



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

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

Bogotá D.C., 30 de julio de 2021

Carrera 30 N°. 25 - 90
PBX: (571) 338 5000 - Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
NIT 899.999.061-9
Bogotá, D.C. - Colombia
Código Postal 111311



**SECRETARÍA DE
HACIENDA**



Secretario Distrital de Hacienda Distrital

Juan Mauricio Ramírez Cortes

Jefe Oficina de Control Interno

Allan Maurice Alfisz López

Equipo Evaluador

Yenifer Alejandra Ramírez Soto
Evaluadora

Fabio Alberto Salazar Machado
Evaluador

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PLAN DE SEGUIMIENTO	5
2.1	Objetivo General.....	5
2.2	Objetivos Específicos.....	5
2.3	Alcance.....	5
2.4	Criterios	5
2.5	Muestra.....	6
3	METODOLOGIA	7
4	DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN.....	8
4.1	Actas revisadas.	8
4.2	Programación de las sesiones para la vigencia 2021.....	8
4.3	Sesiones celebradas por el Comité de Conciliación.....	10
4.4	Integración, convocatoria y asistencia a las sesiones.	10
4.5	Adopción de decisiones y presentación de casos ante el Comité de Conciliación.	25
4.6	Utilización de medios idóneos para la realización de las sesiones no presenciales.	26
4.7	Presentación de asuntos al Comité de Conciliación.....	27
4.8	Procedencia de solicitudes de Conciliación.	30
4.9	Acciones de Repetición y Llamamiento en garantía.....	31
4.10	Informes de Gestión del Comité de Conciliación.	32
4.11	Informes de cumplimiento de las decisiones adoptadas por parte del Comité de Conciliación.....	33
4.12	Formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas orientadoras de la Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Hacienda.	33
4.13	Criterios para la selección de abogados.....	34
4.14	Elaboración, aprobación y suscripción de las actas.....	35
5	CONCLUSIONES	38
6	CONSIDERACIONES DEL ÁREA EVALUADA RESPECTO AL INFORME PRELIMINAR.....	39
7	RECOMENDACIONES	42

1 INTRODUCCIÓN

El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda 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 ese sentido el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto No. 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”* define al Comité de Conciliación como *“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.”* Por su parte, el párrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.12 de la misma norma, exhorta a que la Oficina de Control Interno de cada entidad deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho artículo, en lo que se refiere a las acciones de repetición.

Como base normativa, los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993, el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016, Decreto Distrital 839 de 2018 en su Capítulo II, y la Resolución SDH-000382 del 25 de septiembre de 2020, permiten a la Oficina de Control Interno ejecutar la evaluación a la gestión desarrollada por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo que el equipo evaluador realizó el seguimiento del que trata este informe, con base en las normas de auditoría legalmente aceptadas, la revisión de los documentos enviados por el Comité de Conciliación, la consulta del aplicativo SIPROJWEB, y las herramientas ofimáticas y aplicativos del proceso evaluado, pertenecientes al Sistema Integrado de Gestión (SIG), junto con los papeles de trabajo que reposan en los archivos de esta oficina.

2 PLAN DE SEGUIMIENTO

2.1 Objetivo General

Evaluar la gestión desarrollada por el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta lo estipulado en el Título 4, Capítulo 3, sección 1, subsección 2, del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016, así como lo dispuesto en Capítulo II del Decreto Distrital 839 de 2018, y en la Resolución SHD-000382 del 25 de septiembre de 2020.

2.2 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 parágrafo 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.

2.3 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 30 de junio de 2021

2.4 Criterios

- Constitución Política de Colombia de 1991
- 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-000382 del 25 de septiembre de 2020, “*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*”

2.5 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 1 de enero al 30 de junio de 2021.

3 METODOLOGIA

La presente evaluación se desarrolló con miras a los aspectos anunciados en el Plan de Evaluación y la información suministrada por la secretaria del Comité de Conciliación a la oficina de Control Interno, teniendo en cuenta las diferentes técnicas de auditoría tales como, revisión de la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), análisis y evaluación de la información suministrada, entre otros.

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 de la Secretaria Técnica del Comité.

Para el desarrollo de la evaluación se revisaron y analizaron el total de las actas de las sesiones celebradas por el Comité de Conciliación en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio del 2021, verificando las actividades, registros y controles asociados al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y de la Secretaria del Comité.

Es pertinente señalar que con la expedición de la Resolución No. SDH-000382 del 25 de septiembre de 2020 fueron derogadas algunas disposiciones de la Resolución No. SDH-000161 del 8 de julio de 2015, efectuando modificaciones al funcionamiento y reglamento interno del Comité de Conciliación, entre las cuales se destacan: a.-La modificación de los plazos para la acción de repetición, que pasan de seis (6) a cuatro (4) meses para el estudio de los casos por parte del Comité, y de cuatro (4) a dos (2) meses para la presentación de la demanda; b.- Fueron modificados los integrantes del Comité de Conciliación con voz y voto, teniendo en cuenta el artículo 2 del Decreto 839 de 2018, incluyendo al (la) Director (a) Distrital de Cobro y El (la) Director (a) de Impuestos de Bogotá; c.- Se adiciono el parágrafo 2 al Artículo 3, exhortando a la Oficina de Control Interno a realizar verificación del cumplimiento de las obligaciones contenidas con relación a las funciones del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.

4 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Para el desarrollo de la evaluación, el equipo evaluador de la Oficina de Control Interno solicitó información que considero pertinente para la realización del presente informe, de lo cual se tomó lo relacionado por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación sobre la totalidad de las actas elevadas por cada sesión que celebros el Comité de Conciliación en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021. Al respecto de un total de doce (12) actas reportadas, se relaciona:

4.1 Actas revisadas.

En primera medida, se realizó la verificación a todas las actas suscritas por el Comité de Conciliación para el periodo sujeto a la correspondiente evaluación, de lo cual surge la siguiente relación:

Tabla No 1
Actas Revisadas

Numero de Acta, fecha y tipo de sesión
Acta No. 318 del 15 de enero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 319 del 29 de enero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 320 del 11 de febrero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 321 del 25 de febrero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 322 del 18 de marzo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 323 del 25 de marzo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 324 del 08 de abril de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 325 del 22 de abril de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 326 del 13 de mayo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 327 del 27 de mayo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 328 del 10 de junio de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
Acta No. 329 del 28 de junio de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial)

4.2 Programación de las sesiones para la vigencia 2021.

De conformidad con lo reportado por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, en sesión No. 318 del 15 de enero de 2021, el Comité de Conciliación aprueba el cronograma de sesiones para la vigencia 2021, así:

Tabla No. 2
Cronograma de sesiones del Comité de Conciliación
Vigencia 2021

MES	FECHA DE SESION
ENERO	28/01/2021
FEBRERO	11/02/2021
FEBRERO	25/02/2021
MARZO	11/03/2021
MARZO	25/03/2021
ABRIL	08/04/2021
ABRIL	22/04/2021
MAYO	13/05/2021
MAYO	27/05/2021
JUNIO	10/06/2021
JUNIO	24/06/2021
JULIO	08/07/2021
JULIO	22/07/2021
AGOSTO	12/08/2021
AGOSTO	26/08/2021
SEPTIEMBRE	09/09/2021
SEPTIEMBRE	23/09/2021
OCTUBRE	14/10/2021
OCTUBRE	28/10/2021
NOVIEMBRE	11/11/2021
NOVIEMBRE	25/11/2021
DICIEMBRE	09/12/2021
DICIEMBRE	23/12/2021

Aunando a lo anterior, el quipo evaluador pudo constatar que Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2021, ha realizado doce (12) sesiones ordinarias- no presenciales, de las cuales se suscribieron las correspondientes actas, relacionadas en la tabla a continuación:

Tabla No. 3
Actas Suscritas por el Comité de Conciliación del 1 de enero al 30 de junio de 2021

No.	Numero de Acta, fecha y tipo de sesión
1	Acta No. 318 del 15 de enero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
2	Acta No. 319 del 29 de enero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
3	Acta No. 320 del 11 de febrero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
4	Acta No. 321 del 25 de febrero de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
5	Acta No. 322 del 18 de marzo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
6	Acta No. 323 del 25 de marzo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
7	Acta No. 324 del 08 de abril de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).

8	Acta No. 325 del 22 de abril de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
9	Acta No. 326 del 13 de mayo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
10	Acta No. 327 del 27 de mayo de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
11	Acta No. 328 del 10 de junio de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).
12	Acta No. 329 del 28 de junio de 2021- (Sesión Ordinaria – No presencial).

4.3 Sesiones celebradas por el Comité de Conciliación.

El Decreto 1069 de 2015, en su artículo 2.2.4.3.1.2.4., indica que “el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan”. En el mismo sentido, el Decreto Distrital 839 de 2018, en el artículo 4, 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”. De igual forma, la Resolución No. SDH-000382 del 25 de septiembre de 2020, replica la periodicidad mencionada en las anteriores normas.

Al observar la relación de las actas suscritas, en el periodo evaluado, se identifica que fue cumplida la periodicidad que exige la norma para el desarrollo de las sesiones.

4.4 Integración, convocatoria y asistencia a las sesiones.

Los integrantes permanentes del Comité de Conciliación, a luz de la Resolución No. SDH-000382 del 25 de septiembre de 2020, son: 1. El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado(a), que será el (la) Subsecretario (a) General de Hacienda, quien presidirá las sesiones. 2. El (la) Director (a) de Gestión Corporativa. 3. El (la) Director (a) Jurídico (a). 4. El (la) Director (a) Distrital de Cobro, y 5. El (la) Director (a) de Impuestos de Bogotá. Así mismo, concurrirán con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes servidores públicos: 1. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces. 2. El (la) Director (a) Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, o su delegado (a). 3. El (la) Subdirector (a) de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica, o su delegado (a). 4. El (la) Secretario (a) Técnico del Comité.

Aunando a lo anterior, es necesario dejar de presente que la asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes permanentes y los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda, siendo invitados ocasionales los servidores que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses de la entidad en el proceso, según el caso concreto. De igual manera, el Comité por intermedio de su Secretaria Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las

personas o servidores que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Cuando el Comité deba estudiar casos que se deriven del ejercicio de la ordenación del gasto del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. creado mediante el Acuerdo Distrital 59 de 2002, se invitará a las sesiones, con voz, pero sin voto, a un representante del Concejo de Bogotá, quien deberá ser un servidor del nivel directivo de dicha Corporación, designado por el Presidente del Concejo.

En cuanto a la inasistencia a las sesiones, el 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, caso en el cual, 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”. Adicionalmente, en el artículo 5 de la Resolución No. SDH-000382 de 2020, 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.

En relación a la convocatoria a las sesiones del Comité, el cuerpo normativo aplicable, establece 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 sustenten los temas puestos a consideración en el Orden del Día del Comité de Conciliación.

En lo referente a los procesos relacionados con la realización de sesiones no presenciales y 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. Del mismo modo, el artículo 3 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, aprobado mediante Resolución No. SDH-000382 de 2020, estipula que los integrantes del Comité de Conciliación podrán intervenir, deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos, caso en el que la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del plazo indicado en la citación.

Para cumplir con los requisitos que siguen las sesiones no presenciales, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación dejará prueba del mecanismo utilizado, en el cual se podrá verificar la hora, el contenido de las opiniones o decisiones de los integrantes y el originador del mensaje, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA–, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4.4. del Decreto Distrital 839 de 2018.

En consecuencia, con lo establecido en las normas anteriormente expuestas, se realizará la verificación de:

- 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.
- iii. La utilización de medios idóneos para la realización de las sesiones virtuales (no presenciales).

La siguiente tabla presenta la relación de las convocatorias realizadas para las correspondientes sesiones del Comité de Conciliación. En cada una de ellas se evalúa la oportunidad y tiempos de convocatoria, los destinatarios de la convocatoria, la indicación de las condiciones de tiempo y lugar para la realización de la sesión, 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
Convocatoria y asistencia a sesiones

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
Acta No. 318 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	15 de enero de 2021	Asistentes con voz y voto: 1.Subsecretaria General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Directora Jurídica (E) 4.Director Distrital de Cobro	Día: 15 de enero de 2021 Hora: 2:30 pm Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1.Orden del día 2.Informe Comité de Conciliación segundo Semestre 2020.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			<p>5. Director de Impuestos de Bogotá</p> <p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <p>1. Jefe de la Oficina de Control Interno</p> <p>Integrante con derecho a voz, pero sin voto, ausente con excusa:</p> <p>1. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>2. Subdirectora de Gestión Judicial.</p> <p>Invitados:</p> <p>1. Asesora Subsecretaría General</p> <p>2. Abogada Oficina de Control Interno.</p>		3. Cronograma de sesiones del Comité para la vigencia 2021.
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>La citación a la sesión se realizó con 2 días de anticipación.</p> <p>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> <p>De conformidad con el Acta, cuatro (4) de los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación; uno se reunió posterior a la votación del orden del día.</p> <p>Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité</p>					
Acta No. 319 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	29 de enero de 2021	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <p>1. Subsecretaría General – Presidenta del Comité</p> <p>2. Directora de Gestión Corporativa</p> <p>3. Directora Jurídica</p> <p>4. Director Distrital de Cobro</p>	<p>Día: 29 de enero de 2021</p> <p>Hora: 2:30 pm</p> <p>Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <p>1. Orden del día</p> <p>2. Presentación Informe final a la gestión del Comité- segundo semestre de 2020..</p>

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			5. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe de la Oficina de Control Interno 2. Subdirectora Gestión Judicial 3. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Invitados: 1. Asesora Subsecretaría General 2. Subdirectora Jurídico Tributaria 3. Abogada Oficina de Control Interno. 4. Asesor Dirección de Gestión Corporativa		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
Se citó a sesión el día 13 de enero de 2021. 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 conformidad con el Acta, todos los integrantes los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité					
Acta No. 320 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	11 de febrero de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaría General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídica 4. Director Distrital de Cobro	Día: 11 de febrero de 2021 Hora: 7:30 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			5. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Subdirectora Gestión Judicial 2. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Invitados: No registra el acta		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>Se citó a sesión el día 13 de enero de 2021. 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 conformidad con el Acta, todos los integrantes los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité</p>					
Acta No. 321 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	25 de febrero de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaria General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídica 4. Director Distrital de Cobro Integrante permanente con derecho a voz y voto – Ausente con excusa: 1. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto:	Día: 25 de febrero de 2021 Hora: 10:00 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día 2. Ficha de análisis de procedencia de conciliación prejudicial. 3. Antecedentes para solicitud de conciliación. 4. Solicitud de Conciliación prejudicial

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. 3. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. Invitados: 1. Asesora del Despacho de la Subsecretaría General. 2. Asesor del Despacho de la Dirección de Gestión Corporativa. 3. Jefe de Oficina de Cobro General.		
Observaciones Oficina de Control Interno :					
<p>Se citó a sesión el día 13 de enero de 2021. 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 conformidad con el Acta, cuatro (4) de los integrantes los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité</p>					
Acta No. 322 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	18 de marzo de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaría General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro 5. Director de Impuestos de Bogotá	Día: 18 de marzo de 2021 Hora: 10:00 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día 2. Circular externa DAFP 3. Presentación del reporte de gestión FURAG- Política de defensa Jurídica.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			<p>Asistentes con voz, pero sin voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. 3. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. <p>Invitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora del Despacho de la Subsecretaría General. 2. Subdirectora Jurídico Tributaria. 3. Jefe de Oficina de Cobro General. 		
<p>Observaciones Oficina de Control Interno:</p>					
<p>Se citó a sesión el día 13 de enero de 2021. 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 conformidad con el Acta, todos los integrantes los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité</p>					
<p>Acta No. 323 Sesión Ordinaria No presencial</p>	<p>13 de enero de 2021</p>	<p>25 de marzo de 2021</p>	<p>Asistentes con voz y voto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretaría General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro 5. Director de Impuestos de Bogotá 	<p>Día: 25 de marzo de 2021</p> <p>Hora: 10:00 am</p> <p>Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)</p>	<p>Documentos remitidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día 2. Presentación ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. 3. Subdirectora de Gestión Judicial de la Dirección Jurídica. Invitados: 1. Asesora del Despacho de la Subsecretaría General. 2. Subdirectora Jurídico Tributaria. 3. Abogado Oficina de Control Interno 4. Abogada Oficina de Control Interno		3. Sentencias 1 y 2 instancia 4. Soporte de pago SIPROJ
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>Se citó a sesión el día 13 de enero de 2021. 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 conformidad con el Acta, todos los integrantes los integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité</p>					
Acta No. 324 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	08 de abril de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaría General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro 5. Director de Impuestos de Bogotá	Día: 08 de abril de 2021 Hora: 07:30 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día del Comité de Conciliación.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			Asistentes con voz, pero sin voto: 1. subdirectora de gestión judicial. 2. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital Invitados: N/R		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>Se citó a la sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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. No hubo invitados a la sesión del Comité de Conciliación</p>					
Acta No. 325 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	22 de abril de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaria General – Presidenta del Comité 2. Director Jurídico 3. Director Distrital de Cobro 4. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. 3. Subdirectora de Gestión Judicial. Invitados:	Día: 22 de abril de 2021 Hora: 2:00 pm Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día del Comité de Conciliación. 2. Informe Riesgo Antijurídico a cargo de la Dirección de Impuestos de Bogotá.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			1. Asesora del Despacho de la Subsecretaria General. 2. Subdirectora Jurídico Tributaria. 3. Asesora Dirección Jurídica 4. Dirección de Gestión Corporativa 5. Abogada Oficina de Control Interno		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>Se citó a la sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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, cuatro (4) integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.</p>					
Acta No. 326 Sesión Ordinaria No presencial	13 de enero de 2021	13 de mayo de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaria General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa (E) 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro 5. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Abogada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital 2. Subdirector de Gestión Judicial Invitados:	Día: 13 de mayo de 2021 Hora: 07:30 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día del Comité de Conciliación. 2. Informe proceso de alto impacto – Fedemunicipios.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			1. Asesora del Despacho de la Subsecretaría General. 2. Subdirectora Jurídico Tributaria. 3. Asesora Dirección Jurídica 4. Dirección de Gestión Corporativa 5. Abogado Contratista Subdirección de Gestión Judicial.		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>Se citó a la sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.</p>					
Acta No. 327 Sesión Ordinaria No presencial	24 de mayo de 2021	27 de mayo de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaría General 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Delegada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial. 3. Subdirector de Gestión Judicial. 4. Secretaria técnica del comité Invitados:	Día: 27 de mayo de 2021 Hora: 10:00 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día del Comité de Conciliación. 2. Ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición. 3. Documentos anexos-proceso 2013-01576 "Patrimonios autónomos"

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			1. Asesora Subsecretaría General 2. Subdirectora Jurídico Tributaria 3. Asesor Dirección de Gestión Corporativa 4. apoderado externo SDH 5. Subdirector Administrativo y Financiero		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
<p>Se citó a la sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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, cuatro (4) integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.</p>					
Acta No. 328 Sesión Ordinaria No presencial	5 de junio de 2021	10 de junio de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaria General – Presidenta del Comité 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro 5. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Delegada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital	Día: 10 de junio de 2021 Hora: 07:30 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día del Comité de Conciliación. 2. ficha de análisis solicitud de conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación:

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			3. Subdirector de Gestión Judicial 4. Secretaria Técnica del Comité Invitados: 1. Asesora Subsecretaría General 2. Subdirectora Jurídico Tributaria 3. Asesor Dirección de Gestión Corporativa 4. apoderado externo SDH		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
Se citó a la sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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 integrantes con voz y voto asistieron a la sesión del Comité de Conciliación. Se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.					
Acta No. 329 Sesión Ordinaria No presencial	NO RADICA	28 de julio de 2021	Asistentes con voz y voto: 1. Subsecretaria General 2. Directora de Gestión Corporativa 3. Director Jurídico 4. Director Distrital de Cobro 5. Director de Impuestos de Bogotá Asistentes con voz, pero sin voto: 1. Jefe Oficina de Control Interno 2. Delegada de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital	Día: 28 de julio de 2021 Hora: 08:00 am Lugar: Sesión no presencial (Plataforma Microsoft Teams)	Documentos remitidos: 1. Orden del día del Comité de Conciliación. 2. ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición 3. Documentos anexos-Proceso 2014-00317.

Numero de Acta	Fecha Convocatoria	Fecha Sesión del Comité	Integrantes Citados al Comité	Indicación del día, hora y lugar de la Sesión	Envío de fichas técnicas, informes o documento
			3. Subdirector de Gestión Judicial 4. Secretaria Técnica del Comité Invitados: 1. Asesora Subsecretaría General 2. Subdirectora Jurídico Tributaria 3. Asesor Dirección de Gestión Corporativa 4. profesional Oficina de Control Interno 4. apoderado externo SDH		
Observaciones Oficina de Control Interno:					
No se pudo evidenciar invitación a sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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. No se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité.					

De acuerdo con lo relacionado en la tabla No. 4, el equipo evaluador observó que en la convocatoria para las sesiones ordinarias no presenciales No. 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, y 328 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 numeral 3 del artículo 4 del reglamento interno del Comité, que establece como función del Secretario Técnico citar a la respectiva sesión con al menos tres días de anticipación, a los integrantes del Comité de Conciliación. Sin embargo, no se pudo constatar el cumplimiento de esta estipulación frente a la convocatoria de sesión No. 329 en razón a que el equipo evaluador no pudo evidenciar la fecha exacta en la que se remitió invitación a los integrantes del Comité de Conciliación para la sesión del 28 de julio de 2021.

De igual manera, del análisis realizado a las convocatorias realizadas por el Comité de Conciliación se pudo determinar, para las 12 sesiones celebradas en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021, que se elevaron los diferentes casos para someter su estudio a los integrantes del Comité, anexando los documentos, fichas técnicas e informes, y el orden del día junto con los datos concernientes a las condiciones de modo y lugar para el desarrollo de la respectiva sesión.

4.5 Adopción de decisiones y presentación de casos ante el Comité de Conciliación.

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 el artículo 5 de la Resolución No. SDH-000382 de 2020 señala que el Comité deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus integrantes, dejando como salvedad que ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la Ley.

Para garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, el reglamento interno del Comité de Conciliación, junto con la Resolución No. SDH-000382 de 2020 disponen que 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; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 que incorpora el Código General del Proceso; el artículo 40 de Ley 734 de 2002 (artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario, vigente a partir del 21 de julio de 2021, de acuerdo con el artículo 140 de la Ley 1955 de 2019), y demás normas concordantes; deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio, caso en el que los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, dejando constancia de ello en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De conformidad con los motivos normativos expuestos anteriormente, el cumplimiento del cuórum para la realización de las sesiones del Comité de Conciliación, la presentación de impedimentos, recusaciones o conflictos de interés, se evalúan en la tabla a continuación:

Tabla No. 5
Adopción de decisiones

Numero de Acta	Fecha de la Sesión del Comité	Quórum deliberatorio (mínimo tres integrantes permanentes)	Presentación de impedimentos, recusaciones y/o conflictos de intereses
318	15 de enero de 2021	Se cumple: Participaron cuatro (4) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
319	29 de enero de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
320	11 de febrero de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
321	25 de febrero de 2021	Se cumple: Participaron cuatro (4) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.

322	18 de marzo de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
323	25 de marzo de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
324	8 de abril de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
325	22 de abril de 2021	Se cumple: Participaron cuatro (4) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
326	13 de mayo de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
327	27 de mayo de 2021	Se cumple: Participaron cuatro (4) de los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
328	10 de junio de 2021	Se cumple: Participaron los cinco (5) integrantes permanentes	No se presentaron.
329	28 de julio de 2021	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, no se mencionó en las actas evaluadas que alguno de los miembros del Comité hubiera informado que presentaba 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

4.6 Utilización de medios idóneos para la realización de las sesiones no presenciales.

Debido a la emergencia sanitaria generada por el nuevo coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, estableció el uso de herramientas tecnológicas como fuente principal de desarrollo de actividades de carácter administrativo.

El equipo evaluador pudo constatar que el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, en atención a lo previsto en el artículo 3° del Reglamento Interno del Comité de Conciliación adoptado mediante Resolución N°. SDH-000382 de 2020, ha llevado a cabo las sesiones no presenciales a través de la herramienta de comunicación instantánea de Microsoft Office, Teams, cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA– y lo dispuesto en el artículo 4.4. del Decreto Distrital 839 de 2018; permitiendo la interacción o comunicación instantánea de los integrantes del Comité; previa convocatoria de la Secretaría Técnica que se realiza a través de agendamiento en el calendario del Outlook- Microsoft

Office. De este modo, las intervenciones, deliberaciones o decisiones de los integrantes del Comité en desarrollo de las sesiones no presenciales, y la nominación de la herramienta tecnológica usada para los fines pertinentes, se consignan en acta suscrita por el (la) presidente (a) del Comité y el (la) Secretario (a) Técnico.

4.7 Presentación de asuntos al Comité de Conciliación

El Comité de conciliación, dentro de su gestión, atendió diversos asuntos propios de su competencia. La siguiente tabla, registra los asuntos tratados en cada una de las sesiones celebradas correspondientes al periodo evaluado:

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
318	15 de enero de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	Si	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación y aprobación del Informe de gestión del Comité de Conciliación – II semestre de 2020	Si	Se cumple, 4 de los miembros vota a favor	Aprobación del Informe de gestión del Comité de Conciliación –II semestre de 2020.
		3. Presentación y aprobación del cronograma de sesiones del Comité de conciliación para el año 2021	Si	Se cumple, 4 de los miembros vota a favor	Aprobación del cronograma de sesiones del Comité para el 2021
		4. Varios	No	N/A	No hubo temas a tratar
319	29 de enero de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	Si	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación informe final evaluación a la gestión del Comité de la Secretaría Distrital de Hacienda –II semestre de 2020	No	N/A	N/A
		3. Varios	No	N/A	No hubo temas a tratar
320	11 de febrero de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	Si	Se cumple	Aprobación del orden del día. No habrá caso objeto de estudio.

No. de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Orden del día	Asunto sometido a votación	Quórum Decisorio (mayoría simple)	Decisión del Comité
321	25 de febrero de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	Si	Se cumple, 4 de los miembros vota a favor	Aprobación del orden del día
		2. Presentación ficha de análisis de procedencia de conciliación prejudicial	Si	Se cumple	Caso: Radicación 2020ER66133 derecho de petición Decisión: No presentar formula conciliatoria frente a la solicitud elevada
		3. Varios	No	N/A	La presidenta del Comité recomienda, que, con la convocatoria a los Comités, se remita un resumen de los temas a tratar, y al final la recomendación principal
322	18 de marzo de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	Si	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación del reporte y avance de gestión FURAG- Política de defensa Jurídica	No	N/A	N/A
		3. Varios	No	N/A	No hubo temas a tratar
323	25 de marzo de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	Si	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición.	Si	Se cumple	Caso: Sanción Resolución 1374DDI040675. Posterior demanda de nulidad y restablecimiento de derechos Decisión: No impetrar el medio de control de repetición; No se puede concluir preliminarmente la configuración de los elementos subjetivos exigidos por la Ley.
		3. Varios	No	N/A	No hubo temas a tratar
324	8 de abril de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	SI	Se cumple	Aprobación del orden del día

No. de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Orden del día	Asunto sometido a votación	Quórum Decisorio (mayoría simple)	Decisión del Comité
325	22 de abril de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	SI	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Informe Riesgo Antijurídico a cargo de la Dirección de Impuestos de Bogotá.	No	N/A	N/A
		3. Varios	No	N/A	No hubo temas a tratar
326	13 de mayo de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	SI	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Informe proceso de alto impacto – Fedemunicipios	No	N/A	N/A
		3. Varios	SI	Se cumple	Cambio de secretario técnico del Comité de Conciliación para el desarrollo de las siguientes sesiones.
327	27 de mayo de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	SI	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición	SI	Se cumple	Decisión: No impetrar el medio de control de repetición.
		3. Varios	NO	N/A	N/A
328	10 de junio de 2021	1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	SI	Se cumple	Aprobación del orden del día
		2. Presentación ficha de análisis solicitud de conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación	SI	Se cumple	Decisión: No conciliar.
		3. Varios	NO	N/A	N/A
		1. Verificación del cuórum y aprobación del orden del día	SI	Se cumple	Aprobación del orden del día

No. de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Orden del día	Asunto sometido a votación	Quórum Decisorio (mayoría simple)	Decisión del Comité
329	28 de junio de 2021	2. Presentación ficha de análisis de procedencia o improcedencia de acción de repetición	SI	Se cumple	Decisión: no promover el medio de control de repetición
		3. Varios	NO	N/A	N/A

4.8 Procedencia de solicitudes de Conciliación.

El numeral 1, del artículo 2, de la Resolución No. SDH-000382 de 2020, señala que el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 839 de 2018, conocerá y decidirá sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones de la entidad, que se expidan, realicen, o en que se incurra o participe. A su vez, el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, establece como funciones del Comité determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación.

Evaluadas estas prescripciones normativas, fueron tomadas las actas respectivas del periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio del año en curso, evidenciando cumplimiento al mandato legal de las disposiciones antes mencionadas, 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. 321 y 328. En la siguiente tabla se presenta la síntesis de los casos sujetos a estudio en el Comité de Conciliación para el periodo objeto de evaluación:

Tabla No. 7
Procedencia Solicitudes de Conciliación

No Acta	Fecha de la Sesión	Caso	Decisión
321	25 de marzo de 2021	No. Expediente 665504 Acción de reparación directa	No presentar formula conciliatoria
328	10 de junio de 2021	Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	No presentar formula conciliatoria

4.9 Acciones de Repetición y Llamamiento en garantía

Las sesiones en las cuales fueron elevados casos de procedencia de la Acción de Repetición ante el Comité de Conciliación, se relacionan así:

Tabla No. 8
Estudio procedencia inicio Acción de Repetición

No Acta	Fecha de la Sesión	Caso	Decisión
323	25 de marzo de 2021	Radicación: 2013 -01573 Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.	No iniciar acción de repetición.
329	28 de junio de 2021	Radicación: 2014-00317 Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.	No iniciar acción de repetición.

De conformidad con lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1167 de 2016, que reza: *“Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.*

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.”

La Oficina de Control Interno, procede a verificar el cumplimiento de dichas obligaciones esto es: 1.- El término en el cual el ordenador del gasto remitió al Comité de Conciliación el acto administrativo y sus antecedentes del pago efectuado por la entidad debido a la condena interpuesta por la autoridad judicial; 2.- El término en el cual fue tomada la decisión de iniciar el proceso de repetición por parte del Comité de Conciliación, y 3.- El término en el cual fue iniciada la correspondiente demanda cuando resulte procedente iniciar proceso de repetición.

De acuerdo con los documentos remitidos por la Secretaría Técnica del Comité y la ficha técnica del Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ), para las sesiones en las que se elevó consulta para decidir iniciar acción de repetición, se observó que no se dio cumplimiento a la obligación de remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación al día siguiente del pago total ordenado mediante sentencia, para con esto, dar trámite a la decisión motivada de iniciar proceso

de repetición ante el Comité de Conciliación en un término no superior a (4) meses subsiguientes; habiendo un incumplimiento en lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015.

4.10 Informes de Gestión del Comité de Conciliación.

Con fundamento en el Artículo 10 del Reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda el cual señala: *“Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Nacional 1069 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto Nacional 1167 de 2016, el (la) Secretario(a) Técnico(a) deberá preparar un informe de la gestión del Comité de Conciliación y de la ejecución de sus decisiones”*, en Sesión Ordinaria No Presencial No. 318 del 15 de enero de 2021, el Secretario Técnico del Comité presentó el informe de gestión del Comité de Conciliación, correspondiente al segundo semestre del año 2020.

En el informe de gestión, el Secretario Técnico presenta el fundamento normativo del informe, relacionan que, de las 14 sesiones celebradas por el Comité en el segundo semestre, 12 fueron ordinarias y 2 fueron extraordinarias. Así mismo, en el informe se enlistan, en orden cronológico, los 5 casos relacionados con conciliaciones extrajudiciales ante la Procuraduría General de la Nación, dos (2) de ellos por iniciativa de la Secretaría Distrital de Hacienda buscando llegar a un acuerdo conciliatorio con sus convocados o en el evento contrario agotar el requisito previo de procedibilidad., y tres (3) casos adicionales en los que fue convocada la Secretaría Distrital de Hacienda.

De igual manera, en el informe se señalaron los dos (2) casos analizados y decididos al medio de Control de Repetición, relacionados en el siguiente cuadro:

NÚMERO DEL PROCESO	MEDIO DE CONTROL	FECHA DE LA EJECUTORIA DE LA DECISIÓN	VALOR PAGADO	FECHA DE PAGO TOTAL	DEMANDANTE	NIT / CÉDULA	ACTA Y FECHA DECISIÓN DEL COMITÉ	DECISIÓN COMITÉ
2013 - 00422	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	19/02/18	\$13.824.073	24/04/20	Jetzely María Quintero Álvarez	51.984.681	Sesiones: - 310 de 08/09/20 - 315 de 16/06/2020	No repetir
2012 - 00079	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	19/12/19	\$1.769.903.015	03/07/20	Clínica de Marly S.A.	860.002.541-2	Sesión 316 09/12/2020	Repetir

Por otro lado, respecto a la adopción de políticas de prevención del daño antijurídico, se indicó que en sesión No. 311 de 22 de septiembre de 2020 se aprobó el documento “Diagnóstico Actividad Litigiosa y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico” que, a su vez, contiene el anexo “Modelo de Gestión Judicial” que aborda las políticas orientadoras de la defensa judicial de la entidad.

Finalmente, la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación informa que en la sesión No. 319 del 29 de enero de 2021, se realizó la presentación del informe final de evaluación correspondiente al segundo semestre del año 2020, elaborado por la Oficina de Control Interno, el cual hace parte integral del acta.

En la presentación se señalan los objetivos tanto general como específicos de la auditoría, la cual aborda el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de noviembre de 2020; las sesiones que se adelantaron; los aspectos relacionados con la integración, convocatoria y asistencia a las sesiones; el cuórum en cada una de ellas y los impedimentos, recusaciones y conflictos de interés de los miembros del Comité; la evaluación del medio utilizado para las sesiones no presenciales teniendo en cuenta el estado de emergencia sanitaria; las solicitudes de conciliación que fueron objeto de algunas sesiones; el análisis de procedencia del medio de control de repetición contra funcionarios o exfuncionarios de la Entidad; la presentación de informes de gestión y de cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité; el cumplimiento de la función de formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas orientadoras de la defensa judicial de la entidad y de la fijación de criterios para la selección de abogados externos que deban adelantar la defensa de la Entidad; el proceso de elaboración, aprobación y suscripción de las actas; para finalizar con algunas sugerencias y recomendaciones, las cuales no solo se observan en el referido informe sino en la presentación llevada al Comité.

4.11 Informes de cumplimiento de las decisiones adoptadas por parte del Comité de Conciliación.

En cumplimiento de lo señalado por el Comité de Conciliación, en Sesión N°. 326 del 13 de mayo de 2021, el Subdirector de Gestión Judicial remitió Memorando N°. 2021IE009224O1 del 24 de mayo de 2021, a la Oficina de Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería a efectos que se actualicen los valores que, por concepto de recaudo no tributario, corresponden a multas y sanciones por infracciones de tránsito impuestas en el Distrito Capital; es así como han sido recaudados directamente por la Federación Colombiana de Municipios los valores que ha dejado de percibir Bogotá D.C. por concepto de rendimientos financieros, así como el momento que la Federación Colombiana de Municipios realiza la transferencia de los dineros por ellos recaudados por concepto de pago de multas y sanciones de Tránsito impuestos en Bogotá, así como por concepto de rendimientos financieros

4.12 Formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas orientadoras de la Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Decreto 1069 de 2015 en su artículo 2.2.4.3.1.2.2. 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. De igual forma, los numerales 6.7 y 6.8 del Artículo 6 del Decreto Distrital 839 de 2018, el numeral 4 del artículo 12 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, y el Artículo 2 de la Resolución

No. SDH-000382 de 2020, establecen como funciones del Comité, propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas en materia de defensa judicial, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

En cumplimiento de los anterior, en Sesión No. 311 del 22 y 24 de septiembre de 2020 el Comité de Conciliación decidió adoptar el documento *“Diagnóstico de Actividad Litigiosa y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda”* junto con su anexo *“Modelo de Gestión Judicial”* como política de prevención del daño antijurídico en la Entidad, el cual fue aprobado mediante Acuerdo No. 01 del 24 de septiembre de 2020, suscrito por la presidenta del Comité de Conciliación, y socializado con las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Memorando No. 2020IE024234O1 del 9 de noviembre de 2020, así como a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital a través de Oficio No. 2020EE190722O1 del 19 de noviembre de 2020.

De otra parte, informa la Secretaria Técnica que, en el Plan de Acción de la Subdirección de Gestión Judicial se tiene previsto para el segundo semestre de 2021; actividad que se llevara a cabo mediante la actualización del Manual de Prevención del daño antijurídico, para presentarlo a consideración del Comité de Conciliación.

A razón de lo señalado y del análisis de la información remitida, el quipo evaluador pudo concluir que el Comité de Conciliación ha 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, de conformidad con estipulaciones normativas en la materia; razón por la cual se recomienda dar continuidad al análisis, formulación de lineamientos y políticas claras, con la finalidad de seguir mejorando la gestión de la entidad en esta materia.

4.13 Criterios para la selección de abogados.

De conformidad con el Numeral 11, del Artículo 3 de la Resolución No. SDH-000382, el Comité de Conciliación es el encargado de la definición de 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, cuando a ello haya lugar, a través de informes que deberá presentar la Subdirección de Gestión Judicial.

Bajo este contexto, la Secretaria Técnica del Comité indica que en sesión Ordinaria N°. 317 del 22 de diciembre de 2020, la Subdirección de Gestión Judicial presentó al Comité de Conciliación los perfiles de los abogados externos que ejercerán la defensa de los intereses litigiosos del Distrito Capital- SDH, los cuales serán vinculados a través de contratos de prestación de servicios profesionales en la vigencia 2021, perfiles que fueron aprobados por unanimidad por los integrantes del Comité.

En concordancia con lo anterior, se evidencia el cumplimiento en la obligación de crear criterios para la selección de abogados, y 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.

4.14 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 consecuencia, 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. La tabla relacionada a continuación corresponde a la evaluación realizada para la suscripción de las respectivas actas y su publicación en el SIPROJ-WEB:

Tabla No. 9
Elaboración, suscripción y publicación de las actas

Número de Acta	Fecha de la sesión del Comité	Fecha de Suscripción del Acta	Suscripción por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité	Fecha de Publicación del Acta en SIPROJ
318	15 de enero de 2021	22 de enero de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 22 de enero de 2021
319	29 de enero de 2021	5 de febrero de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 5 de febrero de 2021

320	11 de febrero de 2021	18 de febrero de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 17 de febrero de 2021
321	25 de febrero de 2021	4 de marzo de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 4 de marzo de 2021
322	18 de marzo de 2021	26 de marzo de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 26 de marzo de 2021
323	25 de marzo de 2021	30 de marzo de 2021 (se suscribió al tercer día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 30 de marzo de 2021
324	8 de abril de 2021	15 de abril de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 13 de abril de 2021
325	22 de abril de 2021	29 de abril de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 30 de abril de 2021
326	13 de mayo de 2021	20 de mayo de 2021 (Se suscribió al cuarto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 20 de mayo de 2021
327	27 de mayo de 2021	04 de junio de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 2 de julio de 2021
328	10 de junio de 2021	18 de junio de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 2 de julio de 2021
329	28 de junio de 2021	6 de julio de 2021 (Se suscribió al quinto día hábil)	Se cumple en formato digital PDF, así como en la versión online publicada en SIPROJ	Fecha de registro: 2 de julio de 2021

En lo relacionado con la consulta de la publicación de las actas suscritas por el Comité de Conciliación en el aplicativo SIRPOJ WEB, es necesario contar con usuario y clave de acceso, de otra forma no es posible realizar las consultas requeridas. En tal sentido, para realizar esta verificación, se contó con la colaboración de la Secretaria Técnica del Comité, quien ingreso con su usuario (ver imagen 1) y de

manera remota se realizó la verificación de la fecha de publicación de las actas y del cargue de las mismas, con el cumplimiento de los requisitos de forma, en el aplicativo mencionado.

Imagen 1



Del ejercicio realizado con la Secretaria Técnica del Comité, se evidenció, por un lado, que todas 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 el Reglamento Interno del Comité. De otra parte, se evidenció un presunto incumplimiento en lo establecido en el numeral 1 del artículo 15 del Decreto Distrital 839 de 2018, respecto de la obligatoriedad de cargar las respectivas actas del Comité de Conciliación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ) dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité, ya que como se evidencia en la imagen No. 2, la publicación de las actas de las sesiones No. 325, 327 y 328, se realizó vencido el plazo estipulado en la ley.

Imagen . 2

Registro y Modificación de Comités de Conciliación

Ed o Nro de Acta, Fecha Comité (yyyy mm dd):

Demandante (Nombre o Cédula) :

Actas Encontradas

Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
329	64085	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-06-28	2021-07-02	Terminada
328	64084	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-06-10	2021-07-02	Terminada
327	64083	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-05-27	2021-07-02	Terminada
326	63709	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-05-13	2021-05-20	Terminada
325	61159	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-04-22	2021-04-30	Terminada
324	60038	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-04-08	2021-04-13	Terminada
323	59519	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-03-25	2021-03-30	Terminada
322	59278	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-03-18	2021-03-26	Terminada
321	57720	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-08-22	2021-03-04	Terminada
320	56414	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-05-11	2021-02-17	Terminada
319	56398	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-01-28	2021-02-05	Terminada
318	55038	SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-01-15	2021-01-23	Terminada

De igual manera, se evidenció un error de digitación en la fecha de realización de la sesión No. 321, en comparación al acta correspondiente suministrada por la Secretaria Técnica. Dicho error fue señalado en la imagen No. 2.

4.15 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

La Secretaria Técnica del Comité, informó que la verificación de la publicación de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante agentes del Ministerio Público se realiza 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.

4.16 Coordinación del archivo

En la plataforma de colaboración Share Point de la Subdirección de Gestión Judicial, en carpeta digital que administra el Secretario Técnico del Comité, se encuentran los archivos digitales de las sesiones adelantadas por el Comité de Conciliación, los documentos soporte de las mismas, así como las actas de las respectivas sesiones que se han adelantado para fecha de la presente evaluación. De igual manera, el equipo evaluador evidenció que en el módulo del Comité de Conciliación del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C.- SIPROJWEB, se cargan las actas de las sesiones del Comité de Conciliación de la Entidad junto con los documentos soporte.

5 CONCLUSIONES

- En el marco de la evaluación a la gestión del Comité de Conciliación de la Secretaria Distrital de Hacienda, se evidenció cumplimiento al mandato legal respecto a la periodicidad en la que se debe llevar a cabo las sesiones en periodos mensuales, habiéndose reunido un mínimo de dos veces por mes en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021.

- Al respecto de iniciar proceso de repetición como consecuencia del pago realizado por la entidad por concepto de un proceso de responsabilidad patrimonial, se evidencio un presunto incumplimiento para adoptar la decisión motivada de iniciar con el proceso de repetición en un término que por potestad legal no debe superar los cuatro (4) meses desde el día siguiente en que fue efectuado la totalidad del pago por la entidad.
- Se evidenció cumplimiento en la formulación de políticas dirigidas a la prevención del daño antijurídico y defensa judicial de la entidad a través de la construcción del documento “Diagnóstico de Actividad Litigiosa y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda” junto con su anexo “Modelo de Gestión Judicial”.
- En algunos casos se constató incumplimiento en el cargue de las actas de las sesiones realizadas por el Comité de Conciliación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ) en los términos de ley.
- La Secretaría Técnica del Comité, realizó las convocatorias a las sesiones del Comité de Conciliación, correspondientes al periodo objeto de evaluación, citando a la respectiva sesión con al menos tres días de anticipación, a los integrantes del Comité de Conciliación; se evidenció, los anexos de documentos, fichas técnicas e informes, y el orden del día junto con los datos concernientes a las condiciones de modo y lugar para el desarrollo de la respectiva sesión, todo lo anterior en cumplimiento de las funciones establecidas en la normatividad, con la excepción de la sesión No. 329, en la cual no se pudo constatar la fecha de convocatoria.

6 CONSIDERACIONES DEL ÁREA EVALUADA RESPECTO AL INFORME PRELIMINAR.

6.1 Consideración No. 1

En atención a la integración, convocatoria y asistencia a la Sesión No. 329 del 28 de julio de 2021, el equipo evaluador dispuso: *“No se pudo evidenciar invitación a sesión ordinaria con más de tres (3) días de anticipación. 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. No se dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité”.*

6.1.1 Respuesta del Evaluado a través de memorando 2021E01497O1 del 28 de julio de 2021.

Como se puede evidenciar en la plataforma de colaboración Share Point de la Subdirección de Gestión Judicial, en carpeta digital que administra la Secretaria Técnico del Comité, respecto de los archivos

digitales de la sesión N°. 329 del día 24 de junio de 2021, la cual fue reprogramada para el día 28 de junio de 2021, se encuentra la citación inicial que realizó el entonces secretario técnico, Dr. Pedro Andrés Cuellar Trujillo, el día 12 de enero de 2021, fecha en la cual se realizó el agendamiento de todas las sesiones programadas de conformidad con el cronograma aprobado por los integrantes del Comité de Conciliación en sesión N°. 318 del 15 de enero de 2021, tal y como se evidencia en documento adjunto.

De otra parte, como se hizo constar en el acta de la sesión N°. 328 del 10 de junio de 2021 “la Secretaría Técnica presenta excusas a los miembros del Comité por las dificultades que se presentaron en el agendamiento de la presente sesión y hace claridad que respecto de la doble citación que se registra en los calendarios de algunos miembros, se solicitó apoyo al equipo de Soporte Técnico de esta Secretaría, quienes informaron que la dificultad técnica que se presenta obedece a fallas generales en el paquete de Microsoft, las cuales se han venido generando hace más o menos 15 días atrás; razón por la cual, se sugiere que para superar esta situación se reinicien los equipos de cómputo de los miembros e invitados del Comité, en aras que se instalen correctamente las actualizaciones del paquete Office 365”.

Por tanto, a efectos de evitar afectar las agendas de los integrantes del Comité, en el espacio correspondiente a la citación que realizó a inicio del año 2021 el anterior Secretario Técnico, se adjuntó la información relacionada con la sesión ordinaria N°. 329 llevada a cabo el día 28 de junio de 2021, de conformidad con la documentación anexa al presente; agradezco validar la bandeja de entrada del buzón institucional del Jefe de Control Interno, a efectos de verificar la citación que le fue remitida por Pedro Andrés Cuellar Trujillo en nombre de Johana Andrea Almeyda González, el día 21 de junio de 2021 a las 8:43 p.m. (para la programación de la sesión que se iba a realizar el día 24 de junio de 2021 a las 10:00 a.m.), así como la que le fue enviada el día 24 de junio de 2021 a las 7:12 a.m. (en la que se puso de presente la reprogramación de la sesión para el día 28 de junio de 2021 a las 8:00 a.m.). Por lo anterior, se evidencia que la Secretaría Técnica dio cumplimiento a las normas concernientes a la convocatoria de los integrantes del Comité de Conciliación de esta Secretaría.

6.1.2 Respuesta del equipo evaluador

En cuanto lo manifestado por el evaluado, se evidencia que se encuentra la invitación a las sesiones del Comité de Conciliación mediante correo enviado por parte del Secretario del Comité, el 12 de enero de 2021, donde indica que la periodicidad “Tiene lugar el cuarto jueves de cada mes(es) efectiva el 28/01/2021 hasta el 30/12/2021 de 10:00 am a 11:00 am”. Adicionalmente mediante evidencia de correo enviado el 21 de junio de 2021, la Secretaria Técnica del Comité envía “Contenido citación sesión ordinaria Comité de Conciliación No. 329 del 24 de junio de 2021”; posteriormente con correo enviado el 24 de junio de 2021 por parte del Secretario Técnico a los integrantes del Comité de

Conciliación, informa que “por inconvenientes de agenda se reprograma la sesión para el próximo lunes 28 de junio a las 8 am”.

Por lo anterior se pudo evidenciar que la invitación a la sesión ordinaria No 329 del 28 de junio de 2021, se realizó con más de tres (3) días de anticipación, en consecuencia, se levanta la observación respecto de la invitación a las sesiones ordinarias, sobre el cumplimiento de los términos previstos por la normatividad.

6.2 Consideración No. 2

En relación a las Acciones de repetición y Llamamiento en garantía, el equipo evaluador señaló que *“De acuerdo con los documentos remitidos por la Secretaría Técnica del Comité y la ficha técnica del Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ), para las sesiones en las que se elevó consulta para decidir iniciar acción de repetición, se observó que no se dio cumplimiento a la obligación de remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación al día siguiente del pago total ordenado mediante sentencia, para con esto, dar trámite a la decisión motivada de iniciar proceso de repetición ante el Comité de Conciliación en un término no superior a (4) meses subsiguientes; habiendo un incumplimiento en lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015”.*

6.2.1 Respuesta del Evaluado a través de memorando 2021IE01497O1 del 28 de julio de 2021.

En aras de propender por mejorar los tiempos asociados a la gestión de cumplimiento de las decisiones judiciales que impliquen pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, conjuntamente entre la Subdirección de Gestión Judicial, la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Subdirección Administrativa y Financiera, se proyectó el documento titulado *“PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL PARA EL TRÁMITE Y CUMPLIMIENTO DE PROVIDENCIAS JUDICIALES QUE ORDENEN PAGO O DEVOLUCIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA”*, el cual fue articulado entre dichas dependencias, en las mesas de trabajo a las que se citaron a funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Gestión de Pagos, Oficina de Control Interno, así como a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tal como se evidencia en documentación adjunta al presente. El citado proyecto de procedimiento transversal de pagos fue remitido el día 19 de julio de 2021 a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión y posterior publicación en el Sistema de Gestión de Calidad.

De otra parte, en el plan de mejora relacionado con la calificación del FURAG respecto de la Política de Defensa Jurídica, se planteó como acción el seguimiento por parte de la Subdirección de Gestión Judicial que dentro del mes siguiente a la fecha de comunicación de la resolución que ordena el

cumplimiento de providencias judiciales relacionadas con pago o devolución a cargo de la SDH, para lo cual se proferirán memorandos y/o se realizarán mesas de trabajo con las áreas técnicas que deben dar cumplimiento a lo ordenado en las providencias judiciales que ordenan devolución. Aunado a lo anterior, en el Share Point de la Subdirección de Gestión Judicial el día 16 de julio de 2021 se compartió con las Subdirección de Recaudación y Cuenta Corriente y la Subdirección Administrativa y Financiera, una carpeta digital que contiene documentos soporte relacionados con la decisión judicial, en la cual las citadas áreas incluirán los documentos gestionados para dar cumplimiento a las decisiones judiciales que ordenen pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, tal como se evidencia en documento soporte. Asimismo, la Subdirección de Gestión Judicial solicitó el día 15 de julio de 2021 a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital la creación de los roles en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C.-SIPROJ WEB, para que funcionarios de la Subdirección de Recaudación y Cuenta Corriente y la Subdirección Administrativa y Financiera, actualicen el módulo de pagos del respectivo proceso judicial en el cual se profiera decisión judicial que ordene devolución. Las anteriores actividades contribuirán a optimizar los tiempos para los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición a presentar a los integrantes del Comité de Conciliación, en aras de cumplir con los términos dispuestos en el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015.

6.2.2 Respuesta de equipo evaluador.

El equipo evaluador pudo constatar en las evidencias enviadas por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, a través de memorando 2021IE01497O1 del 28 de julio de 2021, las evidencias sobre la gestión conjunta que se está desarrollando entre diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda con fines a la creación de procedimientos y nuevos modelos que permitan la mejora institucional, de cara a optimizar los tiempos de estudio sobre la procedencia o improcedencia de la acción de repetición en el marco del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015. Aún así, el equipo evaluador evidenció que estas actividades de mejora siguen en continuo desarrollo, por lo que se recomienda seguir realizando las labores que se consideren pertinentes para la consolidación de lineamientos que permitan la pronta aplicación del procedimiento.

7 RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, seguir realizando las actividades pertinentes para el cumplimiento de las estipulaciones legales contempladas en la normatividad aplicable al Comité de Conciliación.

- Resulta oportuno adelantar actividades de concertación al interior de las sesiones del Comité de Conciliación, en la que se eleve casos de procedencia de la acción de repetición, para dar cumplimiento a los términos previsto en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015.
- Es fundamental dar cumplimiento a lo exigido a en el numeral 1 del artículo 15 del Decreto Distrital 839 de 2018, respecto al cumplimiento al cargo de las actas del Comité de Conciliación, del Sistema de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, dentro de los cinco (5) siguientes a la celebrada la sesión.
- Es importante dar continuidad al registro oportuno, realizado por la Secretaria Técnica en el aplicativo Share Point de las fichas técnicas, informes o documentos, correspondientes a las sesiones celebradas por el Comité de Conciliación.

Allan Maurice Alfisz López
Jefe Oficina de Control Interno

Yenifer Alejandra Ramirez Soto
Evaluadora

Fabio Alberto Salazar Machado
Evaluador