

INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

Periodo: Enero - Diciembre de 2016

Oficina de Control Interno  
Bogotá, Junio 2017

Periodo X

**SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL**

**PERIODO ENERO - DICIEMBRE DE 2016**

El Proceso de Evaluación Independiente hace parte fundamental de la gestión de la Función Pública, pues evalúa la labor desarrollada dentro de cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, buscando la mejora continua en el desempeño de los mismos, de esta manera, el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 87 de 1993 mediante la cual se *“Establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado…”,* y materializado a través del Modelo Estándar de Control Interno, tiene como uno de sus elementos de control, la evaluación independiente a los procesos de la entidad, a fin de presentar información útil al representante legal sobre los resultados de dicha evaluación, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, y de esta manera, contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.1. y s.s., subsección 2 capítulo 3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016; presenta los resultados del seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, durante el periodo comprendido enero - diciembre de 2016.

El objetivo de este seguimiento es verificar que el Comité de Conciliación esté cumpliendo con las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente. Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

1. Oportunidad de la acción de repetición (Art. 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por artículo 3 del Decreto 1167 de 2016).
2. Periodicidad de las reuniones del Comité (Art. 2.2.4.3.1.2.4 Decreto. 1069 de 2015).
3. Funciones del Comité de Conciliación (Art. 2.2.4.3.1.2.5 Decreto. 1069 de 2015).
4. Funciones del Secretario del Comité (Art. 2.2.4.3.1.2.6 Decreto. 1069 de 2015).
5. **Oportunidad de la acción de repetición**

El artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, establece: “*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 del pago total del capital de una condena, de una conciliación 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 seis (6) 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 tres (3) 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.”

El Grupo de Defensa Jurídica del Departamento señala que, durante el año 2016, no se presentaron casos que ameritaran gestionar acciones de repetición para estudio del Comité de Conciliación, situación evidenciada con las actas de las sesiones llevadas a cabo en la vigencia anterior.

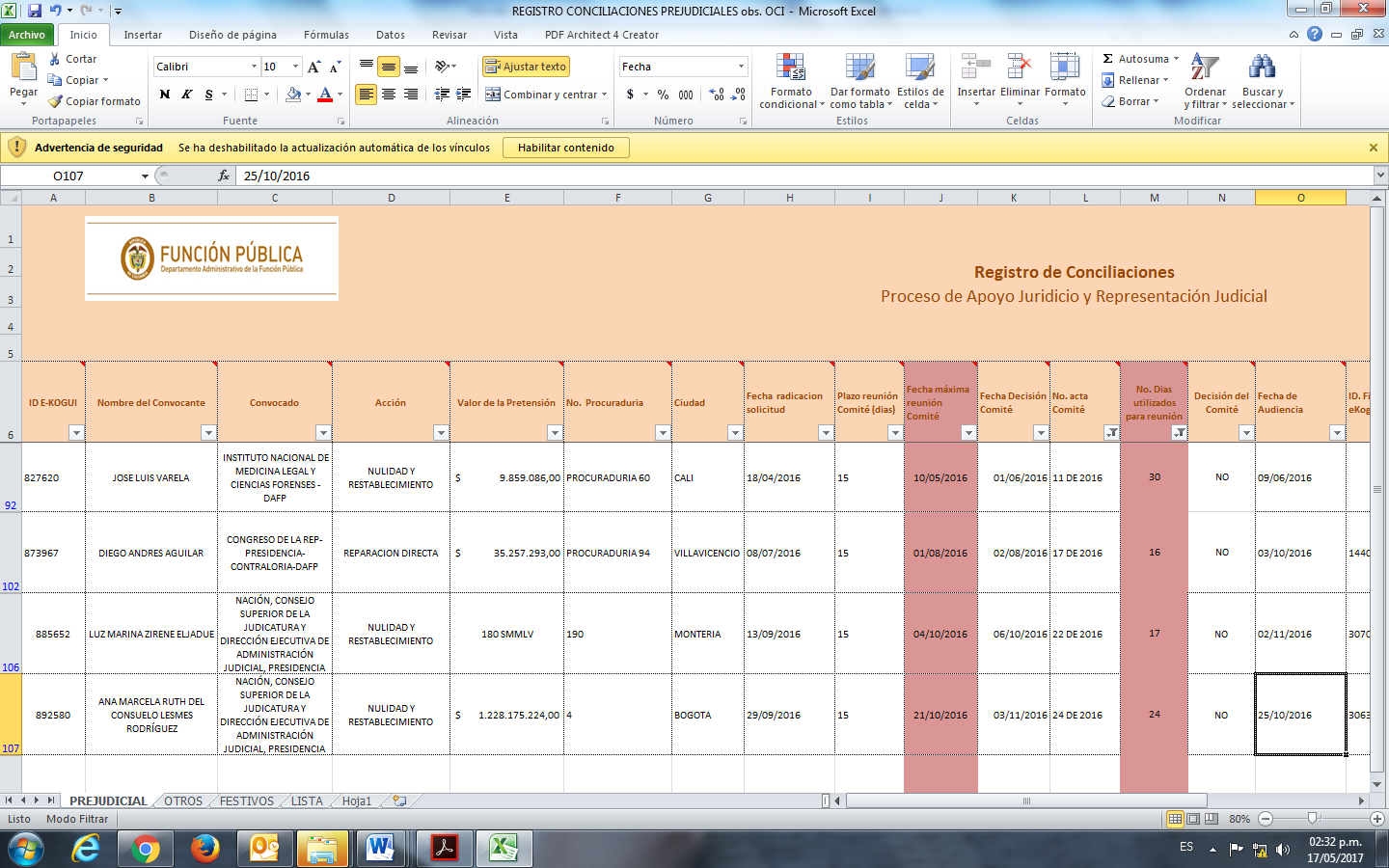
1. **Periodicidad de las reuniones del Comité**

Se establece en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, la periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación, en la cual señala que *“se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan”;* de acuerdo con lo verificado por la Oficina de Control Interno en la carpeta denominada ***“Comité de Conciliación y Defensa Judicial”*** donde reposan las actas de las sesiones adelantadas en el periodo Enero-Diciembre 2016 y lo informado a ésta Oficina por la Secretaria Técnica del Comité, se realizaron en la vigencia un total de veintisiete (27) sesiones, de las cuales veinticinco (25) se adelantaron de manera virtual (Resolución 115 de 2015 DAFP).

La periodicidad de las reuniones del Comité, dependen también de las solicitudes que se radiquen en la Entidad, en cumplimiento del Artículo 2.2.4.3.1.2.4., el cual señala *“… Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión…*”, de acuerdo con la información suministrada por la Secretaria Técnica del Comité, indica que para controlar el término señalado en la norma, se gestiona la matriz denominada “Registro de Conciliaciones”, donde se encuentra el seguimiento entre la radicación de la solicitud de conciliación y la fecha máxima de reunión del Comité.

Una vez verificada la matriz en mención, se encontraron que del total de setenta y siete (77) solicitudes de conciliación extrajudicial adelantadas en el 2016, el 95% aproximadamente fueron tramitadas dentro de los plazos establecidos en la norma y solo el 5% (4) se sometieron a estudio fuera del termino prescrito (15 días); sin embargo, se aclara que tres (3) de ellas se analizaron antes de la celebración de la Audiencia de Conciliación y una (1) no fue sometida a estudio dado una situación excepcional presentada por los apoderados de las partes, lo que generó que la Procuraduría decidiera declarar fallida la audiencia y no fijar nueva fecha para la realización de la misma.

A continuación, se presenta el detalle de las Solicitudes de Conciliación extemporáneas:



**Fuente: Matriz “Seguimiento conciliaciones” Secretaría Técnica del Comité**

1. **Funciones del Comité de Conciliación**

El Comité de Conciliación en cumplimiento del Artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, dentro de sus funciones, se encuentran entre otras: *“1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.”*

Con base en lo anterior la Oficina de Control Interno, evidencia a finales de la vigencia 2016 la actualización de la “Política de prevención del daño antijurídico”, acogiendo las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado “ANDJE”. Se actualizaron los siguientes aspectos:

- Ajuste a los nuevos formatos, de acuerdo al paso a paso remitido por la ANDJE (Circular Externa No. 06 de julio de 2016).

- Determinación de la actividad litigiosa, teniendo en cuenta las causas señaladas en el Sistema de Información Litigiosa - EKogui.

- Establecimiento de la continuidad a las acciones señaladas en la política formulada en la vigencia 2015.

Dentro de esta actualización se observa que el Comité de Conciliación, estudió y analizó las causas generadoras de los conflictos que dieron lugar a los procesos en que formó parte la Entidad. Lo anterior evidencia el cumplimiento de la función tercera señalada en la norma, la cual reza: *“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 por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.”*

Respecto de las funciones cuarta y quinta señalan “*Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto…” y* “*Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional...*”, el Comité de Conciliación determinó, en cada caso presentado en las sesiones, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señaló la posición institucional para que el apoderado judicial actuará en las Audiencias de Conciliación.

En lo relacionado con las funciones sexta y séptima determinan “*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*…” y “*Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición”*; como se indicó en el primer punto de este informe, el Comité de Conciliación no gestionó en el año 2016 acciones de repetición, igualmente no se estudiaron casos de procedencia para el llamamiento en garantía con fines de repetición.

Frente a la función octava la cual establece *“Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados”, e*n el seguimiento de acuerdo a lo informado por la Secretaria Técnica del Comité, no se presentaron casos que requirieran la fijación de criterios para la selección de Abogados Externos, que garantizaran la idoneidad en la defensa de los intereses de la Entidad; se observa en la matriz de seguimiento llevada por la Secretaria Técnica que los apoderados en todos los casos, son los que integran el Grupo de Defensa Judicial.

El Comité de Conciliación tiene como una de sus funciones la designación de la Secretaria Técnica, teniendo en cuenta que se realizó cambio de la profesional a partir del mes de septiembre del año inmediatamente anterior, no se observó en el orden del día en las sesiones adelantadas en los meses de agosto a diciembre, la inclusión de la “Designación de la Secretaria Técnica”.

De acuerdo con la observación señalada anteriormente, durante el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que el Comité de Conciliación se reunió virtualmente para ratificar la designación de la profesional del derecho que viene fungiendo como Secretaría Técnica desde el mes de septiembre del año anterior.

1. **Funciones del Secretario del Comité**

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento, al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica (Artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015), observando lo siguiente:

Al verificar la función de elaboración de las actas de cada sesión del comité *“…El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión”,* se observó para la vigencia 2016 la elaboración de veintisiete (27) actas que soportan la realización de los Comités de Conciliación y Defensa Judicial; solo se encontró que en la última de éstas estaba pendiente las firmas de sus miembros, pero se evidenció que el tema se subsano durante el periodo de revisión por parte de esta Oficina.

Con base en lo anterior la Oficina de Control Interno para continuar con la revisión a las actas toma una muestra aleatoria de cinco (5) de estas, lo que equivale a un 18.5%. Se observó en el seguimiento que en cuatro (4) de ellas las sesiones se realizaron de manera virtual y una (1) de forma presencial. Las actas que soportan las reuniones virtuales corresponden a las Nos. 5, 10, 15 y 20.

Es de anotar que para la revisión de las actas antes enunciadas, se tomará como referente la Resolución No. 115 de 2015, *“por la cual se adopta el procedimiento para las sesiones virtuales del Comité de Conciliación del Departamento Administrativo de la Función Pública”*, la cual en su artículo cuarto, señala que debe obrar como prueba de las deliberaciones y decisiones adoptadas en las reuniones virtuales, los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que todos los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, los cuales deben ser conservados por la Secretaria Técnica.

Una vez revisadas las actas Nos. 5, 10, 15 y 20 y al solicitar a la Secretaria Técnica, los soportes de las sesiones, el área suministró los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos de la sesión virtual No. 5 en los términos señalados en la Resolución, en donde se evidenció la respuesta de los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión.

De las actas Nos. 10 y 15, el área debió gestionar los soportes de la posición de los miembros del Comité en las sesiones correspondientes, ante la Oficina de Tecnologías de la Información - OTIC, dado que acorde con lo informado por la Secretaria Técnica, los archivos electrónicos no le fueron entregados por la anterior profesional encargada de dicha Secretaría. Producto de la mencionada gestión fueron aportados a este seguimiento, correos enviados por los miembros del Comité durante las sesiones Nos. 10 y 15. Respecto de la sesión No. 20 solo se adjuntó citación a la sesión y confirmación de recibo por parte de los miembros del Comité. La Oficina de Control Interno pudo verificar que las actas se encuentran firmadas por los miembros del Comité en el formato correspondiente, lo que da cuenta de la aceptación de las fichas técnicas y de las decisiones aprobadas.

En el acta No. 10 se observaron errores de transcripción, particularmente en el orden del día se menciona el estudio de la ficha de la convocante CLARA DEL PILAR BOHORQUEZ, una vez revisado el contenido del acta no aparece el caso mencionado, a pesar de haberse enviado la ficha a los miembros del Comité para su análisis.

Otra de las funciones de la Secretaria Técnica, consiste en “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”[[1]](#footnote-1); conforme lo anterior se pudo establecer que mediante sesión No. 16, llevada a cabo el día 25 de julio de 2016, se presentó el informe del primer semestre de la vigencia a través de la matriz denominada “Formato único de Gestión de Comités de Conciliación”, suministrada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

A pesar de no ser necesario, enviar la matriz antes enunciada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se evidenció la remisión de éste correspondiente al segundo semestre. A la fecha del seguimiento no se observó la presentación del informe del segundo semestre de 2016 a los miembros del Comité y al Representante legal.

De acuerdo con la anterior función, se pudo establecer que la Secretaria Técnica para diligenciar el Formato de Gestión de Comité de Conciliación, tiene como base: 1. La información que tramita en la matriz en Excel denominada “Registro de conciliaciones” y 2. La carpeta en físico denominada “Comité de Conciliación y Defensa Judicial”.

Una vez revisadas la matriz se evidencia que no aparece relacionada la solicitud de conciliación de la señora HEYDA AVÍLES RAMÍREZ, su ficha fue objeto de estudio y aprobación como consta en acta de la sesión No. 22 del 06 de octubre de 2016. Se informa a la Secretaria del Comité y ésta procede a incluirla en la matriz de seguimiento. No obstante, lo anterior se realizó el registro de la ficha en el Sistema Ekogui y se reportó en el “Formato de Gestión del Comité”.

En la misma acta No. 22 se observó un pequeño error de transcripción, no se incluyó en el orden del día la ficha de la convocante LUZ MARINA ZIRENE, sin embargo, en el desarrollo del acta se encuentra el estudio de ésta; así mismo, el caso fue remitido a los miembros del Comité para su estudio.

Otra de las actividades que realizó la Secretaría Técnica fue la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del Departamento (noviembre 2016), la cual se sometió a consideración del comité para su aprobación y envió a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, como se evidencia en la información enviada por el Grupo de Defensa Judicial.

**Conclusiones y Recomendaciones**

1. El Comité de Conciliación del Departamento Administrativo de la Función Pública, cumplió con las funciones establecidas en la Ley durante la vigencia 2016, entre ellas se destaca la actualización de la Política de prevención del Daño Antijurídico (apoyo del Grupo de Defensa Jurídica).
2. El Comité de Conciliación tramitó de manera oportuna el 95% de las solicitudes de conciliación interpuestas durante la vigencia 2016, en cuanto al seguimiento de las solicitudes de conciliación que superaron los 15 días para ser llevadas al Comité de Conciliación, es importante continuar con el seguimiento riguroso para no sobrepasar los términos establecidos en la norma.
3. Como oportunidad de mejora, es importante, que cuando se presente cambio de la Secretaría Técnica del Comité, se haga la entrega de toda la documentación en medio electrónico, en razón a que la mayoría de la sesiones se surten por este medio y es necesario que obre prueba de las deliberaciones y decisiones adoptadas en las reuniones virtuales, los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que todos los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión
4. Se evidenció que la Secretaria Técnica elaboró las actas de las 27 sesiones realizadas por el Comité de Conciliación, en dos (2) de estas se observan errores de transcripción, por lo que se recomienda fortalecer la tarea de revisión por parte de los miembros del Comité, de conformidad con el artículo tercero, numeral 5 de la Resolución 115 de 2015, para que exista afinidad entre las fichas sometidas a estudio y lo plasmado en el acta.
5. Aunque la norma no establece una fecha específica para la presentación por parte de la Secretaria Técnica, del informe de Gestión del Comité de Conciliación al Representante Legal y al Comité; y dado que a la fecha del seguimiento aún no se ha presentado el informe correspondiente al segundo semestre de 2016, y considerando lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015, se sugiere tener en cuenta la periodicidad en la presentación de este informe (semestral).

**Luz Stella Patiño Jurado**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Sandra Milena Ramírez / Revisó: Luz Stella Patiño

1. La expresión “*Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado*.” fue suprimida por el Decreto 1167 de 2016, artículo 6º. [↑](#footnote-ref-1)