

ACUERDOS DE 2018

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo Número 01 (Agosto 3 de 2018)

“Por el cual se aprueban las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico para la defensa de los intereses de la Secretaría de Educación del Distrito”

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 2 y 5 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 90 de la Constitución Política establece que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

Que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa de origen legal, creado para la Secretaría de Educación Distrital mediante la Resolución 9843 de 2001, modificada por las Resoluciones 1473 de 2003, 875 de 2006, 4406 de 2008, y 747 del 20 de abril de 2016, el cual actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la entidad.

Que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), en ejercicio de las funciones asignadas por la Ley 1444 de 2011 y reguladas por el Decreto Ley 4085 de 2011, elaboró un manual que contiene los

pasos que las entidades públicas deben seguir para la elaboración, formulación y ejecución de su política de prevención del daño antijurídico y la extensión de sus efectos y expidió la Circular Externa 03 del 20 de junio de 2014, con carácter vinculante para las entidades públicas del orden nacional, en la que se expone la “Metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención”.

Que de conformidad al artículo 2º del Decreto 4085 de 2011, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) tiene como objetivo el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, define el 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. Que de conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, corresponde al Comité de Conciliación formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, entre otras.

Que en virtud de la Resolución No. 1307 de fecha 30 de diciembre de 2015¹ el Comité de Conciliación está facultado para formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y de diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la Entidad.

¹“Por medio de la cual se establece la conformación y funciones del Comité de Conciliación del SED”, expedida por el Alcalde

Que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría de Educación del Distrito, en sesión del 21 de diciembre de 2017, Acta 344, aprobó la Formulación e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico en la entidad, teniendo en cuenta las siguientes causas: 1.- Causa: Documentos inexactos prestados para obtener nombramientos en provisionalidad o propiedad ante la SED; 2.- Reconocimiento y pago de prestaciones sociales fuera de termino y sin incluir todos los factores (Pensión- Sanción Moratoria); 3.- Mayores valores pagados por situaciones administrativas; 4.- Desequilibrio, incumplimiento, mayor permanencia y liquidación (Contractual y extracontractual); 5.- Desvinculación del personal provisional, o persona en situación de especial protección o fuero sindical; 6.- Falta de respuesta, ó no se entrega respuesta de fondo a las solicitudes interpuesta ante la SED y 7.- Asignación de cupos educativos y movilidad, que generan la actividad litigiosa de la SED, con el objeto de identificar los hechos generadores de daño antijurídico, incluyendo un procedimiento concreto para la indagación sobre las deficiencias administrativas o misionales que están originando reclamaciones en contra, así como la formulación, evaluación e institucionalización de acciones que se deben adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial, determinados en el Plan de Acción 2016-2017, presentado al Comité de Conciliación y que forma parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDAN

ARTÍCULO 1.: Aprobar la formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico de la Secretaría de Educación del Distrito, presentadas en la sesión del día 21 de diciembre de 2017, según Acta No. 344 de la misma fecha, en la cual se identificó la actividad litigiosa por parte de la Oficina Asesora Jurídica, análisis de causas y se elabora el plan de acción (responsables) e indicadores.

1. Causa: Documentos inexactos prestados para obtener nombramientos en provisionalidad o propiedad ante la SED.
 - 1.1. Responsables: La Dirección de Talento Humano – Oficina de Personal y Oficina de Escalafón.
 - 1.2. Acciones: Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:
 - 1.2.1. Obtener bases de datos para verificar los títulos de docentes y administrativos.
 - 1.2.2. Antes del nombramiento serán verificados los

títulos presentados por los docentes y administrativos.

- 1.1.3. Para los títulos o cursos, que no se puedan verificar en las bases de datos se solicitará certificación de la Universidad respectiva indicando de manera clara la fecha de respuesta y hacer seguimiento a la obtención de la misma.
- 1.3 Indicador: Número de nombramientos/Número de casos con títulos inexactos * 100
2. Causa: Reconocimiento y pago de prestaciones sociales fuera de termino y sin incluir todos los factores (Pensión- Sanción Moratoria).
 - 2.1. Responsables. La Dirección de Talento Humano – Certificaciones Laborales - Oficina de Personal – Archivo y Oficina Asesora Jurídica,
 - 2.2. Acciones; Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:
 - 2.2.1. Optimizar y ajustar los procedimientos y herramientas tecnológicas a las necesidades y normativa.
 - 2.2.2. La certificación laboral debe ser expedida de forma automática articulada con la oficina de Personal.
 - 2.2.3. Acuerdo de servicio para la entrega de expedientes con prioridad (1 ó 2 días).
 - 2.3. Indicador: Número de solicitudes de pago de prestaciones sociales radicadas / Número de prestaciones enviadas dentro del término legal a la Previsora para pago * 100
3. Causas: Mayores valores pagados por situaciones administrativas.
 - 3.1. Responsables: La Oficina de Personal – Oficina de REDP, Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora Jurídica.
 - 3.2. Acciones: Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:
 - 3.2.1. Implementación de la segunda fase de humano, ello permitirá una reducción del 80% de los casos. Acción a realizarse entre el 1º de enero al 30 de junio.
 - 3.2.2. Fijar un procedimiento que permita la recuperación de los mayores valores pagados a partir de una nueva vinculación o del pago de prestaciones.
 - 3.2.3. Establecer el procedimiento de notificación del

título ejecutivo (herederos, sin dirección, deudores solidarios, etc.

3.2.4. Revisión de la estrategia jurídica de defensa en los procesos judiciales y conciliación prejudicial.

3.3. Indicador: Número de casos mayores valores año anterior/Número de casos mayores valores año actual * 100

4. Causa: Desequilibrio, incumplimiento, mayor permanencia y liquidación (Contractual y extracontractual)

4.1. Responsables: La Dirección de Construcciones – Dirección de Contratos.

4.2. Acciones: Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:

4.2.1. Elaborar en cada proceso de selección una matriz de riesgos que atienda las particularidades de cada contrato, y contemple las circunstancias previsibles que puedan llegar alterar el equilibrio económico del mismo.

4.2.2. Realizar seguimiento a la contratación identificando con oportunidad los factores que puedan derivar en desequilibrios económicos, incumplimientos parciales o totales de las partes.

4.2.3. Capacitar a los supervisores y contratistas que realicen apoyo a la supervisión en temas contractuales y post contractuales, con énfasis en las responsabilidades que ello conlleva: civil, penal, fiscal y disciplinaria

4.2.4. Identificar oportunamente los factores que puedan generar mayor permanencia en las obras con el objeto de mitigar el impacto económico que ello pueda derivar.

4.2.5. Liquidar los contratos dentro de los plazos contractuales y legales.

4.3. Indicador: Número de contratos del período/Número de contratos que presentan inconvenientes por las cosas * 100

5. Causas: Desvinculación del personal provisional, o persona en situación de especial protección o fuero sindical.

5.1. Responsables: La Oficina de Personal, deberá cumplir con las siguientes directrices:

5.2. Acciones: Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:

5.2.1. En la desvinculación de servidores en situación

de provisionalidad se tendrá en cuenta la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable con la finalidad de que el retiro se efectúe respetando el principio de legalidad y los derechos laborales.

5.2.2. Modificar el procedimiento para que antes de la desvinculación se realice una revisión para determinar si la persona se encuentra en incapacidad, con fuero sindical, con estabilidad reforzada, etc., y con ello evitar una vulneración de derechos.

5.3. Indicador: Número de desvinculaciones/Número de desvinculaciones que cumplen la normativa vigente * 100

6. Causas: Falta de respuestas sin contestación de fondo a las solicitudes interpuesta ante la SED.

6.1. Responsable: La Oficina de Atención al Ciudadano y todas las áreas de la entidad.

6.2. Acciones: Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:

6.2.1. Monitorear las PQRS desde el momento de su radicación hasta su respuesta, elaborar un informe mensual reportando si las respuestas se entregaron dentro de los términos e indicar los eventos de cumplimiento para determinar las causas que dan origen con el propósito de implementar acciones.

6.2.2. Realizar por lo menos una campaña de sensibilización a todos los funcionarios de la entidad acerca de la importancia de entregar respuestas a las peticiones en los términos definidos en la Ley y la consecuencia de no hacerlo.

6.2.3. Implementar las medidas necesarias para que las respuestas a las PQRS presentadas sean subidas al sistema de correspondencia de la entidad y estén asociadas al radicado de entrada.

6.2.4. Establecer tiempos de distribución interna y respuesta, velando por el cumplimiento de los mismos. El cumplimiento reiterado será reportado a la Oficina de Control Disciplinario para efectos de iniciar a las investigaciones a que haya lugar.

6.2.5. Cada responsable de proceso garantizará la calidad de las respuestas a los derechos de petición y los subsecretarios realizarán una revisión aleatoria de las respuestas de su área, con el fin de garantizar la calidad de las mismas.

6.2.6. Elaborar y/o actualizar el banco de preguntas y respuestas frecuentes.

6.3. Indicador: Número de peticiones durante el periodo/Número de peticiones contestadas en el término y condición legal * 100

7. Causas: Asignación de cupos educativos y movilidad.

7.1. Responsables: La Dirección de Cobertura – Dirección de Bienestar y la Dirección de Inclusión.

7.2. Acciones: Los responsables deberán cumplir con las siguientes directrices:

7.2.1. Informar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes atendidos mediante contratos de prestación del servicio educativo, respecto a la no continuidad de los mismos de una vigencia a otra en consonancia con la aplicación del Decreto Nacional 1851 de 2015, y, en consecuencia, su proceso de reubicación en el marco de la oferta educativa oficial disponible.

7.2.2. Direccionar los casos de estudiantes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Gestión de la Cobertura Educativa vigente, de manera que se garanticen sus condiciones de acceso y permanencia escolar.

7.2.3. Implementar un plan de acción para garantizar la educación inclusiva en los términos de lo dispuesto en el Decreto 1421 de 2017 o aquella normatividad que lo complementa, lo modifique o derogue, así como la Sentencia de la Corte Constitucional T-488 del 9 de septiembre de 2016.

7.2.4. Realizar una divulgación de las condiciones y el procedimiento a seguir para la asignación de subsidio o ruta escolar.

7.3. Indicador:

(Número de solicitudes con asignación de cupo / Número de solicitudes recibidas) *100%

ARTÍCULO 2.: En aras de evitar un daño antijurídico y patrimonial, los servidores públicos de la Secretaría de Educación Distrital, cualquiera sea su vinculación, deberán cumplir con las anteriores directrices relacionadas en el artículo primero, a partir de la comunicación y publicación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3.: Evidencias de cumplimiento. La aplicación y resultados de las actividades desarrolladas por cada una de las áreas responsables, deberán quedar documen-

tadas, para que puedan ser evaluadas conforme a los indicadores señalados en cada una de las causas para determinar el impacto en su ejecución por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Para la implementación y cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente acto, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en ejercicio de sus funciones realizará las recomendaciones y observaciones pertinentes. Es deber de todos los servidores públicos colaborar en la ejecución de la política de prevención de daño Antijurídico.

ARTÍCULO 4.: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C. a los tres (3) días del mes de agosto dos mil dieciocho (2018).

LUÍS GUSTAVO FIERRO MAYA

Presidente del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la SED.

Delegado por la Secretaría de Educación

ADRIANA MARIA GONZÁLEZ MAXCYCLAK

Subsecretaria de Acceso y Permanencia

KAREN EZPELETA MERCHÁN

Directora de Contratación

KARINA RICAURTE FARFAN

Subsecretaria de Gestión Institucional

JENNY ADRIANA BRETÓN VARGAS

Jefe Oficina Asesora Jurídica