



**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DESPACHO DEL SECRETARIO DE HACIENDA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME FINAL
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE HACIENDA**

Bogotá D. C., 30 de junio de 2020



Secretario(a) Distrital de Hacienda
Distrital

Juan Mauricio Ramírez Cortés

Jefe de la Oficina de Control Interno

Allan Maurice Alfisz López

Equipo Auditor

Luz Adriana Ávila Uribe
Auditor

Diego Fernando Ardila Plazas
Auditor



CONTENIDO

1	PLAN DE AUDITORÍA	5
1.1.1	OBJETIVOS.....	5
1.1.2	ALCANCE.....	5
1.1.3	CRITERIOS	5
2	ASPECTOS DESTACADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	6
3	INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS	6
	OBSERVACIONES	28
	SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES	31



INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993 y en virtud de lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016, en el Capítulo II del Decreto Distrital 839 de 2018 y en la Resolución No. SDH-000161 del 8 de julio de 2015, la Oficina de Control Interno ejecutó la evaluación a la gestión desarrollada por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto No. 1069 de 2015 y la Resolución No. SDH-000161 del 8 de julio de 2015, el Comité de Conciliación (...) *“es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.”* El artículo 2.2.4.3.1.2.12. ibidem, en su párrafo determina que la Oficina de Control Interno deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho artículo, en lo que se refiere a las acciones de repetición.

Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos de derecho público, ejercen un papel determinante en cuanto a lograr la descongestión de los despachos judiciales, la protección y defensa de los intereses públicos, por esta razón, es necesario que en cada entidad se conforme un grupo especializado que apunte al logro de estos fines y que genere, implemente y realice el seguimiento a las políticas integrales de defensa de los intereses públicos en el litigio y de prevención del daño antijurídico.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno desarrolló la presente evaluación, teniendo en cuenta las normas de auditoría generalmente aceptadas, la revisión de los documentos emitidos por el Comité de Conciliación, la consulta del aplicativo SIPROJWEB y las herramientas ofimáticas y aplicativos relacionados con el proceso evaluado, tales como aplicativo SIG (Sistema Integrado de Gestión), lo cual se encuentra debidamente documentado en los papeles de trabajo que reposan en los archivos de esta Oficina.

1 PLAN DE AUDITORÍA

1.1.1 OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar la gestión desarrollada por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo 2, sección 2 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016, Capítulo II del Decreto Distrital 839 de 2018 y Resolución No. SHD-000161 del 8 de julio de 2015

Objetivos Específicos

Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas normativamente para el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Verificar el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 del 2015, modificado por el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016, en relación con el estudio de la viabilidad de iniciar la acción de repetición.

1.1.2 ALCANCE

La evaluación será efectuada teniendo en cuenta lo consignado en las diferentes actas suscritas por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de mayo de 2020.

1.1.3 CRITERIOS

Decreto 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”*

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”*

Decreto Distrital 839 de 2018 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”*

Resolución No. SDH-000161 del 8 de julio de 2015. *“Por la cual se dictan normas para el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda y se aprueba su Reglamento Interno”*

1.1.4 MUESTRA

Para el desarrollo de la evaluación se tomará la totalidad de las actas suscritas por el Comité de Conciliación, durante el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de mayo de 2020.

2 ASPECTOS DESTACADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La presente evaluación fue desarrollada observando todos los aspectos determinados en el plan de auditoría y la información suministrada a la oficina de Control Interno.

El equipo evaluador observó gran disposición y colaboración por parte de los miembros del Comité, lo cual fue esencial para el adecuado desarrollo de la presente evaluación, asimismo, en cuanto al suministro de la información, se resalta que ésta fue proporcionada de manera oportuna y completa por parte del Secretario Técnico del Comité.

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo establecido en el plan de evaluación se realizó lo programado, teniendo en cuenta las diferentes técnicas de auditoría tales como, revisión de la documentación del SIG, análisis y evaluación de la información suministrada, entre otros.

Para el desarrollo de la evaluación se revisaron y analizaron el total de las 11 actas que con corte al 30 de mayo habían sido suscritas por el Comité de Conciliación, verificando las actividades, registros y controles asociados al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación.

3 INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS

Para el desarrollo de la presente evaluación, el equipo evaluador solicitó a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación la siguiente información:

- Cronograma de sesiones del Comité de Conciliación aprobado para el año 2020.
- Relación de las convocatorias enviadas a los integrantes del Comité en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de mayo del año en curso.
- Actas celebradas por el Comité de Conciliación en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de mayo del año en curso.
- Mecanismos utilizados para el desarrollo de sesiones no presenciales.
- Informes de gestión presentados ante el Comité de Conciliación durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de mayo del año en curso.
- Informes de cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité durante el periodo comprendido entre el mes de enero al mes de mayo del año en curso.
- Políticas de prevención del daño antijurídico formuladas y aprobadas y Políticas orientadoras de la defensa judicial de la entidad.
- Reportes sobre la procedencia o improcedencia de las acciones de repetición.

- Mecanismo mediante el cual se realiza la verificación de la publicación de las actas de las sesiones del Comité y las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento.
- Documento que soporte la definición de criterios para la selección de abogados externos que garantice la defensa de los intereses de la Entidad.
- Informar sobre coordinación del archivo y control de las actas suscritas por el Comité.

Teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, aplicable al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, la presente evaluación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- PROGRAMACIÓN DE SESIONES PARA LA VIGENCIA 2020
- INTEGRACIÓN, CONVOCATORIA Y ASISTENCIA A LAS SESIONES
- ADOPCIÓN DE DECISIONES Y PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL COMITÉ
- PRESENTACIÓN DE ASUNTOS ANTE EL COMITÉ
- PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN
- ACCIONES DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA
- INFORMES DE GESTIÓN Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS
- FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS ORIENTADORAS DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD
- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS
- ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS
- COORDINACIÓN DEL ARCHIVO

Para adelantar la evaluación fueron tomadas la totalidad de las actas suscritas por el Comité de Conciliación durante el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de mayo de 2020, como se relaciona en la Tabla No. 1

Tabla No. 1

Número de Acta, fecha y tipo de sesión
Acta No. 291 del 15 de enero de 2020 (sesión extraordinaria - presencial)
Acta No. 292 del 16 de enero de 2020 (sesión ordinaria - presencial)
Acta No. 293 del 30 de enero de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 294 del 6 de febrero de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 295 del 14 de febrero de 2020 (sesión extraordinaria -presencial)
Acta No. 296 del 20 de febrero de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 297 del 25 de febrero de 2020 (sesión ordinaria - presencial)
Acta No. 298 del 10 de marzo de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 299 del 15 de abril de 2020 (sesión ordinaria - no presencial Plataforma Microsoft Teams)
Acta No. 300 del 28 de abril de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 301 del 19 de mayo de 2020 (sesión ordinaria - no presencial Plataforma Microsoft Teams)

PROGRAMACIÓN DE SESIONES PARA LA VIGENCIA 2020

El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda remitió el cronograma de sesiones para la vigencia 2020, el cual fue discutido en sesión del 16 de enero de 2020 (Acta No.292), aprobado mediante Acta No. 296 del 20 de febrero de 2020 y ajustado en sesión del 25 de febrero de 2020 (Acta No. 297). En este se relacionan un total de veintiún (21) sesiones ordinarias, que sumadas a las cuatro (4) sesiones precedentes a su aprobación, arrojan un total de veinticinco (25) sesiones programadas para la respectiva vigencia, como se puede observar en la tabla No. 2

Tabla No. 2
CRONOGRAMA DE SESIONES – COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Sesiones previas a la aprobación del cronograma			
Mes	Fecha de sesión	Mes	Fecha de sesión
ENERO	16/01/2020	FEBRERO	06/02/2020
ENERO	30/01/2020	FEBRERO	20/02/2020
Sesiones programadas en el cronograma aprobado y ajustado			
Mes	Fecha de sesión	Mes	Fecha de sesión
FEBRERO	25/02/2020	AGOSTO	11/08/2020
MARZO	10/03/2020	AGOSTO	25/08/2020
MARZO	24/03/2020	SEPTIEMBRE	08/09/2020
ABRIL	14/04/2020	SEPTIEMBRE	22/09/2020
ABRIL	28/04/2020	OCTUBRE	06/10/2020
MAYO	05/05/2020	OCTUBRE	20/10/2020
MAYO	19/05/2020	NOVIEMBRE	03/11/2020
JUNIO	02/06/2020	NOVIEMBRE	17/11/2020
JUNIO	16/06/2020	DICIEMBRE	01/12/2020
JULIO*	07/07/2020	DICIEMBRE	15/12/2020
JULIO	21/07/2020		

*Informe de Gestión del Comité de Conciliación (Art. 10 Reglamento Interno
Tabla No. 2

Para la vigencia 2020 y con corte al 31 de mayo de 2020, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda ha realizado: nueve (9) sesiones ordinarias y dos (2) sesiones extraordinarias, respecto de las cuales se suscribieron las actas que se relacionan en la tabla No. 3:

Tabla No. 3
ACTAS SUSCRITAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN A 30 DE NOVIEMBRE DE 2019

Número de Acta, fecha y tipo de sesión
Acta No. 291 del 15 de enero de 2020 (sesión extraordinaria - presencial)
Acta No. 292 del 16 de enero de 2020 (sesión ordinaria - presencial)
Acta No. 293 del 30 de enero de 2020 (sesión ordinaria – no presencial)

Número de Acta, fecha y tipo de sesión
Acta No. 294 del 6 de febrero de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 295 del 14 de febrero de 2020 (sesión extraordinaria -presencial)
Acta No. 296 del 20 de febrero de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 297 del 25 de febrero de 2020 (sesión ordinaria - presencial)
Acta No. 298 del 10 de marzo de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 299 del 15 de abril de 2020 (sesión ordinaria - no presencial Plataforma Microsoft Teams)
Acta No. 300 del 28 de abril de 2020 (sesión ordinaria - no presencial)
Acta No. 301 del 19 de mayo de 2020 (sesión ordinaria - no presencial Plataforma Microsoft Teams)

SESIONES CELEBRADAS POR EL COMITÉ

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, “*el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan*”, a su vez, el artículo 4 del Decreto Distrital 839 de 2018 indica que “*los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica*”. Ahora bien, al observar el Reglamento Interno del Comité, se confirmó que para la mayoría de los meses se tuvo en cuenta la periodicidad exigida para el desarrollo de las sesiones.

El equipo evaluador observó que en el cronograma establecido por el Comité fueron programadas un total de 21 sesiones ordinarias, sin embargo, luego de verificar el número de actas que fueron suscritas al 30 de mayo, se observó, que para los meses de marzo y mayo, el Comité de Conciliación sólo realizó una sesión ordinaria, pues no se aportó evidencia de la realización de las sesiones programadas para el 24 de marzo de 2020 y el 05 de mayo de 2020; igualmente, los consecutivos de las actas reflejan dicha situación.

INTEGRACIÓN, CONVOCATORIA Y ASISTENCIA A LAS SESIONES

En los artículos 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015, 2 del Decreto Distrital 839 de 2018 y 3 de la Resolución No. SDH-000161 del 08 de julio de 2015, se estableció que los integrantes permanentes del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda que concurren con voz y voto a las sesiones, son: (1) El (la) Secretaria Distrital de Hacienda o su delegado(a) que será el(la) Subsecretario(a) de Hacienda; (2) El (la) Director(a) de Gestión Corporativa; (3) El (la) Director(a) Jurídica; (4) El (la) Subdirector(a) de Talento Humano y (5) El (la) Subdirector(a) Jurídico Tributario de la Dirección de Impuestos de Bogotá. Dichas normas también establecen que tendrán participación con derecho a voz pero sin voto: (1) El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno; (2) El (la) Subdirector(a) de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o su delegado(a); (3) El (la) Director(a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el (la) servidor(a) que este asigne; (4) El (la) Subdirector(a) de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica y (5) El (la) Secretario(a) Técnico del Comité.

Adicional a lo anterior, el parágrafo 2 del artículo 3 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015 establece que serán invitados ocasionales los servidores que por su condición jerárquica y funcional deban asistir, así como el apoderado que represente los intereses de la entidad en el proceso, dicha Resolución también establece que podrán ser invitadas las personas o servidores que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos puestos a consideración en la respectiva sesión del Comité, en estos dos casos, los invitados concurrían con voz, pero sin voto.

El artículo 3 del Decreto Distrital 839 de 2018, prescribe que la asistencia a los Comités de Conciliación por parte de sus miembros es obligatoria e indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015; para el caso de la Secretaría Distrital de Hacienda, la delegación procede en los casos del (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como representante legal y el Director de la Oficina Jurídica de la entidad.

En lo que se refiere a la inasistencia a las sesiones, el artículo 4.2 del Decreto Distrital 839 de 2018 indica que *“cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación”*. A su turno, y en correspondencia con la regulación distrital, el Reglamento Interno del Comité (artículo 5) prescribe de manera similar el tratamiento de las inasistencias, señalando que la asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes permanentes y los servidores de la Secretaría de Hacienda.

Respecto de la convocatoria a las sesiones del Comité, el artículo 2.2.3.4.1.11. del Decreto 1069 de 2015, el Artículo 4.1. del Decreto Distrital 839 de 2018 y los artículos 4 y 12, numeral 3 del Reglamento Interno del Comité, establecen como función del Secretario Técnico, convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, a la respectiva sesión, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Así mismo, es función del Secretario Técnico, remitir, junto a la convocatoria, las fichas técnicas, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y decisión.

Las normas que regulan las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda también identifican los procesos relacionados con la realización de sesiones no presenciales. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.4. del Decreto Distrital 839 de 2018, *“los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA”*. En concordancia con ello, el artículo 3 del Reglamento Interno del Comité señala

que “de manera excepcional, los integrantes del Comité de Conciliación podrán realizar reuniones no presenciales cuando por cualquier medio todos los integrantes puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este caso la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso de tiempo indicado en la citación”.

En virtud de lo establecido en las normas anteriormente expuestas, en este punto de la evaluación, se realizará la verificación a: (i) el cumplimiento de los requisitos establecidos respecto a la convocatoria de las sesiones del Comité de Conciliación; (ii) la asistencia a las sesiones por parte de los integrantes del Comité de Conciliación; y (iii) la utilización de medios idóneos para la realización de las sesiones virtuales (no presenciales).

Teniendo en cuenta las actas suscritas por el Comité al 30 de mayo del año en curso, la siguiente tabla presenta la relación de las convocatorias realizadas para la celebración de las correspondientes sesiones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda. En cada una de ellas se evalúa la oportunidad y tiempos con que se convoca, los destinatarios de dicha convocatoria, la indicación de las condiciones de tiempo y lugar para la realización de la sesión y el oportuno envío de las fichas técnicas, informes o documentos sometidos a discusión por parte del Comité y el resultado del análisis efectuado por la Oficina de Control Interno.

Tabla No. 4

Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
291 Sesión extraordinaria presencial	13 de enero de 2020	15 de enero de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora de la Subsecretaría General 	<p>Día: 15 de enero de 2020</p> <p>Hora: 7:30 am</p> <p>Lugar: Sala de reuniones de la Subsecretaría General</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día Comité Conciliación. 2. Ayuda de Memoria 2011EE328526. 3. Respuesta memorando 2019IE36968. 4. Ficha Conciliación. prejudicial 5. Anexos conciliación.
Observaciones Oficina de Control Interno					
<p>Se citó a la sesión extraordinaria con dos (2) días de anticipación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité. Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día y los documentos que serían sometidos a discusión por parte del Comité.</p>					

De acuerdo con el Acta, la delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital no presentó excusa por su inasistencia a la sesión. Por su parte, el Jefe de la Oficina de Control Interno, el Subdirector de Talento Humano y el Subdirector Jurídico Tributario, presentaron excusa por su inasistencia a la sesión.

Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
292 Sesión ordinaria presencial	10 de enero de 2020	16 de enero de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora de la Subsecretaría General 	<p>Día: 16 de enero de 2020</p> <p>Hora: 2:30 pm</p> <p>Lugar: Sala de reuniones de la Subsecretaría General</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día Comité Conciliación. 2. Informe de gestión Comité de Conciliación 20 Semestre de 2019. 3. Proyecto modificación Resolución 161 de 2015. 4. Informe final evaluación Control Interno. 5. Cronograma sesiones 2020.

Observaciones Oficina de Control Interno

Se citó a la sesión ordinaria con cuatro (4) días hábiles de anticipación.

Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.

Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día y los documentos que serían sometidos a discusión por parte del Comité.

De acuerdo con el Acta, la delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital no presentó excusa por su inasistencia a la sesión. Por su parte, la Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica presentó excusa por su inasistencia a la sesión.

Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
293 Sesión ordinaria no presencial	23 de enero de 2020	30 de enero de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 	<p>Día: 30 de enero de 2020</p> <p>Hora: 7:30 am</p> <p>Lugar: Sesión no presencial</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma sesiones 2020.

			3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica.		
Observaciones Oficina de Control Interno					
Se citó a la sesión ordinaria con cinco (5) días hábiles de anticipación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité. No existieron asuntos para discusión por parte del Comité. De acuerdo con el Acta, todos los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación.					
Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
294 Sesión ordinaria no presencial	28 de enero de 2020	6 de febrero de 2020	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica.	Día: 06 de febrero de 2020 Hora: 7:30 am Lugar: Sesión no presencial	Documentos remitidos: Se remitió la convocatoria la sesión. De acuerdo con el Acta no existió tema para estudio por parte del Comité.
Observaciones Oficina de Control Interno					
Se citó a la sesión ordinaria no presencial con siete (7) días hábiles de anticipación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité. De acuerdo con el Acta, el Director Jurídico presentó excusa por su inasistencia a la sesión del Comité. El Director Jurídico se encontraba encargado de la Dirección de Gestión Corporativa.					
Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
295 Sesión extraordinaria presencial	10 de febrero de 2020	14 de febrero de 2020	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité	Día: 14 de febrero de 2020 Hora: 8:00 am Lugar: Sala de reuniones de la Subsecretaría General	Documentos remitidos: 1. Orden del día 2. Ficha técnica propuesta oferta revocatoria directa. 3. ficha conciliación prejudicial.

			3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica.		
Observaciones Oficina de Control Interno					
<p>Se citó a la sesión extraordinaria con cuatro (4) días hábiles de anticipación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité. Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día y los documentos que serían sometidos a discusión por parte del Comité. De acuerdo con el Acta, todos los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. También asistieron todos los integrantes con voz pero sin voto.</p>					
Número de Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
296 Sesión ordinaria - No presencial	19 de febrero de 2020	20 de febrero de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). Directora de Gestión Corporativa Director Jurídico Subdirector de Talento Humano Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de la Oficina de Control Interno Secretario Técnico del Comité Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesora de la Subsecretaría General 	<p>Día: 20 de febrero de 2020</p> <p>Hora: 7:30 am</p> <p>Lugar: Sesión no presencial – virtual</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orden del día Comité Conciliación. <p>En razón a que no fueron llevados casos a estudio del Comité, no fueron adjuntados documentos adicionales.</p>
Observaciones Oficina de Control Interno					
<p>Se citó a la sesión ordinaria con un (1) día hábil de anticipación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité. Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día, en razón a que no se presentaron casos para estudio del Comité no se adjuntaron documentos adicionales. No se presentaron asuntos para discusión por parte del Comité. De acuerdo con el Acta, todos los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. No se presentaron todos los integrantes con voz pero sin voto.</p>					
Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
297 Sesión Ordinaria Presencial	21 de febrero de 2020	25 de febrero de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <p>Asistentes con voz y voto:</p>	<p>Día: 25 de febrero de 2020</p> <p>Hora: 9:00 am</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orden del día Comité Conciliación.

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaria Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora de la Subsecretaría General 	<p>Lugar: Sala de Juntas 6A Piso 6 - Subsecretaría</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ficha de conciliación prejudicial-Estudio ms arquitectura- 3. Ajustes Comité de Conciliación 25-02-2020.
--	--	--	--	--

Observaciones Oficina de Control Interno

Se citó a la sesión extraordinaria con dos (2) días hábiles de anticipación.
 Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.
 Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día y los documentos que serían sometidos a discusión por parte del Comité.
 De acuerdo con el Acta, la delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaria Jurídica Distrital y el Subdirector del Talento Humano presentaron excusa por su inasistencia a la sesión.

Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
298 Sesión ordinaria no presencial	04 de marzo de 2020	10 de marzo de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaria Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora de la Subsecretaría General 	<p>Día: 10 de marzo de 2020</p> <p>Hora: 8:00 am</p> <p>Lugar: Sesión no presencial - virtual</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día <p>En razón a que no fueron llevados casos a estudio del Comité, no fueron adjuntados documentos adicionales.</p>

Observaciones Oficina de Control Interno

Se citó a la sesión extraordinaria con cuatro (4) días hábiles de anticipación.
 Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.

No se presentaron asuntos para discusión por parte del Comité.
De acuerdo con lo informado en el acta, la Directora de Gestión Corporativa y la Subdirectora de Talento Humano presentaron excusa por su inasistencia a la sesión. En el acta no se menciona si la delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital presentó excusa por su inasistencia.

Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
299 Sesión ordinaria - No Presencial (Plataforma Microsoft Teams)	08 de abril de 2020	15 de abril de 2020	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Impuestos (en ausencia de Subdirector Jurídico Tributario designado) 5. Subdirector Jurídico Tributario Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. Invitados: 1. Asesora del Despacho de la Subsecretaría General 2. Asesora del Despacho del Director Distrital de Impuestos	Día: 08 de abril de 2020 Hora: 9:00 am Lugar: Virtual-Correo Electrónico	Documentos remitidos: 1. Orden del día 2. Ficha de pacto de cumplimiento- Acción de Grupo de conocimiento del Juzgado 25 Administrativo de Oralidad de Bogotá

Observaciones Oficina de Control Interno

Se citó a la sesión ordinaria no presencial con tres (3) días hábiles de anticipación.
Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.
Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día y los documentos que serían sometidos a discusión por parte del Comité.
De acuerdo con lo informado en el acta, asistieron todos los integrantes del Comité que fueron citados

Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
300 Sesión extraordinaria presencial	28 de abril de 2020	28 de abril de 2020	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Impuestos (en ausencia de Subdirector Jurídico Tributario designado) 5. Subdirector Jurídico Tributario	Día: 28 de mayo de 2020 Hora: 8:00 am Lugar: Sesión No Presencial-Virtual	Documentos remitidos: 1. Orden del día En razón a que no fueron llevados casos a estudio del Comité, no fueron adjuntados documentos adicionales.

			<p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <p>1 Asesora de la Subsecretaría General</p>		
Observaciones Oficina de Control Interno					
<p>Se citó a la sesión extraordinaria el mismo día en que sería celebrada la sesión por parte del Comité</p> <p>Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.</p> <p>Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día</p> <p>No se presentaron asuntos para discusión por parte del Comité.</p> <p>De acuerdo con el Acta, todos los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. También asistieron todos los integrantes con voz pero sin voto.</p>					
Número del Acta	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la sesión del Comité	Integrantes citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documentos
301 Sesión Ordinaria - No Presencial (Plataforma Microsoft Teams)	14 de mayo de 2020	19 de mayo de 2020	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario General (como delegado del Secretario Distrital de Hacienda). 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Subdirector de Talento Humano 5. Subdirector Jurídico Tributario <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Secretario Técnico del Comité 3. Delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital 4. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora de la Subsecretaría General 2. Asesora del Despacho del Director Distrital de Impuestos 3. Apoderado Subdirección de Gestión Judicial 	<p>Día: 19 de mayo de 2020</p> <p>Hora: 8:00 am</p> <p>Lugar: Virtual-Microsoft Teams</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día Comité Conciliación. 2. Trámite de impedimentos recusaciones o conflicto de intereses Comité de Conciliación ajustado 3. Pautas generales para establecer la procedencia de la acción de repetición en la SDH. 4. Presentación Comité de Conciliación- análisis acciones de repetición años 2016 a 2019 19-05-2020. 5. Ficha técnica análisis procedibilidad acción de repetición caso COLSANITAS 2016-00280

Observaciones Oficina de Control Interno					
<p>Se citó a la sesión extraordinaria con tres (3) días hábiles de anticipación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité. Se dio cumplimiento a la obligación de remitir el orden del día y los documentos que serían sometidos a discusión por parte del Comité. De acuerdo con el Acta, la delegada de la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital y el Subdirector del Talento Humano presentaron excusa por su inasistencia a la sesión.</p>					

De acuerdo con lo relacionado en la tabla No. 4, el equipo evaluador observó que en las convocatorias para las sesiones ordinarias No. 292, 293, 294, 295, 298, 299 y 301 se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.11 del Decreto 1069 de 2015, artículo 4.1 del Decreto Distrital 839 de 2018 y artículos 4 y 12, numeral 3 del Reglamento Interno del Comité, que establecen como función del Secretario Técnico citar a la respectiva sesión con al menos tres (3) días de anticipación a los integrantes del Comité de Conciliación. Sin embargo, para el caso de las sesiones No. 291 se citó con dos (2) días de anticipación¹, No. 296 se citó con un (1) día de anticipación, No. 297 se citó con dos (2) días de anticipación y No. 300 se citó el mismo día de celebración de la sesión; para los últimos casos se observó que no se dio cumplimiento a lo establecido respecto a realizar la citación a los integrantes del Comité de Conciliación a la respectiva sesión con al menos tres (3) días de anticipación.

Del análisis realizado a las convocatorias efectuadas por parte del Secretario Técnico del Comité, se pudo determinar que en las sesiones en las que fueron llevados los diferentes casos para someter su estudio a los integrantes del Comité, fueron anexados los documentos (fichas técnicas e informes) que soportaban dichos casos, en las sesiones en las que no se presentaron casos objeto de estudio por parte del Comité, se observó que junto con la convocatoria se remitió el orden del día de la sesión, único documento que sería sometido a aprobación de sus integrantes.

Finalmente, luego de realizar verificación a las citaciones enviadas a los integrantes permanentes del Comité y a los integrantes con voz pero sin voto, se observó que, en general, quienes no asistieron presentaron excusa, según consta en las respectivas actas y excepcionalmente se presentan algunas inasistencias sin excusa, por parte de integrantes con voz pero sin voto.

ADOPCIÓN DE DECISIONES Y PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL COMITÉ

Ahora bien, en relación con la adopción de decisiones, los artículos 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, 4.3 del Decreto Distrital 839 de 2018, y 4 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015 establecen que el Comité podrá sesionar con un mínimo de (3) tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

¹ Cabe señalar que para el caso de la sesión No. 291 se trataba de una sesión extraordinaria.

Según el artículo 5 del Decreto Distrital 839 de 2018 y los artículos 5 y 7 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015 y del Reglamento Interno respectivamente, y a efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio. En correspondencia con ello, los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

La siguiente tabla relaciona el cumplimiento de las reglas de quórum para la realización de las sesiones del Comité de conciliación, así como la eventual presentación de impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.

Tabla No. 5
Adopción de decisiones

Número de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Quórum deliberatorio (mínimo tres integrantes permanentes)	Presentación de impedimentos, recusaciones y/o conflictos de intereses
291	15 de enero de 2020	Se cumple: Participaron tres (3) de los cinco (5) integrantes permanentes	El Subdirector Jurídico Tributario presentó excusa y según consta en Acta, manifestó estar inhabilitado para pronunciarse sobre el tema a tratar en la sesión.
292	16 de enero de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
293	30 de enero de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
294	06 de febrero de 2020	Se cumple: Participaron tres (3) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
295	14 de febrero de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	El Subdirector Jurídico Tributario presentó impedimento respecto al punto No. 3 del orden del día.
296	20 de febrero de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
297	25 de febrero de 2020	Se cumple: Participaron tres (3) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
298	10 de marzo de 2020	Se cumple: Participaron tres (3) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
299	15 de abril de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron

300	28 de abril de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron
301	19 de mayo de 2020	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron

De acuerdo con la información verificada en las actas relacionadas en la Tabla No. 5, el equipo evaluador concluye que en todas fueron observadas las normas relativas al quórum deliberatorio que permite la realización de las respectivas sesiones del Comité. De igual manera, se evidenció que de acuerdo con lo relacionado en algunas actas, aquellos miembros del Comité que lo requirieron, informaron oportunamente que presentaban impedimentos, recusaciones y/o conflictos de intereses, de acuerdo con lo estipulado en las normas distritales y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

UTILIZACIÓN DE MEDIOS IDÓNEOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES NO PRESENCIALES.

En atención de lo establecido en el artículo 4.4. del Decreto Distrital 839 de 2018, *“los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA”*. En concordancia con ello, el artículo 3 del Reglamento Interno del Comité señala que las sesiones no presenciales deben garantizar que los integrantes puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

Según lo informado por la Secretaría Técnica, *“las sesiones no presenciales se adelantaron a través del correo electrónico institucional, medio por el cual se convocó a los integrantes del Comité de Conciliación, intervinieron, deliberaron y decidieron por comunicación sucesiva dentro del lapso de tiempo indicado en la citación”*.

Ahora bien, a razón del estado de emergencia económica, social y ecológica ocasionado por la pandemia COVID-19 y de las medidas de aislamiento, la realización de sesiones no presenciales se ha hecho más recurrente. En ese sentido, y de acuerdo con lo manifestado por la Secretaría Técnica del Comité, *“la entidad cuenta con la herramienta de comunicación instantánea de Microsoft Office, Teams, a través de la cual también se realizan las sesiones no presenciales del Comité, herramienta que permite la interacción o comunicación instantánea de los integrantes del Comité; las intervenciones, deliberaciones o decisiones se consignan en acta suscrita por el (la) presidente(a) del Comité y el (la) Secretario (a) Técnico”*.

Así las cosas, en la respectiva acta de la sesión del Comité se consigna el mecanismo utilizado y como soporte se tienen los correos electrónicos remitidos por los integrantes en desarrollo de la misma.

PRESENTACIÓN DE ASUNTOS AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

En el marco de la gestión del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda y en ejercicio de las funciones otorgadas por las normas vigentes, el Comité atendió diversos asuntos de su competencia. La relación de dichos asuntos en la muestra aleatoria de evaluación se presenta en la siguiente tabla:

Tabla No. 6
Presentación de asuntos ante el Comité de Conciliación

No. de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Orden del día	Asunto sometido a votación	Quórum Decisorio (mayoría simple)	Decisión del Comité	
291	15 de enero de 2020	1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día		Si	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación de casos.	Ficha de Conciliación No. 229	Si	Se cumple	No presentar fórmula conciliatoria
		3. Varios		No	N/A	N/A
292	16 de enero de 2020	1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día		Si	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación Cronograma de sesiones		Si	Se cumple	Aprobación del cronograma de sesiones (con observaciones).
		3. Presentación Informe de Gestión 2º semestre de 2019		No	N/A	N/A
		4. Revisión al informe final de evaluación de gestión del Comité.		No	N/A	N/A
293	30 de enero de 2020	1. Verificación del quórum y orden del día		No	N/A	N/A
294	06 de febrero de 2020	1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día		Si	Se cumple	Se aprueba el orden del día y la designación de la secretaria ad hoc del Comité.
295	14 de febrero de 2020	1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día		Si	Se cumple	Se aprueba el orden del día
		2. Designación del secretario técnico.		Si	Se cumple	Se aprueba la designación de la secretaria del Comité.
		3. Presentación y estudios de casos.	Oferta de revocatoria de actos administrativos (Proceso 2019-00030)	Si	Se cumple	Aprobar la oferta de revocatoria directa.
			Solicitud de conciliación prejudicial ante PGN (Proceso 139-2019-0307)	Si	Se cumple	No presentar fórmula conciliatoria

No. de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Orden del día	Asunto sometido o a votación	Quórum Decisorio (mayoría simple)	Decisión del Comité	
		4. Varios	No	N/A	N/A	
296	20 de febrero de 2020	1.Verificación del quórum y aprobación del orden del día	No	N/A	Se aprueba el orden del día	
		2.Propuesta de modificación del cronograma de sesiones del Comité de conciliación para el año 2020	Si	Se cumple	Se aprueba la modificación del cronograma del Comité que había sido adoptado en sesión 292 del 16 de enero de 2020	
297	25 de febrero de 2020	1.Verificación del quórum y aprobación del orden del día	No	N/A	Se aprueba el orden del día	
		2.Presentación y estudio de casos	Solicitud de conciliación extra judicial, como requisito de procedibilidad	Si	Se cumple	El Comité decidió que no es procedente la conciliación
		3. Presentación del informe de los 26 asuntos que conoció el Comité de Conciliación durante las 29 sesiones realizadas, en el año 2019.	No	N/A	N/A	
298	10 de marzo de 2020	1.Verificación del quórum y aprobación del orden del día	No	N/A	Se aprueba el orden del día	
299	15 de abril de 2020	1.Verificación del quórum y aprobación del orden del día	No	N/A	Se aprueba el orden del día	
		2.Se somete a consideración del Comité el caso de la acción de grupo mediante la cual, los accionantes pretenden que se declare la nulidad del artículo 2° del Decreto 811 del 28 de diciembre de 2017	Si	Se cumple	No presentar fórmula conciliatoria en la acción de grupo	
300	28 de abril de 2020	1.Verificación del quórum y aprobación del orden del día	No	N/A	Se aprueba el orden del día	
301	19 de mayo de 2020	1.Verificación del quórum y aprobación del orden del día	No	N/A	Se aprueba el orden del día	
		2. Presentación documento de apoyo para el trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses	No	N/A	N/A	
		3. Presentación documento de apoyo pautas generales para establecer la procedencia de la acción de repetición	No	N/A	N/A	

No. de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Orden del día		Asunto sometido o a votación	Quórum Decisorio (mayoría simple)	Decisión del Comité
		4. Presentación informe estudio acciones de repetición años 2016 a 2019		No	N/A	N/A
		5. Presentación y estudio procedencia acción de repetición	Presentación ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición	No, se finaliza la sesión, el caso se presentará en la próxima sesión	Se cumple	Los miembros del Comité acuerdan dar por finalizada la sesión y continuar con el punto relacionado con el estudio de la procedencia de la acción de repetición en el orden del día de la próxima sesión ordinaria programada para el día 2 de junio de 2020, debido a que dos de sus miembros debe retirarse.
		6. Varios		No	N/A	N/A

PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN

El artículo 2.2.4.3.1.2.5., numeral 5 del Decreto 1069 de 2015, el artículo 6.1 del Decreto Distrital 839 de 2018, el artículo 2, numeral 5 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015, establecen como funciones del Comité: determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación.

Para efectos de la verificación de esta directriz, fueron evaluadas las actas seleccionadas, observando que en todas se dio cumplimiento a lo establecido en el mencionado artículo, ya que el Comité de Conciliación determinó en cada caso llevado a su estudio, la procedencia o improcedencia de la conciliación, como es el caso de las sesiones No. 291, 295, 297 y 299, en las cuales, se llevaron a estudio del Comité de Conciliación, casos de solicitud de conciliación, se observó que en los cuatro (4) casos presentados a su consideración, los integrantes del Comité decidieron por unanimidad que no era procedente presentar fórmula conciliatoria.

ACCIONES DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

Los artículos 2.2.4.3.1.2.5., numerales 6 y 7, y 2.2.4.3.1.2.6., numeral 5 del Decreto 1069 de 2015, el artículo 8 del Decreto Distrital 839 de 2018, el artículo 2 numerales 6, 8, 9 y 10 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015, así como los artículos 11 y 12, numeral 5 del Reglamento Interno del Comité, establecen como funciones del comité: evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición, así como la función de informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones sobre la procedencia de la acción de repetición.

En lo que se refiere a la decisión de la procedencia de iniciar acciones de repetición, en el periodo objeto de evaluación, se observó que fue llevado a estudio del Comité de Conciliación un caso para determinar la procedencia de acción de repetición, de acuerdo con lo reportado en el acta No. 301 del 19 de mayo de 2020, los miembros del Comité acuerdan dar por finalizada la sesión y continuar con el punto relacionado con el estudio de la procedencia de la acción de repetición en el orden del día de la próxima sesión ordinaria programada para el día 2 de junio de 2020, debido a que dos de sus miembros debieron retirarse, y se requería contar con la participación de todos los integrantes del Comité de Conciliación con voz y voto.

INFORMES DE GESTIÓN Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS

Los artículos 2.2.4.3.1.2.6. numeral 3 del Decreto 1069 de 2015, 15.2. del Decreto Distrital 839 de 2018 y 10 y 12, numeral 3 del Reglamento Interno establecen como función de la Secretaría Técnica la preparación de un informe semestral de gestión, el cual debe someterse a consideración de los integrantes del Comité en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año. Adicionalmente, y en el marco de las funciones otorgadas a la Secretaría Técnica, el artículo 10 del Reglamento Interno del Comité, señala como responsabilidad de dicha secretaría, la presentación de un informe de la ejecución de las decisiones del Comité de Conciliación.

Se evidenció el cumplimiento, por parte del Secretario Técnico del Comité, a lo establecido en el artículo mencionado en el párrafo que precede, ya que se observó que en el Acta No. 292 del 16 de enero de 2020, en el punto número 3 del orden del día, efectuó la presentación del Informe de Gestión correspondiente al segundo semestre del año 2019, en dicha acta, se relacionan las sesiones adelantadas, las solicitudes de conciliación extrajudicial, la presentación de casos de alto impacto, el estudio de la procedencia de acciones de repetición, políticas de prevención de daño antijurídico, estudio de modificación del reglamento interno del Comité y de los perfiles de los abogados externos. Estos criterios se encuentran analizados en el documento adjunto al Acta y fue remitido a la Oficina de Control Interno para el actual proceso de evaluación.

Ahora bien, de acuerdo con la información remitida por la Secretaría Técnica, se evidencia que se cumplió lo ordenado por el Comité en la sesión del Acta No. 291 del 15 de enero de 2020, y en ese sentido, se ofició la Dirección Distrital de Impuestos mediante Memorando N°. 2020IE2246 del 24 de enero de 2020, frente a lo cual la Dirección Distrital de Impuestos dio respuesta a través de Memorando N°. 2020IE4349 del 10 de febrero de 2020.

Por otra parte, el equipo evaluador se permite recordar que en el marco de las normas enunciadas en el presente acápite, en el mes de julio se deberá presentar el informe de gestión referente al primer semestre de 2020. Finalmente, se recomienda que durante la vigencia 2020, se proceda a la presentación del informe al que se refiere el artículo 10 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.

FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS ORIENTADORAS DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD

El artículo 2.2.4.3.1.2.2. numeral 4 del Decreto 1069 de 2015, establece que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. En concordancia con ello, los artículos 6.7, 6.8 y 7 del Decreto Distrital 839 de 2018, así como los artículos 1 y 2 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015, y el numeral 4 del artículo 12 del Reglamento Interno, establecen como funciones del Comité, propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas en materia de defensa judicial. Adicionalmente, en el numeral 3 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015, así como los artículos 6 y 7 del Decreto Distrital 839 de 2018 consagran la función de los Comités de Conciliación en la formulación de lineamientos que coadyuven a la defensa judicial de las entidades del Distrito.

En cumplimiento de lo anterior, en sesión correspondiente al Acta No. 291 del 15 de enero de 2020, y de acuerdo con lo informado por la Secretaría Técnica, el Comité recomendó a la Dirección Distrital de Impuestos *“llevar a cabo depuración de la base de datos - SIT II módulo predial - que administra dicha dependencia que contenga información ajustada; se construya una política de depuración de la información en donde quede documentado y sustentado el proceso de revisión y cruce de información como política de prevención del daño antijurídico. Esta política se incluirá en el proyecto de manual de prevención del daño antijurídico que se presentará por parte de la Subdirección de Gestión Judicial en próximas sesiones al Comité”*. Aunado a ello, la Secretaría reseñó que en periodos precedentes se han discutido los lineamientos respecto a la defensa judicial de la entidad y para ello se relacionan las sesiones del 31 de enero de 2019 (Acta No. 262) y del 03 de octubre de 2019 (Acta No. 281). Finalmente, se hace referencia al diagnóstico de la actividad litigiosa y prevención del daño antijurídico presentado al Comité de Conciliación en sesión N°. 290 del 19 de diciembre de 2019.

A razón de lo señalado y el análisis de la información remitida por la Secretaría Técnica del Comité, se puede concluir que se han adelantado las funciones relacionadas con la formulación de políticas y lineamientos tendientes a la prevención del daño antijurídico y la defensa judicial de los intereses de la entidad. En todo caso, se recomienda dar continuidad al análisis y formulación de lineamientos y políticas con la finalidad de mejorar la gestión de la entidad en estas materias.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS

El artículo 2.2.4.3.1.2.5. numeral 8 del Decreto 1069 de 2015, el artículo 2, numeral 11 de la Resolución No. SDH-000161 de 2015, establecen como función del Comité, definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la entidad.

En cumplimiento de dicha obligación, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación informa que en periodos precedentes se han discutido los lineamientos al respecto y para

ello se relaciona la sesión del 19 de diciembre de 2019 (Acta No. 290). En dicha sesión, la Subdirección de Gestión Judicial presentó al Comité de Conciliación los perfiles de los abogados externos que ejercen la defensa de los intereses litigiosos del Distrito Capital-SDH. La Secretaría Técnica remitió a la Oficina de Control Interno copia del Acta No. 290 y del documento contentivo de los criterios de selección de los abogados externos. Así las cosas, puede concluirse que se está dando aplicación a la regulación para la definición de criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la entidad.

En todo caso, se recomienda que en el marco del cumplimiento de las disposiciones normativas enunciadas en este acápite, se procure la revisión y las acciones de modificación que se estimen pertinentes cuando a juicio del Comité o de las áreas competentes deban darse cambios respecto de los criterios de selección de abogados externos.

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS

Los artículos 2.2.3.4.1.11. y 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015, así como el artículo 12, numeral 1 del Reglamento interno del Comité establecen como función del Secretario Técnico: la elaboración de las actas de cada sesión del comité y la respectiva suscripción por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Adicionalmente, el artículo 15 del Reglamento Interno indica el trámite para la aprobación de las actas, al señalar que el Secretario Técnico, debe remitir a cada uno de los asistentes a la sesión el proyecto de acta dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración con la finalidad de que sean remitidas las observaciones a que haya lugar dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del proyecto. Según dicha regulación, en caso de no recibir observaciones, se entenderá como aprobada el acta para proceder con su respectiva suscripción.

En correlación a ello, el artículo 15.1. del Decreto Distrital 839 de 2018 dispone como función de la Secretaría Técnica, 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.

Tabla No. 6

Número de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Elaboración, Aprobación y Suscripción del Acta	Publicación del Acta en SIPROJ
291	15 de enero de 2020	15 de enero de 2020	Publicada el 23 de enero de 2020
292	16 de enero de 2020	16 de enero de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
293	30 de enero de 2020	30 de enero de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
294	06 de febrero de 2020	13 de febrero de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
295	14 de febrero de 2020	14 de febrero de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020

296	20 de febrero de 2020	20 de febrero de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
297	25 de febrero de 2020	25 de febrero de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
298	10 de marzo de 2020	17 de marzo de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
299	15 de abril de 2020	22 de abril de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
300	28 de abril de 2020	6 de mayo de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020
301	19 de mayo de 2020	28 de mayo de 2020	Publicada el 2 de junio de 2020

Se observó que la mayoría de las actas, fueron suscritas por el presidente y el secretario del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión, dando cumplimiento a lo exigido en los artículos 2.2.3.4.1.11. y 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015 y artículo 12, numeral 1 del Reglamento interno del Comité, a excepción del acta No. 301, que fue suscrita seis (6) días después de la sesión.

En lo relacionado con la publicación de las actas suscritas por el Comité de Conciliación en el aplicativo SIPROJWEB, se observó que las mismas se encuentran publicadas sin las respectivas firmas del presidente y del Secretario Técnico del Comité, adicionalmente se observó que no se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 15.1. del Decreto Distrital 839 de 2018 respecto de la obligatoriedad de la Secretaría Técnica de 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, ya que se observó al consultar dicho sistema que la publicación de la totalidad de las actas se realizó por fuera del término establecido, también se evidenció, que las actas de las sesiones No. 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300 y 301 publicadas en el sistema SIPROJWEB, no coinciden en su contenido con las que fueron enviadas por el Secretario Técnico del Comité.

Mecanismo mediante el cual se realiza la verificación de la publicación de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento

De acuerdo con la información remitida por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, la verificación de la publicación de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante agentes del Ministerio Público se realiza de la siguiente forma: *“consultando en el micrositio de la página web de la SDH (Nuestra Entidad-Contratación, Normatividad y Defensa Judicial- Defensa Judicial- Actas de Conciliación), <http://www.shd.gov.co/shd/actas-de-conciliacion>, en el cual se indica que “El Artículo 2.2.4.3.1.2.15. del Decreto 1069 de 2015, establece que: “Las entidades y organismos de derecho público publicarán en sus páginas web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos” y se señala si en el periodo se suscribieron o no acuerdos conciliatorios ante los Agentes del Ministerio Público. Asimismo, en el seguimiento al cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC vigencia 2020, publicado en la página*

web de la entidad, se revisa que la información publicada cumpla con los criterios señalados en dicho Plan”.

COORDINACIÓN DEL ARCHIVO

De acuerdo con el artículo 16 del Reglamento Interno del, el archivo del Comité de Conciliación reposará en el archivo de la Dirección Jurídica. Sobre el particular, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda informó que en efecto, el archivo en físico que contiene las actas y documentos soporte del Comité de Conciliación se conserva en el archivo de gestión de la Dirección Jurídica, ubicado en el piso 4° del CAD. Adicionalmente, se señaló que en la plataforma de colaboración *SharePoint* de la Dirección Jurídica, en carpeta digital que administra el Secretario Técnico del Comité, se encuentran los archivos digitales de las sesiones adelantadas por el Comité de Conciliación y los documentos soporte de las mismas.

Por otra parte, la Secretaría Técnica indica que en el módulo del Comité de Conciliación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C.- SIPROJWEB, se cargan las actas suscritas por el Comité de Conciliación de la entidad junto con sus documentos soporte.

OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN No. 1

El Comité de Conciliación no dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015 que indica que “el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan”; y a lo exigido por el artículo 4 del Decreto Distrital 839 de 2018 señala que “los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica”. Como se anotó antes, al verificar el número de actas suscritas, se encontró que para los meses de marzo (Acta No. 298) y mayo (Acta No. 301) de 2020 sólo se realizó una sesión ordinaria; por tanto, se incumple lo establecido en las disposiciones normativas enunciadas.

Respuesta del evaluado

En el marco de la declaratoria de la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., la Alcaldía Mayor de Bogotá ha adoptado medidas sanitarias en el Distrito Capital, entre otras, la declaratoria de Simulacro Vital de aislamiento en Bogotá que empezó el día jueves 19 de marzo a las 11:59 de la noche y terminó el lunes 23 de marzo a las 11:59 de la noche, en el marco del Decreto Distrital 090 del 19 de marzo de 2020 “Por el cual se adoptan medidas transitorias para garantizar el orden público en el Distrito Capital, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”, y la expedición del Decreto 091 del 22 de marzo de 2020 “Por medio del cual se modifica el Decreto 90 de 2020 y se toman otras disposiciones”, el cual amplió el plazo del simulacro hasta el día 24

de marzo a las 23:59 horas. Atendiendo a dicha situación, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación dejó constancia de la no convocatoria a los miembros del Comité a la sesión programada para el día 24 de marzo de 2020, la cual se adjunta al presente. De otra parte, en relación con la sesión programada para el día 5 de mayo de 2020, la Secretaría Técnica Ad Hoc del Comité de Conciliación dejó constancia que no se convocó a los miembros del Comité a dicha sesión, teniendo en cuenta que la anterior sesión ordinaria se realizó el día 28 de abril de 2020, con apenas una semana de antelación, y para la fecha no se presentaban casos objeto de estudio, la cual se adjunta al presente.

La Oficina de Control Interno considera que lo argumentado por el Secretario del Comité de Conciliación, respecto de la sesión programada para el 24 de marzo del año en curso, es una situación que no podía ser prevista, ya que la declaratoria de calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en la ciudad, surgió de manera inesperada, por lo que resulta justificable la no celebración de la misma, ahora bien, en cuanto a la sesión que fue programada para el 5 de mayo, la Oficina de Control Interno considera que a pesar de que no se presenten casos objeto de estudio del Comité, debe cumplirse con la obligación de realizar la convocatoria a sus miembros en cumplimiento del cronograma previamente aprobado y debió suscribirse la correspondiente acta indicando lo correspondiente. Por lo anterior se mantiene la observación

OBSERVACIÓN No. 2

De acuerdo con la evaluación, no se dio cumplimiento a la función establecida en el artículo 2.2.3.4.1.11 del Decreto 1069 de 2015, artículo 4.1 del Decreto Distrital 839 de 2018 y artículos 4 y 12, numeral 3 del Reglamento Interno del Comité, pues el equipo evaluador observó que en las convocatorias para las sesiones No. 291 se citó con dos (2) días de anticipación, No. 296 se citó con un (1) día de anticipación, No. 297 se citó con dos (2) días de anticipación y No. 300 se citó el mismo día de celebración de la sesión. Así las cosas, para estos casos se observó que no se dio cumplimiento a la disposición según la cual se debe realizar la citación a los integrantes del Comité de Conciliación a la respectiva sesión con al menos tres (3) días de anticipación. Finalmente es preciso señalar que para el caso de la sesión 291, se trataba de una sesión extraordinaria.

Respuesta del evaluado

Se pone de presente que con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, en consonancia con el artículo 4 del Decreto Distrital 839 de 2018 y el artículo 2° del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, así como el cronograma aprobado por el Comité de Conciliación para la presente anualidad, la Secretaría Técnica agendó previamente todas las sesiones ordinarias a realizar en el año 2020, las cuales se encuentran programadas en el calendario del correo electrónico institucional de cada uno de los miembros del Comité. Asimismo, se informa que la Secretaría Técnica realizará la citación a las próximas sesiones del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación.

La Oficina de Control Interno considera que en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.11 del Decreto 1069 de 2015, artículo 4.1 del Decreto Distrital 839 de 2018 y artículos 4 y 12, numeral 3 del Reglamento Interno del Comité, se debió citar a las respectivas sesiones, con por lo menos tres (3) días de anticipación, en la respuesta presentada, no se aportó soporte o argumento alguno que indicara que para las sesiones No. 291, No. 296, No. 297 y No. 300, se hubiese dado cumplimiento al ordenamiento legal antes mencionado, por lo que la presente observación se mantiene.

OBSERVACIÓN No. 3

Se evidenció que no se dio estricto cumplimiento a lo exigido en los artículos 2.2.3.4.1.11. y 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015 y artículo 12, numeral 1 del Reglamento interno del Comité, ya que no todas las actas fueron suscritas por el presidente y el secretario del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión, como es el caso del acta No. 300, que fue suscrita seis (6) días después de la sesión.

Adicionalmente, luego de consultar el sistema SIPROJWEB, se observó que la publicación de la totalidad de las actas se realizó sin las firmas del presidente y del Secretario Técnico del Comité.

También se observó que no se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 15.1. del Decreto Distrital 839 de 2018 respecto de la obligatoriedad de la Secretaría Técnica de 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, pues de la consulta a dicho sistema se encontró que la totalidad de las actas fueron publicadas por fuera de dicho término.

Se evidenció que las actas correspondientes a las sesiones No. 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300 y 301 publicadas en el sistema SIPROJWEB, no coinciden en su contenido con las que fueron enviadas por el Secretario Técnico del Comité.

Respuesta del evaluado

En relación con la publicación de las actas del Comité de Conciliación en el SIPROJWEB, se pone de presente que previamente a la realización de la auditoría por parte de la Oficina de Control Interno, la Secretaría Técnica del Comité al validar que las actas que se encontraban publicadas en dicha herramienta correspondientes a las N°. 293, 295, 296 y 297 aparecían cargadas sin encontrarse firmadas por el (la) presidente y el (la) secretario(a) técnico del Comité de Conciliación, mediante correo electrónico remitido el día 29 de mayo de 2020 al administrador del SIPROJ de la Secretaría Jurídica Distrital, solicitando su eliminación, con el propósito de actualizar las citadas actas debidamente suscritas.

Con relación al incumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.3.4.1.11. y 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015 y artículo 12, numeral 1 del Reglamento interno del Comité, respecto de la suscripción de las actas por parte del Presidente y del Secretario Técnico del Comité de Conciliación dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente

sesión, en la respuesta dada al informe preliminar no se presentó argumento o soporte que permitiera evidenciar el cumplimiento de esta obligación.

Aunque se resalta la gestión adelantada por parte de la Secretaría Técnica del Comité en cuanto a la solicitud elevada mediante el correo electrónico del 23 de junio de los corrientes, al administrador del sistema SIPROJWEB, con el cual se pone en conocimiento la inconsistencia presentada respecto de las actas que fueron cargadas en el sistema con las respectivas firmas de su Presidente y Secretario Técnico y que al consultarlas en el aplicativo se observa que estas no son las mismas a las originalmente cargadas, con lo cual la Oficina de Control Interno pudo inferir que se presentaron inconvenientes técnicos en el sistema SIPROJWEB, adicional a esto, el equipo evaluador no desconoce que le fueron enviadas las actas debidamente suscritas por su presidente y Secretario Técnico, adicionalmente y que aunado a lo anterior, se observó que durante lo corrido del año se presentaron varios cambios del funcionario que ejerció las funciones de Secretario Técnico, situación que ocasionó que no se pudiera dar estricto cumplimiento a la función establecida para el Secretario Técnico del Comité de Conciliación de 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, de acuerdo con lo señalado en el artículo 15.1. del Decreto Distrital 839 de 2018, sin embargo, al momento de realizar la verificación no se observó el cumplimiento a las mencionadas obligaciones, por lo que se mantiene la observación.

SUGERENCIAS / RECOMENDACIONES

Se recomienda al Comité de Conciliación que, en el marco de sus funciones, se lleven a cabo las sesiones ordinarias de acuerdo con la periodicidad señalada tanto en el Decreto 1069 de 2015, como en el Decreto Distrital 839 de 2018, es importante tener en cuenta también, que aunque no exista tema para tratar, se debe suscribir la respectiva acta, haciendo referencia a dicha situación, como efectivamente se señaló en algunas de las actas objeto de revisión por el equipo evaluador.

Se recomienda con el fin de dar cumplimiento a las directrices normativas que regulan la convocatoria a las sesiones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptar un nuevo esquema para la convocatoria a las respectivas sesiones, que facilite cumplir con el término de tres (3) días de anticipación para la sesión. Adicionalmente, para el caso de las sesiones extraordinarias, por la peculiaridad que tienen, se recomienda someter en la propuesta de modificación del reglamento que adelanta el Comité, el requisito de los tres días para su convocatoria.

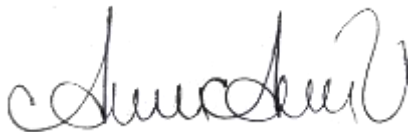
Se recomienda dar cumplimiento al término exigido en los artículos 2.2.3.4.1.11. y 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015 y artículo 12, numeral 1 del Reglamento interno del Comité, en cuanto a la suscripción de las actas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Igualmente, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 15.1. del Decreto Distrital 839 de 2018 relacionado con la publicación en el sistema SIPROJWEB de las actas del Comité de Conciliación con las respectivas firmas de su presidente y secretario, dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de

Conciliación, así como, adoptar medidas tendientes a garantizar el cumplimiento a las medidas reguladas en las normas antes citadas.

En relación con el caso de estudio de procedencia de iniciar la acción de repetición, como recomendación adicional, la Oficina de Control Interno considera que es importante verificar si el BogData incluirá algún punto de control y/o alerta temprana, que puedan permitir identificar las variaciones en las declaraciones de los grandes contribuyentes, sobre todo cuando se paga un mayor valor comparado con la vigencia anterior, con el fin de que la administración pueda darle prioridad a la revisión a dichas declaraciones, se sugiere desde el Comité de Conciliación diseñar una política o lineamiento que permita alertar y dar mayor prioridad a los casos de solicitud de devoluciones realizadas por los grandes contribuyentes, sobre todo cuando se presentan por mayores valores pagados que constituyan pago de lo no debido.



Allan Maurice Alfisz López
Jefe de la Oficina de Control Interno
Secretaría Distrital de Hacienda



Luz Adriana Ávila Uribe
Auditor



Diego Fernando Ardila Plazas
Auditor