

**Nº INFORME:** OCI-2021-061

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

**EQUIPO AUDITOR:** Natalia Acosta Quiroga – 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 de las Acciones de Repetición.
- Verificar el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

**ALCANCE:**

El alcance previsto para esta actividad con lleva el seguimiento a la Resolución 038 de 2020 por medio de la cual se integró el Comité de Conciliación, los acuerdos 001 y 002 de 2020 por medio de los cuales se adoptan el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de y la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A., respectivamente, así como, la revisión de las fichas del Comité de Conciliación durante el periodo comprendido entre el primero (1º) de noviembre de 2020 y 31 de octubre de 2021 en especial a las actas que versan sobre las acciones de repetición y llamamiento en garantía, mediante las cuales se analizaron, los siguientes aspectos:

- a. Publicación de actas del Comité de Conciliación en el SIPROJ.
- b. Cumplimiento de las funciones de ejecución continua y permanente del Comité de Conciliación.
- c. Acciones de repetición (oportunidad de estudio).

- d. Que la información consignada en la ficha técnica presentada por el abogado en el Comité de Conciliación, se encuentre consignada en el acta de la sesión y registrada en el sistema SIPROJ.
- e. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones presentadas en el informe OCI-2020-061 enviado el 29 de diciembre de 2020.

**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"*.
3. Decreto 839 de 2018 *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital."*
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 del 17 de junio de 2014 *por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de Transmilenio S.A..*
7. Resolución 038 de 2020 *"Por medio del cual se integra el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones. (Se adecua la integración del comité de acuerdo al cambio organizacional de la Entidad)"*
8. Acuerdo 001 de 2020 de TRANSMILENIO S. A. *"Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S. A."*.
9. Acuerdo 002 de 2020 de TRANSMILENIO S.A. *"Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio -*

*TRANSMILENIO S.A.”*

10. Directiva Distrital 025 de 2018, por medio de la cual se dan *“Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.”*

11. Circular 003 de 2020, por medio de la cual se establece el *“Plazo para expedir el Manual de Prevención del Daño Antijurídico”*.

#### **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:**

De conformidad con el Plan Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno del 2021 y con lo exigido por la normatividad vigente, se realizó auditoría al cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, cuya descripción de las actividades realizadas se presentan a continuación:

- a. Se dio inicio al trabajo, mediante correo electrónico de notificación enviado por Jefe de la Oficina de Control Interno, el 17 de noviembre de 2021 a la Subgerente Jurídica.
- b. Se realizó levantamiento, análisis de información y documentación implementada, con los responsables del área de Defensa Judicial de la Subgerencia Jurídica.
- c. Se consultaron procedimientos, acuerdos, resoluciones y demás documentos internos definidos por TRANSMILENIO S. A., con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos vigentes y los requisitos del Comité de Conciliación.
- d. Se realizó verificación del cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, de registros y actas publicadas en el SIPROJ – 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 noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021.
- e. Se realizaron cruces con la información obtenida en el sistema de información SIPROJ-WEB y la información reportada por la Subgerencia Jurídica.
- f. Se definió una recomendaciones que surgió como sugerencia de mejores prácticas y pueden contribuir al mejoramiento del proceso y fortalecimiento del Sistema de Control



Interno de la Entidad.

A continuación, se presentan los resultados a la evaluación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno:

#### **A. Antecedentes**

Mediante la Resolución N° 038 del 15 de enero de 2020, se integra el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., la cual rige a partir de su expedición derogando las normas que les sean contrarias, especialmente la Resolución 328 del 17 de junio de 2014 por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de Transmilenio S.A.

Este Comité tiene aprobado su propio reglamento interno mediante Acuerdo 01 de 2020, en el que se relaciona con fundamento en la normatividad aplicable, su conformación, responsable y funciones de la Secretaría Técnica.

#### **B. Composición del Comité de Conciliación**

El Acuerdo 001 del 15 de enero de 2020, en su artículo 3° del Capítulo I, precisó que el Comité de Conciliación, se encuentra integrado por los siguientes miembros con voz y voto y serán sus integrantes permanentes:

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 (la) Director (a) Técnico (a) de Buses.
6. El (la) Director (a) Corporativo (a).
7. El (la) Director (a) Técnico (a) de BRT.

Así mismo, se definió mediante el párrafo 5° del presente artículo, los funcionarios quienes concurrirán con derecho a voz y sin derecho a voto:

1. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien apoyará la gestión de los (as)

miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo, especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2016, relativos a la acción de repetición.

El (la) citado (a) funcionario (a) podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

2. El (la) apoderado (a) que represente los intereses de TRANSMILENIO S.A. en cada proceso o Mecanismo Alternativo de Solución de Conflicto.
3. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A.

### **C. Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación y del Secretario Técnico**

La Oficina de Control Interno, verificó de acuerdo a la normatividad vigente, las funciones que tiene el Comité y el Secretario Técnico, y evaluó el cumplimiento de la misma, frente a la información remitida por la Subgerencia Jurídica y la que se encuentra en el sistema de información SIPROJ.

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

No.	Descripción Función	¿Cumple ?	Soporte
1	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Igualmente, el Comité realizará el seguimiento, evaluación, ajustes y modificaciones correspondientes a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, según lo dispuesto en la Directiva Distrital 025 del 27 diciembre de 2018.	SI	Acuerdo No. 002 – 2020  <i>“Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.”</i>
2	El Comité de Conciliación deberá tener en cuenta todas las fuentes de responsabilidad del Estado (actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones), con ocasión de la gestión administrativa propia de cada ente público, como herramientas para el estudio, análisis, formulación y adopción de sus políticas de prevención del daño antijurídico, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final del artículo 39 del Decreto Distrital 430 de 2018.	SI	1. Acuerdo No. 02 – 2020 <i>“Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.”</i> 2. Guía para la formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico. 3. Acuerdo 01 de 2020 <i>“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Conciliación del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A.”</i>
3	Las políticas que se formulen y emitan por parte del Comité de Conciliación serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de analizar la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.	SI	Correo electrónico enviado mediante la cuenta <a href="mailto:notificaciones.judiciales@transmilenio.gov.co">notificaciones.judiciales@transmilenio.gov.co</a> a la Secretaría Jurídica Distrital ( <a href="mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co">notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co</a> ) el 24 de Agosto de 2020, donde se remite la <i>“Guía para la Formulación y Adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico”</i> .
4	El (la) Presidente (a) del Comité de Conciliación verificará el cumplimiento y aplicación de las políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico dos veces por año en los términos de la parte final del numeral 32.7 de la Resolución 104 de 2018.	SI	Por parte de la Subgerencia Jurídica fue entregado el informe semestral que se presentó el dieciséis (16) de julio de 2021, al Representante Legal y miembros del Comité de Conciliación, en el mismo, se informa al presidente la implementación de la política del daño antijurídico de la Entidad. Conforme a lo informado por la dependencia, esta es la manera en que el presidente advierte el cumplimiento e implementación de la política del daño antijurídico

5	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.	SI	1. Acuerdo No. 02 – 2020 “Por el cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.” 2. Guía para la Formulación y Adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, 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; y las deficiencias en las actuaciones administrativas previas, así como las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.	SI	Actas de Comité de Conciliación y Reuniones de equipo interdisciplinario de Adopción de Política de Daño Antijurídico
7	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.	SI	Circulares, Políticas y Comités de Conciliación.
8	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 en los que exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.	SI	Actas de Comité de Conciliación en las cuales se presentan las fichas con en análisis jurídico para recomendar al comité.
9	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 y 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.	SI	Actas de Comité de Conciliación y fichas de presentación de casos de posibles acciones de repetición por los abogados.
10	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	SI	Actas de Comité de Conciliación
11	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.	SI	La Circular 022 del 2 de diciembre de 2017, emitida por el Presidente del Comité de Conciliación de la Entidad, establece la “Fijación Lineamientos Selección Abogados Externos”, .
12	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un profesional del Derecho.	SI	Acta de Comité de Conciliación.

13	Dictar su propio reglamento.	SI	Acuerdo 01 de 2020
----	------------------------------	----	--------------------

#### **D. Oportunidad de la Acción de Repetición**

La Oficina de Control Interno procedió a descargar las fichas de acción de repetición que se encuentran publicadas en el sistema de información SIPROJ y se le solicitó la Subgerencia Jurídica el envío de la misma información. Las fichas de acción de repetición fueron validadas en su contenido, así mismo se verificó que hubiesen sido discutidas en la fecha de la reunión del Comité de Conciliación que se indica en la misma plataforma. A continuación, se presentan los resultados de la verificación efectuada:

Nro Ficha	Id Ficha	Estado Acción de repetición	Fecha del Comité	Fecha del Registro	Fecha de último pago	Orden de pago	PRESENTACIÓN CASO EN TÉRMINO (4 meses parágrafo 1º artículo 10)	Decisión del comité
30	80503	Terminado	26 de noviembre de 2020	23 de noviembre de 2020	23 de Octubre de 2020	6644-6645-7368-4425-1091	SI	NO INICIAR ACCIÓN DE REPETICIÓN
31	98445	Terminado	10 de septiembre de 2021	10 de septiembre de 2021	19 de Mayo 2021	4759	Si	NO INICIAR ACCIÓN DE REPETICIÓN

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno, a partir de la información descarga del Sistema SIPROJ, 16 de diciembre de 2020.

Como se puede validar en el cuadro anterior, durante el periodo auditado se presentaron dos (2) fichas de acción de repetición, de acuerdo con la información que se consigna en el sistema de información SIPROJ.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de las funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, encontrando que del periodo auditado ejerció dicha posición el Profesional Especializado Grado 6 de Defensa Judicial y a partir de marzo de 2020, dichas responsabilidades quedaron en cabeza de la Profesional Especializada Grado 5 de Defensa Judicial.

Revisadas cada una de las funciones, se evidenció que para el periodo auditado, se realizaron



veintiocho (28) sesiones por parte del comité de conciliación, es decir, cuatro (4) sesiones más de las mínimas establecidas en el artículo 13 del Acuerdo 01 de 2020, así mismo, se pudo establecer que siempre existió quórum deliberatorio y que en los casos que existieron ausencias de los integrantes, de acuerdo con lo consultado en las actas consignadas en el Sistema SIPROJ, fueron soportadas con excusas. Así mismo, se pudo determinar lo siguiente:

No	Descripción Función	¿Cumple?	Observación
1	Realizar el cronograma anual con las fechas de las sesiones del comité de conciliación que se realizarán durante todo el año. Después de aprobado dicho cronograma, durante la primera sesión del comité, debe incorporar como anexo al acta el mencionado cronograma en SIPROJ- WEB y socializarlo con los abogados del área de Defensa Judicial de la Entidad.	SI	No Aplica
2	Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Manual del Usuario SIPROJ-WEB.	SI	No Aplica
3	Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.	SI	No Aplica
4	Elaborar las actas de cada sesión del Comité e incorporarlas en el Sistema de Información SIPROJ-WEB, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión del Comité. Las actas deberán estar debidamente elaboradas y suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.	SI	No Aplica
5	Certificar con destino al Procurador Delegado y a los despachos judiciales, según cada caso, las decisiones que se tomen en relación con los estudios de procedencia de conciliación o transacción que sean sometidos al conocimiento del Comité. Esta certificación se entregará al apoderado del caso para su radicación oportuna dentro de la audiencia que corresponda.	SI	No Aplica
6	Realizar seguimiento al archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en SIPROJ-WEB.	SI	No Aplica
7	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.	SI	No Aplica
8	Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la Entidad 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, en el formato que defina la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor del Distrito Capital.	SI	No Aplica
9	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.	SI	No Aplica
10	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.	SI	No Aplica

11	Remitir a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital copia vigente de la integración de los miembros del Comité de Conciliación y/o la relación actualizada de los mismos, para la respectiva actualización dentro de SIPROJ- WEB.	SI	El 24 de Agosto de 2020 por medio del correo electrónico de notificaciones judiciales de Transmilenio se notificó a la Secretaría Jurídica Distrital al correo notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co la adopción de la guía de políticas de prevención del daño antijurídico y sus soportes.
12	Verificar que los apoderados cambien oportunamente al estado de "terminado" sus fichas de conciliación, pactos de cumplimiento y repetición.	Si	Estado de fichas en Sistema de Información SIPROJ.
13	Servir de enlace entre el Comité de Conciliación y los demás intervinientes en la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico. Igualmente, será responsable del manejo, conservación y custodia de los documentos que se originen en la aplicación de las políticas que establezca el Comité (Directiva Distrital 025 de 2018).	SI	No Aplica
14	Las demás que sean asignadas del comité.	SI	No Aplica

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno de acuerdo con lo definido en el artículo 6 del Acuerdo 01 de 2020 relacionado con las funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación.


### E. Oportunidad en la Publicación en el SIPROJ-WEB

El numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, establece lo siguiente, en relación con la publicación de las actas de Comité de Conciliación en el sistema de información SIPROJ:

***“La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.”*** (En negrita y subrayado por fuera del texto)

Verificado el registro de las actas de Comité de Conciliación en el sistema de información SIPROJ, se evidenció que de un total de veintiocho (28) actas de comité gestionadas para el periodo comprendido entre 1 de noviembre de 2020 y 31 de octubre de 2021, una (1) ficha con ID 61639 correspondiente al 4% de la totalidad de las actas, fue publicada

dentro de los seis (6) días siguientes a la fecha de celebración de la reunión del comité, incumpliendo el término de cinco (5) días de publicación en SIPROJ establecido en el numeral 15.1 del artículo 15 del decreto 839 de 2018, tal como se presenta a continuación:



Entidad:

TRANSMILENIO S.A.

Id o Nro de Acta, Fecha Comite (yyyy-mm-dd):

Demandante (Nombre o Cedula) :

Tema:

TODOS LOS TEMAS

Subtema:

TODOS LOS SUBTEMAS

Fechas:

Desde: 2020-11-01

Hasta: 2021-10-31

Buscar

Menú

Comités encontrados

Se encontraron 0 actas en Régimen Legal de Bogotá

	Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	328	68359	TRANSMILENIO S.A.	2021-10-22	2021-10-25	Terminada
2.	327	68079	TRANSMILENIO S.A.	2021-10-08	2021-10-15	Terminada
3.	326	67499	TRANSMILENIO S.A.	2021-10-01	2021-10-05	Terminada
4.	325	67079	TRANSMILENIO S.A.	2021-09-24	2021-09-27	Terminada
5.	324	66719	TRANSMILENIO S.A.	2021-09-10	2021-09-13	Terminada
6.	323	66244	TRANSMILENIO S.A.	2021-08-27	2021-08-30	Terminada
7.	322	65799	TRANSMILENIO S.A.	2021-08-13	2021-08-17	Terminada
8.	321	65564	TRANSMILENIO S.A.	2021-08-03	2021-08-05	Terminada
9.	320	64819	TRANSMILENIO S.A.	2021-07-16	2021-07-23	Terminada
10.	319	64086	TRANSMILENIO S.A.	2021-07-02	2021-07-02	Terminada
11.	318	64039	TRANSMILENIO S.A.	2021-06-30	2021-07-01	Terminada
12.	317	63659	TRANSMILENIO S.A.	2021-06-18	2021-06-21	Terminada
13.	316	62599	TRANSMILENIO S.A.	2021-05-31	2021-05-31	Terminada
14.	315	62239	TRANSMILENIO S.A.	2021-05-21	2021-05-24	Terminada
15.	314	61639	TRANSMILENIO S.A.	2021-05-03	2021-05-11	Terminada
16.	313	60779	TRANSMILENIO S.A.	2021-04-23	2021-04-23	Terminada
17.	312	60299	TRANSMILENIO S.A.	2021-04-19	2021-04-19	Terminada
18.	311	58498	TRANSMILENIO S.A.	2021-03-23	2021-03-17	Terminada
19.	310	57838	TRANSMILENIO S.A.	2021-03-01	2021-03-08	Terminada
20.	309	57299	TRANSMILENIO S.A.	2021-02-16	2021-02-23	Terminada
21.	308	56538	TRANSMILENIO S.A.	2021-02-05	2021-02-09	Terminada
22.	307	55798	TRANSMILENIO S.A.	2021-01-22	2021-01-27	Terminada
23.	306	55339	TRANSMILENIO S.A.	2021-01-15	2021-01-15	Terminada
24.	305	54580	TRANSMILENIO S.A.	2020-12-18	2020-12-21	Terminada
25.	304	53918	TRANSMILENIO S.A.	2020-12-04	2020-12-07	Terminada
26.	303	53621	TRANSMILENIO S.A.	2020-11-26	2020-11-30	Terminada
27.	302	53178	TRANSMILENIO S.A.	2020-11-20	2020-11-23	Terminada
28.	301	52678	TRANSMILENIO S.A.	2020-11-06	2020-11-06	Terminada

Fuente: Imagen capturada del sistema de información SIPROJ por la oficina de Control Interno el 25 de Noviembre de 2021.

## F. Verificación Fichas de Conciliación

Para el periodo auditado, de acuerdo con la información del aplicativo SIPROJ se tramitaron ochenta y cuatro (84) fichas, de las cuales se seleccionaron trece (13) de manera aleatoria, incluyendo por lo menos una de cada mes de los auditados, con un nivel de confianza del 90%, error muestral del 7% y porción de éxito del 3%,

De la muestra se pudo evidenciar lo siguiente:

- Tres (3) fichas correspondientes al 23%, fueron presentadas al comité de conciliación y la decisión de las mismas reposa en las actas generadas en la reunión.

- Se evidenció que nueve (9) fichas correspondientes al 69% no fueron presentadas al comité de conciliación ya que las mismas tomaron como base la línea decisional que consta en el Acta No. 96 del 2013, en la cuál el comité de conciliación decidió adoptar como política de defensa judicial NO CONCILIAR, en los casos en que las conciliaciones extrajudiciales sea vinculado TRANSMILENIO S.A. a reclamaciones derivadas de accidentes de tránsito ocasionados por los vehículos de los concesionarios y en las citaciones a conciliaciones penales con ocasión a lesiones culposas en que estén involucrados vehículos de propiedad de concesionarios. Dicha decisión es soportada en las funciones legalmente establecidas para los comités de conciliación, relacionadas con la adopción de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.
- Una ficha correspondiente al 8% no se presentó al comité en razón que, al tratarse de una conciliación extrajudicial tramitada en Procuraduría, la misma fue archivada porque que había sido radicada doble vez, por lo que nunca se presentó al comité de conciliación a pesar de haberse registrado en el sistema de información SIPROJ.

**G. Verificación del Cumplimiento de las Recomendaciones Presentadas en el Informe OCI-2020-061 enviado el 29 de diciembre de 2020.**

Realizado el seguimiento respecto de las recomendaciones presentadas por parte de la Oficina de Control Interno, en informe OCI-2020-061, se evidenció lo siguiente:

No.	RECOMENDACIÓN - OCI-2020-061	OBSERVACIÓN OCI
1	Presentar oportunamente las fichas de acción de repetición al Comité de Conciliación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al último pago que haya realizado la entidad, de conformidad con el parágrafo 1°, artículo 4 del Acuerdo 01 de 2020.	Se pudo evidenciar que en las dos (2) fichas de las acciones de repetición del periodo auditado se presentaron dentro de los 4 meses siguientes a la fecha del último pago, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

2	Verificar, por parte del Secretario del Comité de Conciliación, que los apoderados actualicen oportunamente el estado de las fichas de conciliación, pactos de cumplimiento y repetición, en el Sistema SIPROJ.	En el presente seguimiento se evidenció que todas las fichas se encontraban en estado terminado.
3	Como oportunidad de mejora, recomendamos dejar evidencia del cumplimiento de la función del Comité de Conciliación establecida en el numeral 4 del Artículo 4o del Acuerdo 01 de 2020 que indica <i>“El (la) Presidente (a) del Comité de Conciliación verificará el cumplimiento y aplicación de las políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico dos veces por año en los términos de la parte final del numeral 32.7 de la Resolución 104 de 2018.”</i>	Se pudo evidenciar que, en el informe semestral presentado por el secretario técnico del comité de conciliación, se da un acápite donde se informa al presidente del comité la implementación de la política del daño antijurídico.

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno, 1 de diciembre de 2021.

## CONCLUSIONES:

En términos generales, la entidad está dando cumplimiento al Acuerdo 01 de 2020 – Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO, y a lo establecido en el Decreto 1167 de 2016 sobre el inicio de acciones de repetición, de conformidad con la documentación suministrada por la Subgerencia Jurídica y registrada en el sistema de información SIPROJ, así mismo, se han implementado las recomendaciones y oportunidades de mejora

## RECOMENDACIONES:

Como producto de las actividades realizadas, recomendamos mantener la aplicación de los



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



controles establecidos, a fin de que se registre en el sistema de información SIPROJ oportunamente, dentro de los cinco (5) días siguientes, el acta de las reuniones que se celebran en el comité de conciliación.

Los resultados de la evaluación fueron socializados con la Dra. Nancy Reyes Profesional Universitario Grado 4 el día 16 de diciembre de 2021.

Con base en lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de seguimiento y formulación a planes de mejoramiento, 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, es discrecional de la Subgerencia Jurídica formular Plan de Mejoramiento 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 – 2021-061 / 16 de diciembre de 2021

Elaboró: Natalia Acosta Quiroga - Contratista de la Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Marina Díaz Ramírez - Contratista, Oficina de Control Interno