

INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION

PRIMER SEMESTRE DE 2020

OBJETO

Verificar el cumplimiento de las funciones del comité de conciliación establecidos en el decreto 1716 de 2009 de la Presidencia de la República y decreto 1069 de 2015 y sus reglamentarios

ALCANCE

Comprende la evaluación y seguimiento a todas las actividades realizadas por el Comité, de conformidad con el cumplimiento de las Funciones del Comité de Conciliación del periodo comprendido entre enero 1 y junio 30 de 2020 y los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

1. Registro ordenado de PQRSDA
2. Servicio al ciudadano
3. Seguimiento a las recomendaciones efectuadas por la oficina de Control Interno.

DESARROLLO DEL INFORME

El comité de Conciliación del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., se rige por lo contenido en la Resolución 294 de diciembre 22 de 2018 (derogada por la resolución 156 de julio 29 de 2020) y lo establecido en la normatividad legal vigente.

A continuación, la evaluación y seguimiento a cada una de las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico:

La Dirección de Control Interno con el fin de evaluar el monitoreo permanente de las situaciones que causan daño antijurídico en la entidad en este semestre dio alcance en el presente seguimiento a:

Planes de Acción Política de prevención del daño antijuridico

CONTRATOS REALIDAD						
CAUSAS/SUBCAUSAS	MEDIDAS	ACCIONES	MOMENTO	RESPONSABLE	DIVULGACION	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
<p>Indebida Contratación y ejecución de Contratos por medio de los cuales los contratistas vinculan su personal</p> <p>El desconocimiento de las causales con base en las cuales es procedente la utilización del contrato de prestación de servicios por parte de la entidad y por parte de los contratistas</p> <p>La falta de supervisión de la forma en que los contratistas contratan a sus trabajadores y la no exigencia de la seguridad social de estos últimos</p>	<p>Fijar los lineamientos dentro los contratos, alianzas o estratégicas o convenios que suscriba la entidad con los contratistas que requieran de personal para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, respecto de la forma de vinculación de sus trabajadores.</p>	<p>Hacer un seguimiento y control sobre el cumplimiento de los lineamientos dados por la entidad para la contratación de personal por parte de los contratistas y/o evaluar y generar las recomendaciones que se consideren necesarias para la contratación de personal por parte de los contratistas de la entidad.</p> <p>Capacitación específica sobre los lineamientos impartidos por el CDAV Ltda., y/o normativa vigente para la contratación de personal por parte de los contratistas de acuerdo con las necesidades del servicio al interior de la entidad.</p>	<p>Semestral</p> <p>Semestral</p>	<p>Dirección Jurídica</p> <p>Dirección Jurídica</p>	<p>Circular</p> <p>Reunión</p>	<p>Se evidenció que la Dirección jurídica estableció los lineamientos con cuales se pretende proteger a la entidad de futuras demandas mediante circular No. 03, con radicado # 2020-200-1848-2, emitida el 30 de julio de 2020, la cual fue difundida en el boletín mensual, grupo de WhatsApp interno y correo Institucional. Las directrices contenidas en la circular serán retroalimentadas con los funcionarios que tienen a cargo la actividad de supervisión.</p> <p>Durante el primer semestre 2020, se evidenció la ejecución de esta actividad en los siguientes enlaces:</p> <p>https://web.microsoftstream.com/video/35233881-a80c-4d33-934c-1eef750f9496</p> <p>https://web.microsoftstream.com/video/35ae03d6-8fda-4a4f-a08e-4e2d12135590</p> <p>https://web.microsoftstream.com/video/a430a579-8081-42fc-95c1-389db650deba</p>

ACCIONES DE REPETICION						
CAUSAS/SUBCAUSAS	MEDIDAS	ACCIONES	OPORTUNIDAD	RESPONSABLE	METODO	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Acción de repetición por la omisión de los funcionarios de la entidad en la retención a terceros, declaración y pago de las estampillas municipales y departamentales.	capacitar y actualizar a los funcionarios de las entidad encargados de retener, declarar y pagar las estampillas tanto municipales como departamentales que aplican a los actos que se ejecuten.	Una (1) capacitación general para los funcionarios encargados de retener, declarar y pagar las estampillas	Anual	Dirección Administrativa y Financiera	Capacitación presencial	<p>De acuerdo a información emitida por el secretario del Comité de conciliación, la capacitación de tributaria para contabilidad fue solicitada a inicios de año en una reunión presencial conforme al plan de acción de la política de prevención del daño antijurídico, se incluyó en el PIC, y el 3 de febrero de 2020 se gestionó la capacitación, sin embargo esta actividad está pendiente por desarrollar la líder de contabilidad.</p> <p>Esta capacitación fue solicitada nuevamente mediante correo electrónico del 20 de mayo por parte del secretario del Comité de conciliación.</p> <p>La Dirección de Desarrollo Humano debe programar para el segundo semestre la capacitación tributaria para los responsables de la liquidación de impuestos en la Dirección Administrativa y Financiera, así mismo los responsables deben asistir a la capacitación con el fin de contribuir a la mitigación este riesgo.</p>
Falta de conocimiento de normas tributarias en materia de estampillas que son aplicables a la entidad		Seguimiento y Control sobre la aplicación de los acuerdos y ordenanzas que impongan la obligación de retención de estampillas para la entidad.			Auditoría Interna o Seguimiento DAF	<p>La Dirección de Control Interno en las muestras tomadas para la auditoría 2020 al proceso contable para la revisión de estampillas, evidenció una mejora importante en el cálculo y retención de las estampillas a los pagos realizados por la entidad, 24 facturas y documentos equivalentes, observando que solo 3 presentaron inconsistencias con la estampilla procultura.</p> <p>Así mismo se evidencia que la líder de contabilidad diseñó una matriz para hacer control y seguimiento a la liquidación, declaración y pago de las estampillas.</p>

RECLAMACIÓN DERECHOS ADQUIRIDOS						
CAUSAS/SUBCAUSAS	MEDIDAS	ACCIONES	MOMENTO	RESPONSABLE	DIVULGACION	SEGUIMIENTO DIRECCION DE CONTROL INTERNO
Falta de conocimiento de los derechos y régimen jurídico aplicable a los trabajadores oficiales de la entidad.	Sensibilizar a los trabajadores oficiales Actuales y los nuevos, sobre el tipo de vinculación con la entidad y su marco normativo, con el fin de mitigar las acciones judiciales que afectan el quehacer misional de la entidad.	Una (1) Capacitación general para los actuales trabajadores oficiales.	Anualmente	Dirección de Desarrollo Humano	Correo Institucional o reunión General	Se evidencia correo electrónico del 20 de mayo, a través del cual el secretario del Comité de Conciliación solicita a los responsables el cumplimiento de las actividades del plan de acción, sin embargo durante el primer semestre no se evidenció la ejecución de la actividad, la Dirección de desarrollo Humano debe programar la actividad a todos los servidores oficiales sobre el tipo de vinculación con la entidad y su marco normativo para el segundo semestre de 2020, teniendo en cuenta que su periodicidad es anual.
		Capacitaciones específicas para cada funcionario que se nombre, de acuerdo con las necesidades del servicio al interior de la entidad	En el momento en que vinculen nuevos trabajadores		Comunicación personal	Se evidenció que la Dirección de Desarrollo Humano diseño la presentación para inducción general a los servidores públicos que se vinculan a la entidad, así mismo, el instructivo IT-GH-09 inducción y reinducción de personal y el formato FO-GH-06 inducción general y específica del cargo, que permitirá cumplir con esta actividad. Con lo anterior se concluye que se prepararon los insumos necesarios para desarrollar la actividad para el segundo semestre 2020, en el cual se hará seguimiento a su cumplimiento.

Indicadores:

Se evidencia que la entidad cuenta con indicadores estructurados en la política de prevención del daño antijuridico:

6.1. INDICADOR DE GESTIÓN

Subcausa	N° del Mecanismo	Mecanismo	FORMULACIÓN DEL INDICADOR			IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			
			Descripción del numerador	Descripción del denominador	Fórmula del indicador	Valor Numerador	Valor Denominador	Resultado	Explicación del resultado
					(Numerador / Denominador) * 100				

6.2. INDICADOR DE RESULTADO

Subcategoría	N° Del Mecanismo	Mecanismo	FORMULACIÓN DEL INDICADOR			IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			
			Ayuda			INFORME ANUAL DE IMPLEMENTACIÓN AÑO 1			
			Descripción del numerador	Descripción del denominador	Fórmula del indicador	Valor Numerador	Valor Denominador	Resultado	Explicación del resultado
					(Numerador / Denominador) * 100				

6.3. INDICADOR DE IMPACTO

Subcategoría	N° Del Mecanismo	Mecanismo	FORMULACIÓN DEL INDICADOR			IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			
			Ayuda			INFORME ANUAL DE IMPLEMENTACIÓN AÑO 1			
			Descripción del numerador	Descripción del denominador	Fórmula del indicador	Valor Numerador	Valor Denominador	Resultado	Explicación del resultado
					(#demandas año X - #demandas año Y) / #demandas año Y * 100				

Sin embargo, no se evidenció la definición de las variables de medición de los indicadores de Gestión y Resultado, así mismo no se evidenció medición de los indicadores, teniendo en cuenta que la medición del año 1 es 2020, no cuentan con insumos para comparar en la presente vigencia.

Matriz de riesgos:

La entidad identifico 4 riesgos con el fin de garantizar los controles que contribuyan a evitar que su materialización pueda causar un daño antijuridico a la entidad y deba responder ante clientes internos externos o terceros:

1. Incumplimiento de los plazos para dar respuesta a los requerimientos judiciales y administrativos.
2. Favorecimiento de terceros en desarrollo de la gestión contractual.
3. Enfermedades profesionales, psicológicas y emocionales
4. Retrasos en la adquisición de bienes y servicios.

Se verificó la matriz de riesgos del proceso jurídico, evidenciado que se identificaron los riesgos 1, 2 y 4 de la política del daño antijuridico con los respectivos controles (2) para reducir y asumir (1) la ocurrencia de estos.

No.	Riesgo	Politica	ACCIONES A REALIZAR				SEGUIMIENTO				
			Acción	Responsable	F. Inicio	F. Fin	Mod.	Descripción Ejecución	F. Cierre	Avance	Ver/Mod/X
1	Incumplimiento de los plazos para dar respuesta a los requerimientos judiciales, administrativos y de terceros (Partes Interesadas Operadores de Tránsito, Trabajadores Oficiales y Empleados públicos)	Reducir	Realizar dos (2) comunicados sensibilizando a las áreas para que atiendan las solicitudes externas oportunamente durante el año (abril – octubre).	Jose Alejandro Mendez	2020-04-01	2020-10-31		Se evidencia comunicado del 24/04/2020 mediante el cual se indica los canales de comunicación por medio de los cuales se puede presentar PQRS con ocasión del COVID-19 Registrada por: Adriana Maria Quinones Revisión por Auditoría: 0000-00-00	2020-05-12	50%	
2	Favorecimiento de terceros en desarrollo de la gestión contractual	Reducir	Realizar dos (2) comunicados sensibilizando a las áreas sobre el desarrollo de la gestión contractual para que no se presente favorecimiento a terceros durante el año (junio-septiembre).	Julii Paulin Martinez	2020-06-01	2020-09-30		Registrada por: Revisión por Auditoría: 0000-00-00	Pendiente	0%	
3	Retrasos en la adquisición de bienes y servicios (Partes Interesadas Trabajadores oficiales empleados públicos y secretaria movilidad)	Asumir	No aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica		No Aplica			

La ejecución de las acciones al corte del primer semestre se encuentra en un 50% (riesgo 1), no obstante, su fecha de finalización es para octubre 31 de 2020. A mismo observamos que la actividad del riesgo 2 se encuentra en plazo, teniendo en cuenta que el vencimiento de la acción es para septiembre 30.

Se evidenció que el riesgo del numeral 3, los controles estan enfocados a la parte ergonomica, dando alcance solamente a la enfermedad profesional y no la psicologica y emocional.

11	Afectación de la salud de los trabajadores	Reducir	Foto de los puestos de trabajo de cada uno de los trabajadores oficiales mientras realiza actividades laborales en casa y remisión a la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de Desarrollo Humano para recomendaciones.	Julii Paulin Martinez	2020-05-20	2020-05-30		Se anexa la evidencia del correo electronico enviando, ademas se fusiona con las fotos de los puestos de trabajo de cada uno de los trabajadores de la dirección jurídica. Registrada por: Jose Alejandro Mendez Revisión por Auditoría: 2020-05-09	2020-05-29	100%	
12	Afectación de la salud de los trabajadores	Reducir	Recomendaciones por parte de la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de Desarrollo Humano frente al puesto de trabajo en casa y las posturas durante la jornada laboral.	Maria Andrea Palacios	2020-06-01	2020-06-15		Se anexa correo electronico de Maria Andrea Palacios, el informe de inspeccion con las recomendaciones, pausas activas e imagen del posición adecuada de puesto de trabajo. Registrada por: Jose Alejandro Mendez Revisión por Auditoría: 2020-06-16	2020-06-12	100%	

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad:

El 30 de marzo de 2020, la entidad actualizó las Políticas Generales para la Defensa Jurídica del centro de diagnóstico automotor del valle Ltda., y las directrices para aplicación de los mecanismos de arreglo directo, el cual se encuentra matriculado en el sistema Integrado de Gestión.

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos:

En el seguimiento realizado por la Dirección de Control Interno, se evidenció informe presentado al Comité de Conciliación y defensa judicial la evaluación y análisis a los procesos instaurados en contra de la entidad en el primer semestre de 2020, como ilustra en la siguiente matriz:

PRESENTACIÓN INFORMES DE SENTENCIAS JUDICIALES DEL CDAV PRIMER SEMESTRE 2020		
COMITÉ DE CONCILIACIÓN		
Acta No.	Fecha	Descripción
01	09/01/2020	Revisar las audiencias judiciales y extrajudiciales.
02	23/01/2020	Informe de la sentencia servidores Públicos del CDAV
03	06/02/2020	Avances procesos judiciales.
11	04/06/2020	Revisión estado actual de los procesos judiciales para la reducción rubro Sentencias y Conciliaciones.

así mismo en el archivo documental en forma digital de la dirección jurídica se encuentran los registros en detalle del estado actual de los procesos.

4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto:

El 30 de marzo de 2020, la entidad actualizó las Políticas Generales para la Defensa Jurídica del centro de diagnóstico automotor del valle Ltda., y las directrices para aplicación de los mecanismos de arreglo directo, el cual se encuentra matriculado en el sistema

Integrado de Gestión. Con lo anterior se dio alcance a las acciones formuladas en el plan de autodiagnóstico del Modelo integrado de planeación y Gestión.

5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

Se evidencia que el Comité de Conciliación y defensa judicial ha analizado y fijado posición Institucional en el primer semestre 2020 del siguiente caso, presentado al Comité por la Dirección jurídica:

- En el proceso ordinario laboral de única instancia con radicado No. 76001410500620170079300, el comité de conciliación y defensa judicial decidió por unanimidad no conciliar judicialmente.

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición:

En el semestre objeto de seguimiento, de acuerdo a declaración del secretario del Comité no se presentaron casos para estudiar la posibilidad de iniciar o no acciones de repetición, sin embargo, existe un caso pendiente de estudio del pago de estampillas que se encuentra en la etapa de recuperación del capital por el área financiera y así determinar el valor final del capital más intereses para poder iniciar el estudio correspondiente, éste aún no ha sido presentado al comité de Conciliación.

7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición:

De acuerdo con información suministrada por secretario del Comité de Conciliación y defensa judicial no se presentó ningún caso en la entidad para estudio de procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía.

8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados:

La Dirección Jurídica cuenta con el procedimiento de selección de abogados externos para representar judicial y extrajudicialmente la a entidad, en el seguimiento realizado por Control Interno, se evidencia que la contratación del abogado para llevar el proceso con radicado No. 20200319/0779, aplicó el procedimiento normalizado en la entidad, no obstante en los numerales 4, 5 ,6 y 7 se omitieron por tratarse de un abogado que ya se había seleccionado para el representar a la entidad en el mismo caso, que fue inicialmente tramitado ante la Tribunal Contencioso Administrativo del Valle por parte de la sociedad INVERSIONES BODEGA LA 21 S.A.S., y es conocedor del tema a fondo, se determinó

que debía ser el mismo para ejercer la representación judicial ante el Tribunal de Arbitramento con el único fin potencializar las probabilidades de éxito.

A los demás abogados que venían representando a la entidad desde el año pasado se le suscribió el contrato con el fin de continuar con la defensa judicial.

Así mismo se evidencia que los formatos FO-GJ 26 y 27 asociados al procedimiento, se enviaron por correo electrónico al abogado para llevar el proceso con radicado No. 20200319/0779, pero estos a la fecha del seguimiento no habían sido remitidos a la entidad debidamente diligenciados y firmados.

9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho:

Continúa ejerciendo como secretario del comité el profesional universitario adscrito a la dirección jurídica de la entidad, el Dr. Alejandro Méndez, sin embargo, en el reglamento interno del Comité de Conciliación se definió que la secretaria AD-HOC es la Directora Jurídica de la entidad en caso de ausencia del secretario técnico.

10. Dictar su propio reglamento

El reglamento interno del Comité de Conciliación fue aprobado por el Comité de Conciliación mediante acta No. 01 de enero 9 de 2020 y aprobado en la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 410 de febrero 28 de 2020.

INFORME SEMESTRAL DE GESTION DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL.

Se evidenció el informe semestral de Gestión del Comité de Conciliación comprendido en el periodo entre el 1 de enero a julio 31 de 2020, elaborado por el secretario técnico del Comité.

RECOMENDACIONES

1. Hacer seguimiento al cumplimiento de los procedimientos normalizados, la política de prevención al daño antijurídico, así como al reglamento interno del Comité de Conciliación y defensa judicial del CDAV.
2. La entidad debería dar alcance a todos los servidores en la capacitación de los lineamientos impartidos por la entidad para la contratación de personal de sus contratistas o aliados, que de alguna manera participen en la adquisición de bienes y servicios a través de contratos o alianzas, no solo a los supervisores actuales de contratos y área de contratación.
3. La entidad debería, definir en la política de prevención al daño antijurídico las variables de medición de los indicadores de Gestión y Resultado.

4. Evaluar la periodicidad para medir los indicadores estructurados en la política de prevención al daño antijurídico con el fin de garantizar el seguimiento a la política.
5. Seguimiento a las acciones formuladas en los planes de la política de prevención al daño antijurídico.
6. Evaluar la pertinencia del riesgo identificado en el mapa de riesgos de la política de prevención del daño antijurídico: "Enfermedades profesionales, psicológicas y emocionales".
7. Presentar el informe semestral al comité de conciliación y defensa judicial.

CONCLUSION

La Dirección de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, participa al gerente de este informe sobre el estado actual de las funciones que debe cumplir el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

Atentamente,



ISABEL DAZA MICOLTA
Directora de Control Interno

Copia: Gerente