



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



N° INFORME: OCI-2018-084

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

EQUIPO AUDITOR: Carolina Bernal Molina – Contratista

OBJETIVOS:

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

ALCANCE:

El alcance previsto para esta actividad con lleva la revisión de las fichas del Comité de Conciliación durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre de 2018, en especial a las actas que versan sobre las acciones de repetición y llamamiento en garantía.

Se analizaron, los siguientes aspectos:

- a) Publicación de actas del Comité de Conciliación en el SIPROJ DC
- b) Acciones de repetición (oportunidad de estudio, caducidad de acción)

Las recomendaciones realizadas mediante informe OCI 2018-061 enviado el 1 de agosto de 2018, no fueron tenidas en cuenta para el presente informe.

CRITERIOS:

1. Decreto 1716 de 2009, *"Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001"*
2. Ley 678 de 2001, *"Por medio de cual se reglamenta La determinación de Responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición".*

Informe N° OCI-2018-084 Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación, Acciones de Repetición.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



3. Decreto 690 de 2011 *"Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C."*
4. Decreto 1069 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho"*.
5. Decreto 1167 de 2016, *"Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho"*
6. Resolución 328 de 2014 *"Por medio del cual se integra el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones."*
7. Acuerdo 001 de 2014 de TRANSMILENIO S. A. – Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

La Oficina de Control Interno efectuó entre el 10 y el 28 de diciembre de 2018, la verificación de la conformación del Comité de Conciliación.

Así mismo, realizó verificación de registros y actas publicadas en el SIPROJ DC – Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C., referentes a las actas del Comité de Conciliación de la entidad, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 al 30 de noviembre de 2018, la documentación (fichas) allegada como soporte para el estudio de la viabilidad de iniciar las respectivas acciones de repetición por parte de la Subgerencia Jurídica.

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

Antecedentes

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



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



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

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

Composición del Comité de Conciliación

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

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

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

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

1. SEGUIMIENTO A LA FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

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

Función (Requisitos)	Verificación	Estado de Cumplimiento
Sesiones del Comité de Conciliación		
Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4 y artículo 5 del Acuerdo 01 de 2014: <i>“El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes...”</i> .	Revisadas las actas del Comité de Conciliación, se evidenció que el Comité se reunió mínimo dos veces por mes. Se evidencia 39 actas durante el periodo a evaluar.	Cumple
Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4 y artículo 8 del Acuerdo 01 de 2014: El Comité podrá sesionar con un mínimo de cuatro (4) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación se evidenció que en su totalidad se cumplió con el quorum para sesionar.	Cumple
Secretaría Técnica del Comité de Conciliación		
Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.6 y artículo 6, 11 y 13 del Acuerdo 01 de 2014: 1. De manera ordinaria, el/la Secretario/a Técnico del Comité procederá a convocar, vía correo electrónico, a los integrantes del mismo de acuerdo con el cronograma de sesiones aprobado para cada anualidad, con al menos de tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.	De la verificación de los correos enviados para la convocatoria de las sesiones ordinarios se evidenció que no se cumple con el tiempo mínimo de conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo 01 de 2014.	Incumple
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente(a) y el/la Secretario(a) del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión y en ella se dejará constancia de las deliberaciones de los/las asistentes y las decisiones adoptadas por los/as miembros permanentes.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación se evidenció que en su totalidad se encuentra suscritas por el Presidente y la Secretario del Comité.	Cumple
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Se verificó a través del SIPROJ DC, para el 100% de las actas del periodo evaluado, el	Cumple

Función (Requisitos)	Verificación	Estado de Cumplimiento
	cumplimiento de las decisiones del Comité.	
4. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será presentado a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año en el formato que para tal fin haya implementado la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	De la información enviada por la Subgerencia se constató la presentación de un informe de Gestión con corte junio de 2018, en la revisión de las actas de la primera sesión de enero y julio de 2018 no se evidenció la presentación al comité.	Incumple
5. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.	Se evidenció que en materia de formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico, se levantaron cuatro (4) Circulares el 22 de diciembre de 2017.	Cumple
6. Informar al/la Coordinador(a) de los/as agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.	Se observó que mediante radicado número 2018EE11793 de fecha 15 de junio del 2018 se remitió el informe correspondiente al Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa.	Cumple

2. OPORTUNIDAD DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

A continuación, se detallan las decisiones tomadas en Comité con respecto a proceder a la acción de repetición y el estatus de dicha actuación:

Origen de la Acción de Repetición	No del Acta	No. Ficha de Acción de Repetición	Fecha de Pago	Fecha Comité en el que se decidió el caso	Días de retraso para presentación al Comité	Decisión del Comité	Cuantía
Sentencia	218	14	26/12/2017	23/03/2018	61	No iniciar acción de repetición	\$13,779,431
Laudo Arbitral	233	15	20/11/2017	12/09/2018	198	Se aplazó decisión	\$55,675,486,208
Laudo Arbitral	243	16	23/01/2017	13/12/2018	462	No iniciar acción de repetición	\$8,351,267,328



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia que, de los tres (3) casos analizados en Comité durante el periodo a evaluar, a la fecha sigue estando aplazada la decisión para el proceso de mayor cuantía.

Así mismo, se verificó que las fichas 15 y 16 fueron presentadas extemporáneamente al Comité, incumpliendo lo preceptuado en el artículo 8 de la Ley 678 de 2001 y el Artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016.

“Artículo 8º. Legitimación. En un plazo no superior a los seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, deberá ejercitar la acción de repetición la persona jurídica de derecho público directamente perjudicada con el pago de una suma de dinero como consecuencia de una condena, conciliación o cualquier otra forma de solución de un conflicto permitida por la ley.”

“Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán 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.”

Por otra parte, de la revisión efectuada al SIPROJ DC se evidenció la existencia de la ficha 17 para Acciones de Repetición, la cual se encuentra en proceso y no ha sido presentada en ningún comité aun cuando la misma dice fecha de comité 2018-10-24.



RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

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

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

1. Presentar al Comité las fichas y documentos relacionados con las Acciones de Repetición dentro de los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley 678 de 2001 y el Artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016.
 - De la revisión realizada a las fichas se evidenció el incumplimiento de los tiempos establecidos en la norma, tal como se muestra en el cuadro del numeral 2 del presente informe.
2. Presentar oportunamente los informes correspondientes a la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual debe ser entregado al representante legal y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año, tal como lo establece el Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 y el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2014.
 - De la evaluación realizada, se pudo evidenciar que los informes de gestión no se están presentando en los tiempos establecidos. (en el acta No 232 del 31 de agosto de 2018 se presentó de manera extemporánea el informe correspondiente al primer semestre).
3. Establecer controles eficaces en el cual se presenten alertas de proximidad de fecha de vencimiento de los tiempos mínimos con los cuales se deben enviar las fichas de conciliación que serán tratadas en el comité.

- De la revisión efectuada a las citaciones se observó que no se cumple con los tres días de anticipación para la convocatoria de las sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, incumpliendo el artículo 6 del Acuerdo 01 de 2014.
4. Evaluar la actualización del reglamento del Comité de Conciliación (Acuerdo 001 de 2014) y la implementación de controles que permitan realizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité, lo anterior, debido a que el reglamento no contempla algunos de los lineamientos de los Decretos 1069 de 2015 y 1167 de 2016, no es concordante con la estructura organizacional de la entidad y algunas de las obligaciones establecidas en el reglamento no se están cumpliendo a cabalidad.

De la revisión del Acuerdo 01 de 2014 se evidenció:

- Menciona los cargos de Director Administrativo y Jefe de la entidad, los cuales no son concordantes con el Acuerdo 007 de 2017.
- El numeral 2 del acápite de Invitados permanentes con voz y sin voto, incluye al El/la directora/a de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado el cual no ha sido invitado ni ha asistido a ninguna reunión en el periodo evaluado, vale mencionar que lo establecido en dicho numeral no es concordante con lo preceptuado en el párrafo 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015.
- El citado reglamento contempla que las excusas por inasistencia deberán ser comunicadas a más tardar el día hábil anterior a la respectiva reunión, de conformidad con lo manifestado en el acta de comité 232 del 31 de agosto este tiempo debería ser evaluado.
- El reglamento contempla que los apoderados deberán hacer una presentación verbal de su concepto escrito en la ficha, al comité, sin contemplar las acciones a seguir cuando no sea posible su asistencia.



**OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



- No se evidenció el cumplimiento de numeral 3 del artículo 3 del Acuerdo 01 de 2014.

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

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Jefe Oficina de Control Interno

OCI – 084 - 2018 / 28 de diciembre de 2018

Código: 801.01