



**El progreso
es de todos**

Mincomercio

**Informe de seguimiento a las
funciones asignadas al Comité de
Conciliación respecto de la acción
de repetición.**

TRD OCI – 107-34,16

OCI-013-2021

**INFORME DE SEGUIMIENTO
A LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN
RESPECTO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.**

Bogotá, D.C., Abril de 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
5. ARTICULACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI	3
6. EQUIPO AUDITOR	3
7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	3
8. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	5
9. CONCLUSIONES	6

1. Introducción

El seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Conciliación respecto de la acción de repetición se adelantó en el marco de las competencias de la Oficina de Control Interno, establecidas en la Ley 87 de 1993, lo dispuesto en los artículos 2.2.3.4.1.10 y 2.2.3.4.1.7 del Decreto 1069 de 2015 Sector Justicia y del Derecho, la directiva Presidencial No 4 de 2018 y las circulares externas 1 y 2 de 2018 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el párrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.12., del Decreto 1069 de 2015, sobre la acción de repetición y verificar y evaluar la gestión de los riesgos identificados para el Proceso de Gestión Jurídica (Oficina Asesora Jurídica) durante el periodo comprendido en el alcance del presente informe de seguimiento.

3. Alcance

El informe corresponde al seguimiento realizado para el trimestre: enero, febrero y marzo de 2021.

4. Criterios del Seguimiento

Artículo 2.2.4.3.1.2.12, del Decreto 1069 de 2015 Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho

5. Articulación con el modelo estándar de control interno – MECI

El seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Conciliación respecto de la acción de repetición se realizó teniendo en cuenta la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG denominada “Control Interno”, la cual promueve el mejoramiento continuo en las entidades, estableciendo acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

6. Equipo Auditor

Auditor Líder: Diego Gustavo Falla Falla.
Equipo Auditor: Martha Lucia Ocampo Rueda.

7. Desarrollo del Seguimiento

En el criterio definido para el presente seguimiento se establece del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015 que enuncia:

Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

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.

De acuerdo con lo anterior, se verificó la información del reporte de pagos efectuados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por concepto de sentencias y conciliaciones durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2021, consultado a través del Sistema SIIF Nación y enviado por el Grupo de Tesorería observando el siguiente pago:

Fecha de pago	Valor Neto	Descripción	Fuente	Obligaciones	Tipo Doc. Soporte Compromiso	Num Doc. Soporte Compromiso	Objeto del Compromiso
5/04/2021 4:12	3,400,000.00	SENTENCIAS	Nación	102521	RESOLUCIÓN	326	RESOLUCIÓN 0326/ COSTAS JUDICIALES Y AGENCIAS EN DERECHO PROCESO EJECUTIVO LABORAL No.11001-31-05020-2015-00505-00 SR. JUVENAL VALENCIA RAMÍREZ
27/04/2021 0:00	8,000.00	SENTENCIAS	Nación	137921	RESOLUCIÓN	326	RESOLUCIÓN 0326/ COSTAS JUDICIALES Y AGENCIAS EN DERECHO PROCESO EJECUTIVO LABORAL No.11001-31-05020-2015-00505-00 SR. JUVENAL VALENCIA RAMÍREZ

De acuerdo con lo anterior, el pago realizado se derivó de la decisión emitida por el Juzgado Veinte Laboral del Circuito, en atención a la solicitud de mandamiento de pago ejecutivo de fecha 11 de septiembre de 2019, interpuesto por el señor Jaime Antonio Díaz Martínez, apoderado de la parte demandante dentro del proceso Ordinario Laboral No. 11001310502020150050500, por incumplimiento de sentencia judicial o acuerdo conciliatorio proferido el 15 de mayo de 2017.

Es así que, a través de la Resolución 0326 del 23 de marzo de 2021 se ordenó el pago de las costas judiciales liquidadas por la Secretaría del Juzgado Veinte Laboral del Circuito de Bogotá D.C., aprobadas por el Juez, por valor total de tres millones cuatrocientos mil pesos (\$3.400.000), según auto de fecha mayo 15 de 2017.

Finalmente, dado que el pago ordenado a través del proceso ejecutivo se derivó de una indexación relacionada con la reliquidación de una mesada pensional, el caso no se somete a consideración del Comité de Conciliación del Ministerio.

Por otra parte, la Oficina Asesora Jurídica informó que a través de la comunicación OAJ-2021-000118, de fecha marzo 3 de 2021 dirigida al ordenador del gasto, se puso en conocimiento la orden judicial emitida por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, dentro del proceso ejecutivo laboral No. 11001-31-05024-2017-00497-00 relacionado con el reconocimiento de una mesada pensional, que a la fecha está pendiente de pago.



OFICINA ASESORA JURÍDICA



MEMORANDO

OAJ-2021-000118

Para: Doctor
JUAN CARLOS RONDÓN AVENDAÑO
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIA GENERAL

De: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Asunto: INFORMACIÓN - PAGO DE SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTIVO LABORAL

Fecha: Bogotá D.C, 3 de marzo de 2021

Respetado Secretario General.

De manera atenta, me dirijo a usted con el fin de informar la existencia del crédito judicial que se encuentra dentro del proceso No. 11001-31-05024-2017-00497-00 demandante María del Carmen Rubio, de acuerdo a los fallos de primera y segunda instancia promovidas dentro del respectivo proceso ejecutivo laboral por el Juzgado 24 Laboral del Circuito de Bogotá y el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá - Sala Laboral. Dichas sentencias que se ponen a su disposición para los trámites necesarios para el cumplimiento del pago de la sentencia, así como la respectiva demanda y el auto que libro mandamiento de pago en contra del Ministerio.

Es importante advertir que al tratarse de un proceso ejecutivo, se solicita la mayor agilidad en el trámite del correspondiente acto administrativo y pago, toda vez que el actuar tardío en el pago puede derivar en acciones de embargo contra el Ministerio. Así mismo, se indica que el Grupo del Pasivo Pensional tiene conocimiento del presente asunto.

8. Riesgos asociados al Proceso

El Proceso Gestión Jurídica tiene registrados doce (12) riesgos en el mapa de riesgos, seis (6) de ellos identificados para los procedimientos (GJ-PR-009 Defensa Judicial donde el Estado actúa como parte pasiva, GJ-PR-011 Cumplimiento de Sentencias, Conciliaciones, Laudos Arbitrales y Costas, GJ-PR-002 Representación Judicial y Extrajudicial, GJ-PR-006 Acción de Repetición y GJ-PR-007 Tribunal de Arbitramento) y tienen definidos nueve (9) controles.

No.	Proceso	Nombre Riesgo	Clase de Riesgo	Controles
GJ-1	Gestión Jurídica	R1-Indebida defensa de los intereses del estado	Cumplimiento	Verificar asignación al apoderado dentro del término
				Analizar la procedencia o improcedencia de promover acción de repetición (Viabilidad jurídica y técnica)
				Reportar los fallos judiciales de primera y segunda instancia
				Verificar que la información sea remitida de manera oportuna, completa y correcta (Viabilidad Técnica y Jurídica)
GJ-5	Gestión Jurídica	R5-Deterioro patrimonial de la Entidad	Financiero	Cumplir los términos establecidos en la ley
GJ-6	Gestión Jurídica	R6-No presentación de los alegatos de conclusión o su presentación extemporánea	Cumplimiento	Revisar semanalmente las actuaciones del grupo de abogados de defensa judicial mediante agenda de trabajo
GJ-10	Gestión Jurídica	R3-Vencimiento de los términos de impugnación	Operativo	Revisar y hacer seguimiento continuo a los procesos
GJ-11	Gestión Jurídica	RC1- No gestionar de manera adecuada y oportuna los procesos judiciales.	Corrupción	Controlar y revisar las bases de datos de todos los procesos (tutelas, demandas y conciliaciones) de forma mensual a través de EKOGUI y del informe mensual de novedades.
GJ-14	Gestión Jurídica	Indebida vinculación de la entidad a procesos judiciales	Operativo	Atender de manera oportuna al auto admisorio de la demanda y solicitudes de conciliación.

Respecto del procedimiento GJ-PR-006 (Acción de Repetición) se observó que tiene definido un control (actividad dos 2): *Cumplir los términos de ley*, que, de acuerdo con el seguimiento realizado, permite inferir que está operando eficazmente, lo que ha evitado la materialización del riesgo asociado.

9. Conclusiones

- Verificado el cumplimiento de la obligación contenida en el parágrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.12., del Decreto 1069 de 2015 se observó que a la fecha del seguimiento no se han realizado pagos por concepto de sentencias y conciliaciones que deban ser sometidos a Comité de Conciliación, para decidir sobre el inicio o no de una acción de repetición.
- Por otro lado, teniendo en cuenta que la identificación de riesgos y el establecimiento de controles efectivos permiten la aplicación de los procedimientos en debida forma, se pone a consideración de la OAJ la situación que dio lugar al pago de costas dentro del proceso referenciado en este seguimiento, evidenciada y registrada en la parte considerativa de la Resolución 0326 del 23 de marzo de 2021, que enuncia: *“Que revisado la historia laboral y el expediente judicial que reposan en el archivo del Ministerio, se evidencia que no existe la prueba que a la fecha se haya realizado el pago de las costas procesales ordenadas...”* para que sea analizada y valorada como un riesgo que puede materializar un incumplimiento normativo y afectar el objetivo del proceso.

SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

No	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable	Firma del Responsable
1	Solicitud de información	Correo electrónico	Oficina de Control Interno	
2	Respuesta a solicitud de información	Correo electrónico	Oficina Asesora Jurídica	
3	Respuesta a solicitud de información	Correo electrónico	Grupo de Tesorería	

Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.

Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.