SIPROJ-WEB, que garantice la aplicación de las reglas distritales descritas en la presente Resolución. Dicho trámite deberá ser implementado dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de esta Resolución.”
4. Resolución 058 de 2019, expedida por la SDM, artículo 12 “Para efectos del funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, éste adoptará su propio reglamento “.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

NO CONFORMIDAD No. 4

a. Situación o condición observada. Al evaluar los pagos efectuados en el periodo revisado, no se presentó evidencia de que se haya analizado en Comité de Conciliación, la procedencia de iniciar o no la acción de repetición con ocasión al pago realizado al señor Mario Ernesto Obanda (febrero de 2019) y Milda Romero Cardozo y otros (Junio de 2019).

b. Criterio afectado. Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1069 de 2015, “...decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho” **Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Modificado por el art. 3. Decreto Nacional 1167 de 2016**” Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, **para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda**, cuando la misma resulte procedente, **dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.**

***Parágrafo.** La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo” (Negrilla fuera de texto).”*

NO CONFORMIDAD No. 5.

a. Situación Observada. Una vez verificada la matriz de lo legal, se pudo evidenciar que la misma no está actualizada conforme a la normatividad existente sobre el tema objeto de evaluación, no se encuentran la Resolución 104 de 2018-Secretaría Jurídica Distrital; Circular 010 de 2019- Secretaría Jurídica Distrital.

b. Criterio Afectado. Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido por el, Procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Distrital bajo estándar MIPG Código: PE01-PR04, en concordancia con el Instructivo Normatividad y Conceptos Código: PA05-IN02.

CONCLUSIONES:

La Oficina de Control Interno observó avances en la gestión adelantada por la Dirección de Representación Judicial, tanto en los temas relacionados con el Comité de Conciliación, así como en el plan de trabajo que están adelantando con la Secretaría Jurídica, sin embargo, se evidenciaron aspectos que se deben mejorar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

➤ **Fortalezas.**

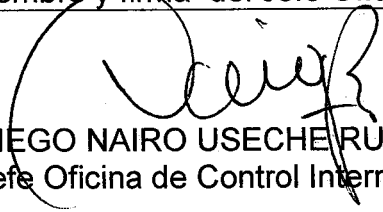
- Los servidores que atendieron el seguimiento demostraron siempre disposición en atender las recomendaciones realizadas por el auditor.
- En el transcurso de la auditoria se evidenciaron oportunidades de mejora, las cuales fueron realizadas de forma rápida por parte de los auditados.
- Respecto del seguimiento efectuado el año anterior se observa que se han implementado acciones de mejora que cada día permiten ejercer las funciones encomendadas.

➤ **Recomendaciones.**

- Suscribir, por parte del responsable del proceso plan de mejoramiento por proceso, que mitiguen las causas que originaron los hallazgos.
- Realizar el seguimiento a la calificación de los procesos judiciales que se encuentren a cargo de la entidad.
- Documentar la inasistencia de los integrantes del comité a las sesiones.
- Establecer puntos de control, para verificar la información consignadas en las actas del comité.
- Teniendo en cuenta la importancia de la delegación, establecer la viabilidad de realizar una modificación a la Resolución 058 de 2019, para determinar la forma de suplir la no asistencia del funcionario designado para representar al Secretario de Movilidad.
- Así mismo verificar el contenido del artículo 14 Resolución 058 de 2019, donde se determina “**Modifíquese Deróguese**” (...)
- Cuando exista delegación, debe plasmarse dentro del acta y existir documentos que así lo avale.
- Dada la importancia de los temas que se tratan cuando se presenta el informe que trata el artículo 15.2 del Decreto Distrital 839 de 2018, se debe contar con la asistencia del Subdirector Financiero.
- Estudiar la viabilidad de iniciar acción de repetición en el caso de Alexander Vallejo Fula, de conformidad con los términos establecidos por la normatividad vigente.
- Incluir en las actas del comité todas y cada uno de los documentos integrantes de la misma, aspectos cómo informes de gestión, presentaciones, entre otros, listado de asistencia.
- Fortalecer las actividades de revisión de las funciones tanto del comité de conciliación como de la secretaria técnica del mismo con el fin identificar, preparar y reportar los informes, y demás información que se requiera con oportunidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

- Dar cumplimiento a la totalidad de las acciones correctivas establecidas en plan de mejoramiento y asegurarse de no reprogramar las acciones.
- Controlar que en las actas del Comité de Conciliación y en las Fichas Técnicas incluyan la normatividad vigente aplicable.
- Revisar la normatividad relacionada en la Política de Daño antijurídico indicada en el Comité de Conciliación.
- Establecer o incluir riesgos asociados a la ejecución de las actividades.
- Establecer controles con el fin de velar por la custodia de la información documental asociada a las actas del Comité.
- Velar por que la información consignada en las carpetas documentales sea la misma que se registre en SIPROJ web. Los apoderados judiciales deben asumir la tarea de actualizar tales registros para poder mantener una adecuada información procesal o en su defecto designar a un funcionario que se responsabilice de publicar y actualizar los procesos, tanto en las carpetas como en el SIPROJ respecto a los registros.
- Depurar y actualizar la información para que refleje la realidad procesal, cerrar las tutelas, procesos judiciales y conciliatorios que tengan fallo definitivo y/o acta de audiencia de conciliación prejudicial/judicial.
- Verificar en el aplicativo de consulta de procesos rama judicial todas las actuaciones para efectos de un mayor control en la actualización del SIPROJ.
- Cumplir lo dispuesto en los lineamientos que establece gestión documental respecto a las tablas de retención documental (organización de las carpetas dependiendo de la serie documental) y lo establecido por el Subsistema de Gestión de Archivos para la correcta disposición, recuperación y conservación de los expedientes.
- Se recomienda a los miembros del comité, tener un seguimiento especial al cumplimiento de lo establecido en la normatividad respecto de las funciones determinadas.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):  DEICY ASTRID BELTRAN ANGEL Auditor OCt	Nombre y firma del Jefe Oficina de Control Interno  DIEGO NAIRO USECHE RUEDA Jefe Oficina de Control Interno
--	--