

## MEMORANDO

Referencia: OCI – 0160

Fecha:

PARA: **Dra. MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **GLORIA ESPERANZA ACEVEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno.

**ASUNTO: Seguimiento al Comité de Conciliación.**

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de lo establecido en la Ley 87 de 1993, remite seguimiento al Comité de Conciliación, el cual fue elaborado con base en información suministrada por el proceso y la verificación del sistema SIPROJ – WEB.

Es importante anotar que este informe busca identificar oportunidades de mejora al interior de la Entidad y en este sentido, se presentan conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Cordialmente,

Bogotá Mejor Para Todos

  
**GLORIA ESPERANZA ACEVEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Carlos Rey - Abogado Contratista -

## INFORME DE SEGUIMIENTO

<b>Fecha:</b>	04 de Diciembre de 2017.
<b>Seguimiento:</b>	Comité de Conciliación.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora Jurídica.
<b>Auditores:</b>	Carlos Fernando Rey Riveros.
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento de la normatividad correspondiente por parte del Comité de Conciliación de la Entidad.
<b>Alcance:</b>	En el presente informe se verifica el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, durante el segundo semestre de 2016.
<b>Criterios de la, Seguimiento y/o evaluación.</b>	Decreto 1716 de 2009 de la Presidencia de la República y Decreto 690 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

### SITUACIONES ENCONTRADAS

#### Antecedentes.

El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, fue creado por medio de la Resolución 020 del 18 de enero de 2007, modificada por la Resolución 416 de 2011.

Tiene aprobado el reglamento interno, en el que se regulan la periodicidad de las reuniones, su conformación y secretaría técnica. Se determinó que el comité será presidido por el Director General de la Entidad o su delegado.

#### Conformación del Comité de Conciliación.

Se encuentra conformado por los siguientes funcionarios:

- 1.- Director General o su delegado, quien lo preside.
- 2.- Secretario General.
- 3.- Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local.
- 4.- Subdirector Técnico de Producción e Intervención.
- 5.- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

De igual manera, se establece que serán miembros invitados con voz, pero sin voto:

- 1.- Jefe de la Oficina de Control Interno.
- 2.- Secretario Técnico del Comité.

En cuanto al Secretario Técnico, en sesión del 30 de abril de 2011 se designó como secretaria técnica a la abogada Olga Patricia Mendoza, Profesional Especializado Grado 222 - 05. En algunos casos puntuales, se ha designado un secretario ad-hoc, situación que se informa en el acta correspondiente.

### Revisión de cumplimiento de funciones:

Se verificó el archivo de actas del comité para la vigencia 2017, encontrando las que corresponden a las reuniones realizadas en las siguientes fechas:

Acta No. 01: 19/01/2017	Acta No. 14: 28/06/2017
Acta No. 02: 30/01/2017	Acta No. 15: 10/07/2017
Acta No. 03: 15/02/2017	Acta No. 16: 17/07/2017
Acta No. 04: 20/02/2017	Acta No. 17: 18/07/2017
Acta No. 05: 07/03/2017	Acta No. 06: 22/03/2017
Acta No. 07: 18/04/2017	Acta No. 19: 18/08/2017
Acta No. 08: 27/04/2017	Acta No. 20: 30/08/2017
Acta No. 09: 12/05/2017	Acta No. 21: 14/09/2017
Acta No. 10: 30/05/2017	Acta No. 22: 28/09/2017
Acta No. 11: 02/06/2017	Acta No. 23: 06/10/2017
Acta No. 12: 16/06/2017	Acta No. 24: 31/10/2017
Acta No. 13: 27/06/2017	Acta No. 25: 3/11/2017
	Acta No. 26: 16/11/2017

### Diligenciamiento de las actas de comité.

De la verificación efectuada, se evidencia que las actas son elaboradas y remitidas dentro de los 5 días hábiles siguientes, en cumplimiento del término señalado en el Decreto 1716 de 2009. Adicionalmente, las actas se encuentran cargadas en el mencionado SIPROJ.

### Periodicidad de las reuniones:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 1716 de 2009, el comité de conciliación debe reunirse por lo menos dos veces al mes y excepcionalmente cuando las circunstancias lo exijan.

Verificadas las actas en el aplicativo SIPROJ-WEB, se evidenció que para lo corrido de la vigencia 2017, el comité se ha reunido al menos dos veces por mes y se presentaron y evaluaron todos aquellos casos en los que la Entidad debe tener una postura conciliatoria. De igual manera, se hicieron reuniones en aquellos casos excepcionales en que las circunstancias lo ameritaron.

### Indicadores de Gestión:

En aplicación del artículo 21 del Decreto 1716 de 2009, el proceso estableció el indicador JUR-IND-05 denominado "Prevención del Daño Antijurídico" que tiene como objetivo establecer el porcentaje de las solicitudes de conciliación prejudicial estudiadas y sometidas a Comité por parte de la Oficina Asesora Jurídica. El reporte del indicador es semestral y se calcula aplicando la fórmula: "Número de solicitudes de conciliación prejudicial/ número de conciliaciones prejudiciales estudiadas."

## INFORME DE SEGUIMIENTO

Este indicador tiene una frecuencia semestral, por lo que el proceso reportó la información correspondiente al primer semestre del año 2017. Del análisis del indicador, se encuentra que en total se radicaron 14 solicitudes de conciliación, de las cuales 11 fueron estudiadas en el semestre y las 3 restantes tenían fecha de audiencia para el segundo semestre del año.

### Acciones de Repetición:

Del seguimiento efectuado, se verificó que se sometieron a consideración del comité de conciliación aquellos cada uno de los procesos en los que la Entidad fue condenada o debió cancelar costas procesales, para decidir si se inician o no acciones de repetición. De los casos evaluados, no se decidió en ninguno de ellos, adelantar acción de repetición.

### Presencia de la Oficina de Control Interno en el Comité.

En el reglamento interno del Comité de Conciliación, se establece en el artículo 5º, que el funcionario responsable de la Oficina de Control Interno apoyará la gestión de los miembros del comité y participará en las sesiones con voz, pero sin voto. Al respecto, se notifica a la Oficina de la fecha de realización del comité y en algunos casos se envía la información a desarrollar en la misma.

Para la vigencia evaluada, se evidenció que en aquellos eventos en que la Jefe de la Oficina de Control Interno ha solicitado el reenvío de la documentación al proceso de Control Disciplinario Interno, este traslado se efectúa y se envía copia para conocimiento de la OCI.

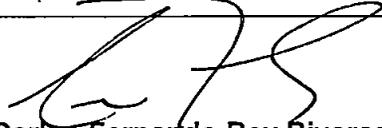
## RECOMENDACIONES

De acuerdo con el seguimiento adelantado y en desarrollo de los roles establecidos en la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, recomienda:

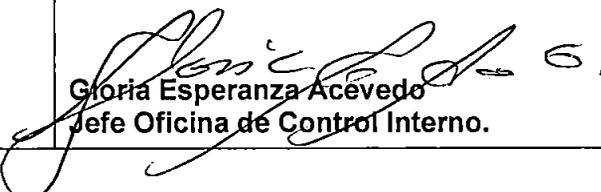
- 1.- Programar las reuniones del comité de conciliación con la antelación adecuada, a fin de que el comité cuente con el tiempo necesario para tomar la decisión que mejor considere, sin que se corra el riesgo de tener que solicitar suspensión de la audiencia de conciliación o de no llevar postura conciliatoria.
- 2.- Continuar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el comité de conciliación, en especial, las 2 reuniones mensuales y el diligenciamiento de las actas en el sistema SIPROJ-WEB.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):

Nombre y firma



**Carlos Fernando Rey Riveros**  
Abogado Contratista



**Gloria Esperanza Acevedo**  
Jefe Oficina de Control Interno.