



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA DE CONTROL INTERNO



1002-2019-059491

Ibagué, 19 de diciembre del 2019

MEMORANDO

PARA: Gloria Esperanza Millán Millán
Jefe oficina Jurídica

DE: Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe Comité de Conciliación

Teniendo en cuenta el proceso de la oficina de Control Interno de evaluación y seguimiento, allego a su despacho el informe del seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica vigencia 2019.

Lo anterior para los fines pertinentes.

Cordialmente,


Andrea Aldana Trujillo

Anexo: 11 folios

Redacto: Lina Álvarez.



www.ibagué.gov.co



SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

PERIODO ENERO - DICIEMBRE DE 2019

El Proceso de Evaluación Independiente hace parte fundamental de la gestión de la Oficina de Control Interno, pues evalúa la labor desarrollada dentro de cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, buscando la mejora continua en el desempeño de los mismos, de esta manera, el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 87 de 1993 mediante la cual se *"Establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado..."*, y materializado a través del Modelo Estándar de Control Interno, tiene como uno de sus elementos de control, la evaluación independiente a los procesos de la entidad, a fin de presentar información útil al representante legal sobre los resultados de dicha evaluación, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, y de esta manera, contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015, Decreto número 00284 del 20 de octubre de 1998, por el cual se creó el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, reordenado en Decreto N° 1.1-565 del 17 de diciembre de 2002 y modificado por los Decretos N° 1.1-750 del 27 de agosto de 2007, 1.1-019 del 11 de enero de 2008 y 1-0056 del 17 de enero de 2012, Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, así como lo dispuesto en el Reglamento Interno aprobado mediante Acta No. 017 de 06 de julio de 2012; presenta los resultados del seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, durante el periodo comprendido enero - diciembre de 2018.

Decreto 1000-0197 de 11 marzo de 2019 por medio del cual se actualiza el reglamento interno del comité de conciliación del Municipio de Ibagué, informe de fallos favorables y desfavorables, reportes de acción de repetición de 2019, informe de evaluación de desempeño 2019, relación de pago de conciliaciones 2019, informe de los abogados contratistas de los procesos que han llevado como apoderados.

El objetivo de este seguimiento es verificar que el Comité de Conciliación esté cumpliendo con las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente. Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

- a) Funciones del Comité de Conciliación (Art. 3 Reglamento Interno).
- b) Periodicidad de las reuniones del Comité (Art. 6 Reglamento Interno).
- c) Funciones del Secretario del Comité (Art. 15 Reglamento Interno).



- d) Política de Prevención Daño Antijurídico. (Resolución 201 de 02/11/2018).
- e) Oportunidad de la acción de repetición y llamamiento en garantía. (Art. 23 Reglamento Interno).

a) Funciones del Comité de Conciliación

Mediante Decreto No. 1000-0058 de fecha 18/01/2016 se designan los miembros del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios, los cuales tendrán voz y voto dentro del comité:

1. El Alcalde Municipal del Municipio de Ibagué.
2. El Jefe de la Oficina Jurídica.
3. El Secretario Administrativo Municipal.
4. El Secretario de Gobierno Municipal.
5. El Secretario de Hacienda Municipal.

Con posterioridad, mediante Decreto No. 1000-0521 de fecha 20 de junio de 2017, se designan a los funcionarios (Director de Grupos Estratégicos y Director de Presupuesto), como nuevos miembros del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, quienes reemplazan a los funcionarios (Secretario de Hacienda y Secretario de Gobierno).

Con la emisión del Decreto No. 1000-0058 de 2017, se designa como miembro del Comité de Conciliación Municipal en calidad de Delegado del Señor Alcalde del Municipio de Ibagué a la directora de la Oficina de Talento Humano.

A la vigencia de 2019, los miembros vigentes del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué son:

REGLAMENTO INTERNO ARTÍCULO 2º.- Integración. El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes: 1. El señor Alcalde Municipal o su delegado. 2. Secretario Administrativo en su calidad de ordenador del gasto o quien haga sus veces. 3. Jefe de la Oficina Jurídica. 4. Director Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces. 5. Director Grupo de Contratación o quien haga sus veces. La participación de



OFICINA CONTROL INTERNO

los integrantes es indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 de éste artículo

Así mismo, conformará y participará en las sesiones del Comité de Conciliación Municipal el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz pero sin voto, de acuerdo al Artículo 2º del Decreto 1000-0058 de 18 de enero de 2016.

La participación de los integrantes es indelegable. Concurrirán solo con derecho a voz el apoderado que representa los intereses del Municipio de Ibagué en el proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Secretario Técnico del Comité y demás funcionarios que por su condición jerárquica y funcional se requieran en un caso concreto, así como el delegado del Ministerio del Interior y Justicia cuando se invite a la sesión.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, las funciones de los Comités de Conciliación serán las siguientes:

Artículo 2.2.4.3.1.2.5. *Funciones.* El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
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.
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.
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.
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



OFICINA CONTROL INTERNO

de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
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.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

Dentro de sus funciones descritas en el documento Reglamento Interno del Comité de Conciliación, aprobado mediante Acta No. 017 de fecha 06 de julio de 2012, el comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
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.
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.
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.

55



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.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
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.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

b) Periodicidad de las reuniones del Comité

Se establece en los artículos 6 y 7 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación aprobado mediante Decreto 1000-0197 de 11/03/2019, la periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación, en la cual señala que *"El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, se reunirá de manera ordinaria el segundo y cuarto martes de cada mes, en el despacho de la Jefa de Oficina Jurídica, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria de la titular de la Oficina Jurídica y el Secretario Técnico. Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes"*, sin embargo, al establecer el cronograma de citaciones establecido por la Oficina Jurídica.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación aprobado mediante Decreto 1000-0197 de 11/03/2019. Convocatoria: De manera ordinaria, la Jefa de Oficina Jurídica procederá a convocar a los demás miembros del Comité de Conciliación, con antelación mínima de cinco (05) días, indicando fecha, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día; así mismo, la titular de la Oficina Jurídica extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité de Conciliación.



OFICINA CONTROL INTERNO

Por su parte, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, procederá a convocar a los abogados que someterán casos a consideración de los miembros del Comité, en el mismo término establecido para la citación de éstos.

Una vez verificados los informes técnicos de las sesiones adelantadas por el comité de conciliación, se encontraron que a la fecha de corte (enero a diciembre de 2019) el Comité de Conciliación realizó TREINTA Y UN (31) sesiones, para lo cual se aportan los informes técnicos donde se enumeran el total de fichas técnicas presentadas por reunión y la posición del Comité de Conciliación.

A continuación, se presenta el detalle de las Solicitudes de Conciliación ordinarias y extraordinarias, con número de fichas conciliadas y no aprobadas en comité así:

FECHA COMITÉ CONCILIACION	ORDINARIO	EXTRAORDINARIO	FICHAS A CONCILIAR	FICHAS NO CONCILIAR	FICHAS APLAZA
15/01/2019		X	1	1	
22/01/2019	X		17	17	
12/02/2019	X		23	19	
26/04/2019	X		23	22	
28/02/2019 - 05		X	1		1
13/03/2019 - 06	X		21	18	1
22/03/2019 - 07		X	1	1	
09/04/2019 - 08	X		19	15	
09/04/2019 - 09	X		24	22	
09/04/2019 - 010		X	15 Acciones de repetición	15	
23/04/2019 - 011	X		13	13	
15/05/2019 - 012	X		30	26	1
28/05/2019 - 013	X		12	10	
11/06/2019 - 014	X		27	21	
27/06/2019 - 015	X		20	13	
03/07/2019 - 016		X	1	1	
10/07/2019 - 017	X		16	12	
23/07/2019 - 018	X		54	47	
02/08/2019 - 019		X	3	3	
13/08/2019 - 020	X		20	19	
27/08/2019 - 021	X		55	43	
12/09/2019 - 022	X		30	29	
19/09/2019 - 023		X	19	17	
24/09/2019 - 024	X		15	14	
02/10/2019 - 025	X		20	18	
11/10/2019 - 026	X		17	11	3
22/10/2019 - 027	X		19	18	
07/11/2019 - 028		X	2	2	



19/11/2019 - 029	X		28	23	
28/11/2019 - 030	X		23	16	
10/12/2019 - 031	X		44	37	

c) Funciones del Secretario del Comité

Por medio de Acta No. 015 de fecha 27 de junio de 2019, el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, designó al Dr. Edwin Irley Galvez MARTINEZ, para ejercer la Secretaría Técnica del Comité.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, las funciones del Secretario del Comité de Conciliación serán las siguientes:

Artículo 2.2.4.3.1.2.6. *Secretaría Técnica*. Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Las demás que le sean asignadas por el comité.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento, al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica (Artículo 15 Capítulo IV Secretaría Técnica y Archivo del Reglamento Interno del Comité de Conciliación aprobado mediante Acta No. 017 de fecha 06 de julio de 2012), observando las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.



3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (06) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a los Procuradores Judiciales Delegados en lo Administrativo.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Verificar que los apoderados del Municipio y las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

d) Política de Prevención Daño Antijurídico

El Comité de Conciliación en sesión extraordinaria del 20 de septiembre de 2018 contenida en acta 024, aprobó las estrategias para la formulación de la política de prevención del daño antijurídico y en resolución No. 0201 del 02 de noviembre de 2018 suscrita por el Señor Alcalde Municipal de Ibagué se adopta la mencionada política.

Con acto administrativo Resolución No. 0201 de fecha 02 de noviembre de 2018 se adopta la política de prevención del daño antijurídico para la vigencia 2018.

Con relación a los memorandos expedidos para la vigencia 2019 se encuentran los siguientes documentos:

- Memorando 1001-54272 de 15 noviembre de 2019 dirigida a los asesores de la Oficina Jurídica, en relación a la actualización de directriz de reconocimiento de la sanción moratoria por el pago de cesantías.
- Memorando 1001-21340 de 08 de mayo de 2019 dirigida al secretario de movilidad, exhorto prevención del daño antijurídico "se abstenga de configurar horarios laborales".




e) Oportunidad de la acción de Repetición y Llamamiento en Garantía

ARTÍCULO 21º.- De la acción de repetición. El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación 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 seis (06) 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 tres (03) meses siguientes a la decisión.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Oficina de Control Interno del Municipio de Ibagué o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

Los artículos 21º y 22º del Reglamento Interno del Comité de Conciliación aprobado mediante Decreto 1000-0197 de 11/03/2019, estipulan que *"el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación 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 seis (06) 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 tres (03) meses siguientes a la decisión"*. De la misma manera el artículo 22 aporta el lineamiento a seguir para los trámites de llamamiento en garantía *"Los apoderados del Municipio de Ibagué, deberán estudiar y presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial"*.

El Grupo de Defensa Jurídica del Municipio de Ibagué, señala que, durante el año 2019, revisado el Sistema de Control de Procesos Judiciales Softcon podemos verificar que se realizaron dos (02) comités extraordinarios para aprobar o no acciones de repetición. 

OFICINA CONTROL INTERNO

Acta 010 de 09 de abril de 2019. Se expusieron 16 casos de acción de repetición y no se aprobaron los 16 casos expuestos.

Acta 028 de 07 de noviembre de 2019. Se expusieron 31 casos de acción de repetición y se aprobaron los 31 expuestos.

Conclusiones y Recomendaciones

1. El Comité de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Ibagué Tolima, cumplió con las funciones establecidas en la Ley durante la vigencia 2019, entre ellas se destaca la actualización y socialización de la Política de prevención del Daño Antijurídico (Grupo de Defensa Jurídica).
2. El Comité de Conciliación tramitó de manera oportuna el 100% de las solicitudes de conciliación interpuestas durante la vigencia 2019, en cuanto al seguimiento de las solicitudes de conciliación aplazadas, se pudieron estudiar en sesiones prorrogadas respectivamente.
3. El comité de conciliación para la vigencia 2019, dio aplicación al plan de mejoramiento estipulado en vigencia 208, por lo anterior se verifica el cumplimiento y corrección de los miembros del comité y la correcta ejecución de los días de realización de las sesiones.
4. Se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Artículo 23 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, en relación a los informes hechos a las entidades a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, respecto a los casos adelantados de Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía.

Cordialmente,



Andrea Aldana Trujillo
Jefe de Control Interno

Proyecto: Ernesto Lozano D – Abogado Contratista