

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

SEPTIEMBRE 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

INFORME SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

MARCO LEGAL:

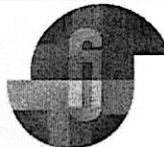
- Ley 87 de 1993 normas para el ejercicio del Control interno
- Decreto 567 de 2006,
- Decreto 1716 de 2009,
- Decreto Distrital 654 de 2011 (Modificado por el art. 23, Decreto Distrital 527 de 2014),
- Decreto 690 de 2011,
- Guía para la generación de Política de Prevención del Daño Antijurídico 2013,
- Decreto 1069 de 2015, el cual ha sido modificado por el decreto 1167 de 2016,
- Acuerdo 001 de 2015 de la SDM,
- Acuerdo 002 de 2015
- Directiva 005 de 2009 de la Alcaldía Distrital.

OBJETIVO DEL INFORME:

Evaluar la eficacia y efectividad de las funciones del Comité de Conciliación en cumplimiento a los requisitos de la normativa vigente.

RESUMEN:

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO (NC/O)
1.	Desactualización de la información a publicar en el SIPROJWEB	NC
2.	Suscripción parcial de las actas del Comité de Conciliación	NC
3.	No presentación del informe de la gestión, del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017.	NC
4.	No presentación de los informes, relacionado con los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la entidad.	NC
5.	No se someten a consideración el proyecto de acta de las sesiones del comité.	NC
6.	No se realiza la aprobación del acta de Comité de la sesión anterior.	NC
7.	No se evidencia el diligenciamiento de la totalidad de los datos que tienen las Fichas	NC
8.	No se evidencia que se haya analizado en Comité de Conciliación, la procedencia de iniciar o no la acción de repetición con ocasión a los pagos realizados en el primer trimestre	NC
9.	Obligatoriedad de remitir a la Agencia Nacional de Defensa Judicial del informe en los meses de junio y diciembre sobre acciones de repetición y llamamiento en garantía, estando derogado	NC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

10.	No se encontró evidencia de cumplimiento de la remisión del informe suscrito por los apoderados dirigido al Director(a) de Asuntos Legales sobre los acuerdos conciliatorios, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados	NC
11.	No se evidenció la elaboración del informe para el estudio y evaluación de los procesos que cursan o cursaron en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad.	NC
12.	Desactualización de la Matriz de lo legal	NC
13.	No cumplimiento del Plan de Mejoramiento	NC

DESARROLLO DEL INFORME:

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

- Registros en el SIPROJ web,
- Revisión física de las actas de comité de conciliación,
- Aplicación e identificación de políticas de conciliación,
- Acciones de mejora implementadas y resultados de auditorías anteriores,
- Riesgos asociados a las actividades y funciones atinentes al comité de conciliación
- Procedimientos PA05-PR04 "(...) para atender las solicitudes de conciliación" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0072 del 22 de diciembre de 2014 y PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015
- Matriz de cumplimiento Legal

RESULTADOS:

1. NO CONFORMIDAD No. 1

a. Situación o condición observada

Una vez revisado el sistema SIPROJ WEB, de diecinueve (19) sesiones, realizadas con corte al 13 de septiembre, se encuentran en estado "terminado" tres (3) y 16 "en proceso", como lo señala el siguiente cuadro:

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Fecha en que se debió hacer registro	Estado
1.	EXTRA 002	28254	SDM	<u>2017-08-25</u>	<u>2017-09-03</u>	2017-09-01 Dos (2) días de más	En proceso
2.	016	28189	SDM	<u>2017-08-16</u>	<u>2017-08-25</u>	2017-08-24 (1) día de más	En proceso
3.	015	28123	SDM	<u>2017-08-02</u>	<u>2017-08-16</u>	2017-08-10 Cuatro (4) días de más	En proceso
4.	014	27982	SDM	<u>2017-07-19</u>	<u>2017-07-28</u>	2017-07-26 Dos (2) días de más	En proceso
5.	EXTRA 01	27981	SDM	<u>2017-07-10</u>	<u>2017-07-27</u>	2017-07-17 Diecisiete (17) días de más	En proceso
6.	013	27877	SDM	2017-07-05	2017-07-11	Ok	En proceso

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

7.	012	27978	SDM	2017-06-21	2017-07-27	Ok	En proceso
8.	011	27980	SDM	2017-06-07	2017-07-27	Ok	En proceso
9.		27979	SDM	2017-06-07	2017-07-27	Ok	En proceso
10.	010	27733	SDM	<u>2017-05-26</u>	<u>2017-06-20</u>	2017-06-02 Doce (12) días de más	En proceso
11.	009	27332	SDM	2017-05-10	2017-05-10	Ok	En proceso
12.	008	27123	SDM	2017-04-19	2017-04-19	Ok	En proceso
13.	007	27017	SDM	2017-04-05	2017-04-05	Ok	En proceso
14.	006	27016	SDM	<u>2017-03-22</u>	<u>2017-04-05</u>	2017-03-29 Cinco (5) días de más	En proceso
15.	005	27015	SDM	<u>2017-03-08</u>	<u>2017-04-05</u>	2017-03-15 Catorce (14) días de más	En proceso
16.	004	26755	SDM	2017-02-22	2017-02-22	Ok	En proceso
17.	003	26627	SDM	2017-02-08	2017-02-08	Ok	<u>Terminada</u>
18.	002	26536	SDM	2017-01-25	2017-01-25	Ok	<u>Terminada</u>
19.	001	26517	SDM	2017-01-11	2017-01-18	ok	<u>Terminada</u>

FUENTE. SIPROJ WEB (13 de septiembre) Ver anexo 1

b. Criterio afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento total de lo establecido por el Decreto 690 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "...lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación..." Artículo 12°. *Funciones de los Secretarios Técnicos*, numeral 12.1. **"La obligatoriedad de diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de Comité de Conciliación, las respectivas Actas aprobadas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJWEB BOGOTÁ."** (Negrilla y subraya fuera de texto).

En concordancia con lo establecido en el Decreto 654 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que señala en el Artículo 110, 110.1 (...) *Todos los órganos, entidades y organismos distritales, deben registrar y actualizar de manera obligatoria la actividad procesal de los asuntos judiciales donde es parte el Distrito Capital*" (Negrillas y subrayado fuera de texto).

De igual forma se observa que se ha materializado el riesgo "No publicar oportunamente en el Sistema de Información Judicial - SIPROJ, las actuaciones generadas durante los procesos judiciales" definido en el mapa del proceso Gestión Legal y Contractual Código PE01-PR11-F01, versión 2.0.

c. Posibles causas

- Posible sobrecarga laboral
- Rotación de personal en el área
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Deficiencia y/o omisión en el seguimiento a las funciones del secretario técnico del comité
- Falta de tiempo de las personas que realizan la elaboración y aprobación de las actas
- Falta de mecanismos que faciliten la transcripción de las actas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

d. Posibles consecuencias o efectos

- Dificultad en el seguimiento por parte del proceso y de la Secretaria de Defensa jurídica.
- Hallazgos de entes externos
- investigaciones administrativas y/o disciplinarias.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso Gestión Legal y Contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; como corrección registrar de manera oportuna las Actas aprobadas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ WEB, revisar y ajustar los puntos de control definidos en el procedimiento PA05-PR22 “Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad” Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 para asegurar el cumplimiento oportuno en cague de la información.

2. NO CONFORMIDAD No. 2

a. Situación Observada

Al revisar el archivo de gestión del proceso, se evidencio que de las diecinueve (19) sesiones adelantadas en el transcurso del 2017, se encuentran en físico y suscritas cuatro (4) actas, así:

Actas suscritas	Sesiones Ordinarias 1, 2, 3, 4
Actas sin suscribir	Sesiones Ordinarias 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 y 16
Actas sin suscribir	Sesiones Extraordinarias 001 y 002

b. Criterio afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento total de lo establecido por el Decreto 1069 de 2015, “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho” **Artículo 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica.** Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes 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...* (Subrayado fuera de texto)

c. Causas

- Posible sobrecarga laboral
- Rotación de personal en el área –
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Deficiencia y/o omisión en el seguimiento a las funciones del secretario técnico del comité

d. Posibles consecuencias o efectos

- Dificultad en el seguimiento por parte del proceso y de la Secretaria de defensa jurídica.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

- Hallazgos de entes externos
- Investigaciones administrativas y/o disciplinarias.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso Gestión Legal y Contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; como corrección suscribir de sin demora injustificada las Actas del Comité pendientes, como acciones revisar y ajustar los puntos de control definidos en el PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 para asegurar el cumplimiento oportuno en cargue de la información, para garantizar la oportuna suscripción de las actas.

3. NO CONFORMIDAD No. 3

a. Situación observada

No se encontró evidencia de la emisión, socialización y entrega a los integrantes del comité de conciliación del informe de la gestión de Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad y de la ejecución de sus decisiones, del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017.

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1069 de 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho" **Artículo 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica.** Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes: (...)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. En concordancia con el PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 para asegurar el cumplimiento oportuno en cargue de la información y el literal c artículo 15 del Acuerdo No.001 de 2015

c. Posibles causas

- Rotación de personal -
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Falta de personal
- Deficiencia y/o omisión en el seguimiento a las funciones del secretario técnico del comité

d. Posibles consecuencias o efectos

- Desconocimiento de la gestión adelantada por el comité
- investigaciones administrativas y disciplinarias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso Gestión Legal y Contractual debe subscribir plan de mejoramiento donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; como corrección, elaborar los informes faltantes y socializarlos a los integrantes del comité, como acciones correctivas, revisar y ajustar los puntos de control definidos en el PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 para asegurar que se presenten de manera oportuna los informes requeridos.

4. NO CONFORMIDAD No.4

a. Situación Observada

Al revisar la información sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos, se observa que *no* se encontró evidencia de los informes que se deben presentar dos veces al año, relativos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo la entidad; cuando se vayan a presentar estos informes se debe citar al Subdirector Financiero.

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido por el Decreto 690 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá *"Por medio del cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C." Artículo 12°. Funciones de los Secretarios Técnicos, numeral 12.3 Presentar por lo menos dos veces por año, en sesiones ordinarias del Comité, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que a han sido empleados por el respectivo órgano, 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. (...)"*

c. Posibles Causas

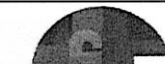
- Rotación de personal -
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Falta de personal
- Deficiencia y/o omisión en el seguimiento a las funciones del secretario técnico del comité

d. Posibles consecuencias o efectos

- Hallazgos en auditoría externa
- Posibles investigaciones administrativas y disciplinarias.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso Gestión Legal y Contractual debe subscribir plan de mejoramiento donde determine las causas e incluya entre otras acciones, como corrección, elaborar los informes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

faltantes, socializarlos al comité, al Subdirector Financiero y acciones correctivas, revisar y ajustar los puntos de control definidos en el PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 para asegurar que se presenten de manera oportuna los informes requeridos

5. NO CONFORMIDAD No.5

a. Situación Observada

No se encontró evidencia de la remisión vía correo electrónico del proyecto de acta de la sesión anterior, con el objeto de someterla a consideración de los integrantes, situación que no se realiza, toda vez que luego de la transcripción del acta, se remite para la suscripción por parte del delegado del Secretario de Movilidad y el Secretario Técnico del Comité.

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en el Acuerdo No. 001 del 22 de enero de 2015, *"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad"* artículo 24. *El Secretario Técnico deberá enviar el proyecto del acta de la sesión anterior, vía correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última sesión, con el fin de someterla a consideración de los integrantes. (...)"*

c. Posibles causas

- Rotación de personal
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Falta de personal
- Deficiencia en el control de seguimiento y supervisión

d. Posibles consecuencias o efectos

- Hallazgos en auditoría externa
- investigaciones administrativas y disciplinarias.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso Gestión Legal y Contractual debe suscribir un plan de mejoramiento por proceso donde se determine las causas y entre otras acciones: como corrección dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo remitir los borradores del acta para someterla a consideración de los miembros del Comité, con el objeto de efectuar las observaciones del caso y como acciones correctivas suscribir plan de mejoramiento que incluya entre otras acciones, determinar las causas e implementar acciones revisar y ajustar los puntos de control definidos en el PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 que permitan remitir los proyectos de acta a los miembros del comité para lo de su competencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

6. NO CONFORMIDAD No.6

a. Situación Observada

No se encontró evidencia en los correos de citación al comité de conciliación, que dentro del orden del día se encuentre la aprobación del acta definitiva de la sesión anterior.

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo No. 001 del 22 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" artículo 24. (...) Una vez efectuados los ajustes respectivos frente a las observaciones presentadas por los miembros del Comité, **se llevará el acta definitiva a la siguiente sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para su aprobación**" (Negrilla fuera de texto)

c. Posibles causas

- Rotación de personal
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Falta de personal
- Deficiencia en el control de seguimiento y supervisión

d. Posibles consecuencias o efectos

- Hallazgos en auditoría externa
- Posibles investigaciones administrativas y disciplinarias.

Implementar Acción Correctiva

Suscribir plan de mejoramiento que incluya entre otras acciones, determinar las causas e implementar acciones revisar y ajustar los puntos de control definidos en el PA05-PR22 "Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 que permitan incluir dentro del orden del día la aprobación del acta de la sesión anterior.

7. NO CONFORMIDAD No. 7

a. Situación Observada

Durante la revisión del contenido de las fichas técnicas de los procesos presentados en las sesiones del comité durante la vigencia 2017, se evidenció que no se registra la totalidad de los campos definidos en éstas, como:

Campos omitidos	Fichas
No han incluido en la casilla de antecedentes en que comités se han estudiado los mismos temas a pesar de haberse estudiado similares casos en reiteradas ocasiones (total eventos 12 de la muestra)	537,538, 539, 540, 547, 551, 554, 574, 577, 580, 605, 610,
La ficha técnica no tiene diligenciados los siguientes datos: Fecha de fijación	520, 521, 522, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 543, 544, 545,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

audiencia, Fecha audiencia, Fecha Comité de Conciliación .No esta actualizado el nombre del abogado, Fecha de los hechos (total eventos 67 de la muestra)	546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 566, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 583, 597, 598, 600, 601, 602, 603, 604 y 607
---	--

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido en el Acuerdo No. 001 del 22 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"* artículo 22 NUMERAL 3, *Presentar un juicioso estudio de las circunstancias fácticas y jurídicas del caso; conceptos técnicos; ponderación de la situación procesal, otros pronunciamientos del Comité y la Jurisprudencia, relacionados con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación"*

c. Posibles Causas

- Falta de una base de datos en la que se puedan identificar los temas de los comités anteriores
- Rotación de Personal –
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Omisión del control durante el seguimiento

d. Posibles consecuencias o efectos

- Hallazgos en auditoría externa
- Posibles investigaciones administrativas y disciplinarias.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso gestión legal y contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; revisar los controles definidos en el procedimiento PA05-PR04 "(...) para atender las solicitudes de conciliación" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0072 del 22 de diciembre de 2014 que permitan que los apoderados diligencien la totalidad de los campos requeridos en las fichas.

8. NO CONFORMIDAD No. 8

a. Situación Observada

Al evaluar los casos de estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición no se logró evidenciar que se haya analizado en Comité de Conciliación, la procedencia de iniciar o no la acción de repetición con ocasión a los pagos realizados en el primer trimestre correspondientes a: 1. AUGUSTO BAHAMON: **PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL**- pagado con OP No.85 del 21/03/2017 se efectuó el pago de la segunda parte del capital adeudado. y 2.- TRAFICO INTELIGENTE: **PAGO DE CONCILIACIÓN** - Pagado OP NO.125. 29/03/2017.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

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)

c. Posibles Causas

- Desconocimiento del requisito normativo
- Falta de personal suficiente
- Rotación de Personal

d. Posibles consecuencias o efectos

- Hallazgos en auditoría externa
- Posibles investigaciones administrativas y disciplinarias.

Acción Correctiva

El responsable del proceso gestión legal y contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; revisar y ajustar los controles definidos en el procedimiento PA05-PR22 “Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad” Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015 en las etapas de analizar los casos dentro del término establecido, revisar y socializar la normativa legal vigente sobre la materia

9. NO CONFORMIDAD No. 9

a. Situación Observada

En la revisión de las directrices establecidas en el artículo 27 del Acuerdo No. 001 del 25 de enero de 2015, la obligatoriedad de remitir a la Agencia Nacional de Defensa Judicial los casos presentados sobre acciones de repetición y llamamiento en garantía, se observa que esta disposición se encuentra derogada por el decreto 1167 de 2016, artículo 6 en el cual suprime la Obligación contenida en el Artículo 2.2.4.3.1.2.14. Informes. sobre acciones de repetición y llamamiento en garantía.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido por el PE01-PR05, Procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Versión 10.0, *Lineamientos y/o políticas de operación viñeta 17 "Los líderes de procesos y subsistemas deben realizar autocontrol de la información documentada referente a sus temas"*.

c. Posibles Causas

- Inoportunidad en el ajuste de la normativa interna
- Deficiencia en el seguimiento en los cambios de la normatividad relacionada con el tema

d. Posibles consecuencias o efectos

- Generación de reprocesos al realizar informes no obligatorios
- Incumplimiento de las normas vigentes en materia de conciliación
- Hallazgos por parte de los entes de control.
- Debilidad en la gestión del proceso frente al cumplimiento del procedimiento del comité de conciliación y defensa judicial de la SDM.
- Materialización de riesgos relacionados con el proceso.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso gestión legal y contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; revisar y actualizar los reglamentos internos relacionados con el comité de conciliación.

10. NO CONFORMIDAD No. 10

a. Situación Observada

Al revisar la integralidad del documento y sus anexos, y aplicación actividades y puntos de control del PA05-PR04 "Procedimiento para atender las solicitudes de conciliación" Versión 1. se encontró evidencia de cumplimiento de la remisión del informe dirigido al Director(a) de Asuntos Legales sobre los acuerdos conciliatorios, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrado ante los Agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento.

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido por el Procedimiento PA05-PR04 "Procedimiento para atender las solicitudes de conciliación" Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0072 del 22 de diciembre de 2014, viñeta 14 Lineamientos y políticas de operación: *"El Profesional Especializado y/o Universitario deberá informar al Director de Asuntos Legales los acuerdos conciliatorios, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los Agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, con el objeto que dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, se proceda a publicar en la página Web tales documentos, para tal efecto el jefe jurídico*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

remitirá oportunamente en medio magnético los mismos a la Subdirección de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen al sistema de Información “Régimen Legal de Bogotá” de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 690 de 2011

En concordancia con lo establecido en DECRETO 690 DE 2011, (diciembre 30) "Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C." Artículo 11°. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial del Distrito Capital de Bogotá. 11.4. Presentar al respectivo jefe jurídico de la entidad y organismo distrital, dentro del informe semanal, copia de los acuerdos conciliatorios celebrados, los cuales deberán ser enviados oportunamente a la Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital para su incorporación en el Sistema Régimen Legal y cumplir lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 1719 de 2009 en relación con la Publicación en la WEB de las actas de acuerdos conciliatorios."

c. Posibles Causas

- Desconocimiento de los documentos del proceso y la normativa legal vigente
- Sobrecarga laboral
- Rotación de personal en el área,
- Deficiencia en las actividades de inducción
- Deficiencia y/o omisión en el seguimiento a las funciones del secretario técnico del comité

d. Posibles consecuencias o efectos

- Hallazgos auditoría externa
- Investigaciones disciplinarias y administrativas.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso gestión legal y contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; revisar los controles definidos en el procedimiento PA05-PR04 “Procedimiento para atender las solicitudes de conciliación” Versión 1, socializar las disposiciones en materia de inducción definidas como corrección-socializar a todos los integrantes de la Dirección los lineamientos y obligaciones inherentes al Comité de Conciliación.

11. NO CONFORMIDAD No. 11

a. Situación Observada

Al revisar la integralidad del documento y sus anexos, y aplicación actividades y puntos de control del PA05-PR22 “Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad” Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015, no se evidenció informe para el estudio y evaluación de los procesos que cursan o cursaron en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la Secretaría Distrital de Movilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido por el PA05-PR22 *“Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad” Versión 1. Aprobado mediante acta No. 0088 del 15 de diciembre de 2015, viñeta 4 Lineamientos y/o Políticas de Operación “La Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad deberá presentar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad un informe para el estudio y evaluación de los procesos que cursan o cursaron en contra de la Secretaria Distrital de Movilidad , con el fin de determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipo de daño por los cuales resulta demandada o condenada la Secretaria Distrital de Movilidad; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Secretaria Distrital de Movilidad así como las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos”*

c. Posibles Causas

- Sobrecarga laboral
- Rotación de personal en el área
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Debilidad en el seguimiento y control a cada uno de los comités
- Deficiencia y/o omisión en el seguimiento a las funciones del secretario técnico del comité

d. Posibles consecuencias o efectos

- Probable materialización de los riesgos establecidos para estos procedimientos
- Hallazgos en auditoría externa
- Investigaciones disciplinarias y administrativas.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso gestión legal y contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determinen las causas e incluya entre otras acciones; revisar los controles definidos en el PA05-PR22 *“Procedimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad” Versión 1.* con el fin de permitan dar cumplimiento a la presentación de los informes establecidos

12. NO CONFORMIDAD No. 12

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 de conciliación, en la misma solo se contempla el Decreto 1716 de 2009, faltando entre otras normas, del Decreto Distrital 690 de 2011, Decreto 1069 de 2015, el cual ha sido modificado por el Decreto 1167 de 2016, Acuerdo 001, 002 de 2015 de la SDM y Directiva 005 de 2009 de la Alcaldía Distrital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

b. Criterio Afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento integral de lo establecido por el PE01-PR05, Procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Código: PE01-PR05 Versión 10.0, *viñeta 19 Lineamientos y/o Políticas de Operación* "La revisión de los requisitos legales y su seguimiento se realizará por parte de cada uno de los procesos la última semana de mayo y de noviembre de cada vigencia, la cual se reportará a la OAP la primera semana de junio y diciembre respectivamente. La actualización de está será responsabilidad de cada uno de los procesos y la podrá realizar cada vez que el proceso lo determine según nueva normatividad aplicable."

c. Posibles Causas

- Posible sobrecarga laboral
- Rotación de personal en el área
- Deficiencia en el proceso de inducción
- Debilidad en el seguimiento y control a cada uno de los comités

d. Posibles consecuencias o efectos

- Probable materialización de los riesgos establecidos para estos procedimientos
- -hallazgos en auditoría externa
- Investigaciones disciplinarias y administrativas.

Implementar Acción Correctiva

El responsable del proceso gestión legal y contractual debe suscribir plan de mejoramiento por proceso donde se determine las causas y entre otras acciones; socializar procedimiento PE01-PR05, Procedimiento Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión

13. NO CONFORMIDAD No. 13

a. Situación Observada

Al revisar el plan de mejoramiento por procesos, se evidenció que, en la actualidad para las actividades del comité de conciliación, el proceso de gestión Legal y Contractual ha definido cuatro acciones pendientes de cumplimiento, correspondientes a las auditorias de los años 2014, 2015 y 2016, así:

	AÑOS	ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
1	2014	Estructurar y documentar las políticas de prevención del daño antijurídico, identificando las condenas reiterativas en los procesos judiciales de la SDM, con el fin de formular las diferentes actividades que desarrollen las soluciones a los conflictos que presentan mayor índice de demandas a la Entidad.	31/03/2018	Se encuentra dentro del término de cumplimiento a pesar de haber sido reprogramada en más de dos oportunidades y tratarse de una acción de 2014
2	2015	Se elaborará e implementará procedimiento para el desarrollo del Comité de Conciliación, en el cual se establecerán los responsables y los términos para reportar a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, sobre	30/06/2017	Incumplida

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

		el cambio de Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la SDM		
3	2016	Actualizar el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB, en cuanto a las actas de Comité de Conciliación pendientes detectadas por la auditoría	30/12/2016	Incumplida
4	2016	Reprogramar las acciones e indicadores ineficaces y proceder así con el cumplimiento de las mismas	28/02/2017	Incumplida

Anexo: Imagen Plan de Mejoramiento

b. Criterio afectado

Incumplimiento de lo establecido por el procedimiento PV01-PR04 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA) VERSIÓN 3,0 DE 29-09-2016. “Actividad 17 Realizar seguimiento de autocontrol y autoevaluación a los planes de mejoramiento a cargo del proceso o dependencia”

c. Causas

- Deficiencias en el seguimiento a los resultados obtenidos de las auditorías internas del proceso.

d. Posibles consecuencias o efectos

- investigaciones administrativas y disciplinarias.

Implementar acciones correctivas

Al respecto el proceso deberá implementar un plan de mejoramiento que incluya entre otras acciones la reprogramación del plan de mejoramiento con respecto a los hallazgos en cuestión y la definición de acciones que permitan dar cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos para el proceso.

CONCLUSIONES:

➤ Fortalezas

- Los servidores públicos que atendieron la auditoría demostraron siempre disposición en la atención a la auditoría y a las diferentes recomendaciones realizadas por el equipo auditor.
- El proceso tiene como puntos autocontrol:

- Cronograma que establece las fechas en las cuales se debe realizar la citación, el comité.
- Teniendo en cuenta que la mayoría de los integrantes del Comité no son abogados, se efectúa revisión de las fichas antes de llevarse al comité, con el objeto que las mismas sean claras.

- Estricto cumplimiento del cronograma (dentro de las fechas estipuladas).

➤ Recomendaciones

- Verificar que los anexos que se encuentran en la intranet estén en las plantillas vigentes y con el logo de la nueva administración.

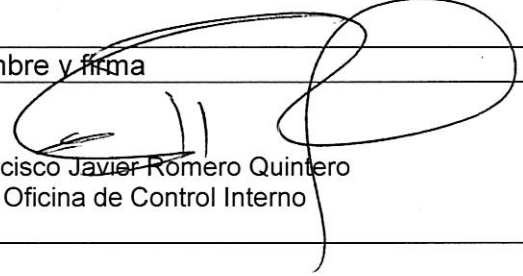
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	Informe de evaluación		
	Código: PV01-PR03-F01	Versión 1.0	

Dentro del procedimiento se indica como anexos, el PA05-PR22 Acta del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad VERSIÓN 1,0 DE 15-12-2015, el cual se encuentra en la intranet con el logo de la anterior administración. Ver anexo2

Dentro del procedimiento se indica como anexos, que el formato de poder que se debe utilizar es PA05-PR02-F01, el cual en la intranet se encuentra con el logo de la anterior administración. ver anexo 3

- Fortalecer las políticas relacionadas con el uso y la protección de las claves de acceso a la información
- De acuerdo con el carácter de reservado que tiene el comité de conciliación, es importante que se identifique claramente los servidores que asisten como invitados y que se encuentren debidamente relacionados tanto en las actas como en Siproj web.
- Evaluar la pertinencia de identificar e incorporar en el acuerdo 002 de 2015, "*mediante el cual se adoptan las políticas de conciliación de la SDM...*" nuevas políticas de conciliación con el fin de evitar un riesgo litigioso para la Entidad.
- Elaborar las actas correspondientes a cada sesión del comité, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente en materia de conciliación "*cinco (5) días siguientes a la sesión.*"
- Suscribir cada una de las actas correspondientes a las sesiones del comité dentro del término establecido por la normatividad vigente.
- 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.
- Dar cumplimiento a la totalidad de las acciones correctivas establecidas en plan de mejoramiento y asegurarse de no reprogramar las acciones.
- Definir plan de trabajo que permita estructurar y documentar las políticas de prevención del daño antijurídico.
- Controlar que en las actas del Comité de Conciliación y en las Fichas Técnicas incluyan la normatividad vigente aplicable.

Anexos: Adjunto lo enunciado

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma
 Deicy Astrid Beltrán Angel Profesional Especializado Oficina de Control Interno	 Francisco Javier Romero Quintero Jefe Oficina de Control Interno