



DECRETO NÚMERO 03 46 - 11 - 2013

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Gobernación del Cauca.

El Gobernador del Departamento del Cauca, en ejercicio de sus facultades, en especial las contempladas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia y el decreto 1716 de 2009 y

CONSIDERANDO

El Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009 establece las normas que le son aplicables a los Comités de Conciliación de los organismos públicos del orden departamental.

El Decreto 1716 de 2009 en su artículo 19 establece las funciones del Comité de Conciliación, dentro de las cuales se encuentra: "(...) 10. Dictar su propio reglamento"

En sesión ordinaria del Comité de Conciliación de la Gobernación del Cauca, realizada los días 1 y el 2 de octubre de 2013, se estudió y aprobó su propio Reglamento Interno.

Es necesario dar aplicación al contenido del decreto 1716 de 2009 en la Gobernación del Cauca.

DECRETA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Gobernación del Cauca.

ARTICULO 2. Naturaleza. 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; 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.

ARTICULO 3. Principios Rectores. Los integrantes del Comité de Conciliación de la Gobernación del Cauca y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

ARTICULO 4. Funciones del Comité. 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 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.

ARTICULO 5. Integrantes permanentes e invitados permanentes y ocasionales, del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación está conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus integrantes permanentes:

1. El Gobernador (Presidente del Comité- preside la reunión)
2. El Asesor Jurídico.
3. El Secretario de Hacienda.
4. El Secretario de Salud

5. El Secretario de Educación y Cultura

6. El Secretario General

Así mismo serán invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno.

2. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación

PARAGRAFO 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para el señor Gobernador.

PARAGRAFO 2. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el Asesor Jurídico dejándose para ello la constancia en la respectiva acta.

PARAGRAFO 3. Serán invitados ocasionales y concurrirán solo con derecho a voz, los funcionarios 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.

Igualmente el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos de la Gobernación del Cauca serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

PARAGRAFO 4. El comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

ARTICULO 6. Participación de la Oficina de Control Interno. El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Cauca, podrá participar en las sesiones del Comité de Conciliación verificando el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Nacional 1716 de 2009 y del Reglamento Interno del Comité, y hará seguimiento a las decisiones adoptadas por el mismo, presentando un informe semestral a esta instancia.

El citado funcionario podrá, presentar recomendaciones encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

ARTICULO 7. Precedente Jurisprudencial. En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas Cortes, los integrantes del Comité de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con el precedente jurisprudencial, atendiendo lo establecido en el numeral 5 del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, y en lo normado para el efecto en la nueva Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 8. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, al Jefe de la Oficina de Control Interno y a los Integrantes Permanentes como a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 que adopta el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 150 del Código de Procedimiento Civil, como el artículo 40 de Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

ARTICULO 9. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si algún funcionario de los que hace referencia el artículo 8 del presente decreto se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previamente o al comenzar la deliberación del asunto sobre el cual se considera impedido; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta; así mismo dichos funcionarios podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación, el Presidente del Comité podrá designar de los servidores públicos de la Gobernación del Cauca, integrantes ad hoc para reemplazar a quien se haya aceptado el impedimento o recusación, el designado deberá ser de los niveles directivo o asesor. Cuando esté actuando el delegado del señor Gobernador, queda comprendida en dicha delegación la facultad de designar a los integrantes ad -hoc.

PARAGRAFO. La designación que se efectúe de integrantes ad hoc se realizará mediante Resolución del Presidente del Comité de Conciliación y frente a la misma no procederá recurso alguno.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

ARTICULO 10. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá ordinariamente el primer martes de cada mes, en el lugar indicado en la citación respectiva.

El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando lo estime conveniente su Presidente, el Asesor Jurídico, el Jefe de la Oficina de Control Interno o al menos dos (2) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

ARTICULO 11. Convocatoria. Para las reuniones ordinarias del Comité, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes permanentes del Comité de Conciliación y al Jefe de la Oficina de Control Interno, al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión.

Así mismo y en los mismos términos, extenderá la invitación a los invitados ocasionales, o funcionarios cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité, sin perjuicio de lo previsto en los parágrafos primero y segundo del artículo 17 del Decreto 1716 de 2009.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias se realizarán mínimo con 2 días de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar de la reunión y orden del día.

ARTICULO 12. Presentación y contenido de los informes técnico jurídicos.

Presentación de los informes técnico jurídicos: Los funcionarios y/o apoderados de la Gobernación del Cauca, deberán presentar ante la Secretaría Técnica del Comité sus informes técnicos jurídicos dentro de los 5 días hábiles previos a la fecha en que se haya fijado la reunión ordinaria y dentro de los 2 días previos a la fecha de fijación para la reunión extraordinaria, en ambos casos en forma impresa y por vía e-mail y simultánea al correo electrónico fijado por la Secretaría Técnica del Comité para dicho fin, los cuales sustentarán en la reunión del comité en forma verbal.

En el evento en que los apoderados de la Gobernación del Cauca no presenten los informes técnicos jurídicos dentro de los plazos establecidos en el presente artículo, sus asuntos no serán recibidos en la Secretaría Técnica del Comité y por lo tanto no se considerarán en la reunión del comité.

Contenido de los informes técnico jurídico:

Los informes técnico jurídicos deberán contener:

- NOMBRE DEL CONVOCANTE
- NOMBRE DEL CONVOCADO
- NUMERO DE CEDULA O NIT DEL CONVOCANTE
- TIPO DE ACTUACION
- FECHA DE LA RECLAMACION ADMINISTRATIVA
- JUZGADO O PROCURADURIA ANTE LA CUAL SE SURTIRA LA SOLICITUD DE CONCILIACION
- RESUMEN DE LA PETICION
- FECHA FIJADA PARA LA CONCILIACION PREJUDICIAL O JUDICIAL
- DESCRIPCION DE LOS HECHOS OBJETO DE DISCUSION
- DOCUMENTOS APORTADOS
- PRETENSIONES Y CUANTIA ESTIMADAS POR EL CONVOCANTE

- RECOMENDACIONES QUE EFECTUA LA PERSONA QUE TIENE A CARGO EL ASUNTO, CON LA LIQUIDACION DE VALORES A QUE HAYA LUGAR
- NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN TIENE A CARGO EL ASUNTO
- VISTO BUENO DEL SECRETARIO DE DESPACHO RESPECTIVO.

PARAGRAFO. Los integrantes permanentes del Comité de Conciliación podrán abstenerse de considerar los informes técnico jurídico, cuando estos no hayan sido enviados por la Secretaría Técnica del Comité a sus correos electrónicos por lo menos con un (1) día de antelación a la realización de la reunión del comité.

ARTICULO 13. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los integrantes o invitados permanentes del Comité no puedan asistir a una sesión, deberán 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, situación de la cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Igualmente se dejará constancia de la asistencia o no de los invitados ocasionales y los abogados que tenían a cargo sus procesos en la respectiva acta.

En cada reunión se levantará un registro de asistencia de todos los presentes a la reunión, el cual hará parte integral del acta.

ARTICULO 14. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité o su delegado instalarán la sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia de los integrantes e invitados permanentes, así como de los invitados ocasionales, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Una vez se haya surtido la presentación, los integrantes e invitados permanentes y los invitados ocasionales asistentes al Comité, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y/o apoderados de la entidad.

La deliberación del caso por parte del Comité no podrá exceder de 30 minutos, los cuales podrán ser prorrogados si así lo estima la mayoría de sus miembros asistentes.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes permanentes su voto.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

PARAGRAFO 1. El Secretario Técnico del Comité elaborará las respectivas actas que contengan el desarrollo de la sesión, conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

PARAGRAFO 2. Las sesiones extraordinarias podrán ser virtuales, para lo cual los integrantes permanentes del Comité contarán con un máximo de 8 horas para manifestar por ese medio la intención de su voto.

ARTICULO 15. Trámite de Proposiciones. Las recomendaciones contenidas en informes técnico jurídicos presentados por funcionarios y/o apoderados, se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los integrantes e invitados permanentes y los invitados ocasionales en la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas.

ARTICULO 16. Quórum de liberatorio y adopción de decisiones. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus integrantes permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple de los integrantes permanentes asistentes.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité o su delegado decidirán el desempate.

ARTICULO 17. Las disposiciones aprobadas por el Comité de Conciliación constarán en Acta, las cuales serán certificadas por la Secretaría Técnica

ARTICULO 18. Salvamento y aclaración de voto. Los integrantes permanentes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría adoptada por los demás integrantes, deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejará constancia en el acta o en documento separado a solicitud del disidente.

CAPITULO III

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTICULO 19. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del derecho de la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento del Cauca designado por el Comité de Conciliación, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité y velar por su correspondiente suscripción en la forma y términos que más adelante se determinarán.
2. Elaborar las constancias respectivas.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
4. 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. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia y del Derecho.
5. 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.
6. 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.
7. Las demás que le sean asignadas por el comité.

ARTICULO 20. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de los asistentes, del desarrollo de la sesión y las decisiones adoptadas.

Los informes técnico jurídicos y los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, hacen parte integral de la respectiva acta.

ARTICULO 21. Trámite de aprobación de Actas. El Secretario Técnico del Comité deberá remitir el proyecto de acta, a cada uno de los integrantes permanentes del Comité y al Jefe de la Oficina de Control Interno por correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que los integrantes

permanentes del Comité y el Jefe de Oficina de Control Interno que hayan asistido a la reunión, remitan sus observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

En el siguiente día hábil al recibo de las observaciones, con los ajustes respectivos se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los integrantes permanentes del Comité y al Jefe de la oficina de Control Interno en forma impresa y por correo electrónico, dentro del día hábil siguiente.

Las actas de las sesiones serán suscritas por los integrantes e invitados permanentes del Comité que hayan asistido a la reunión.

ARTICULO 22. Archivo del Comité de Conciliación y de la Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de la Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Oficina Asesora de Jurídica.

ARTICULO 23. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, actividad que dependerá de la información que remitan a la Secretaría del Comité los funcionarios y/o apoderados de la Gobernación del Cauca que hayan presentado informes técnico jurídicos para consideración ante el Comité, recayendo sobre ellos toda la responsabilidad que se genere por no enviar la misma a la Secretaría del Comité en forma oportuna. A continuación se relacionan los documentos que deben ser entregados a la Secretaría del Comité, a más tardar al día siguiente en que la Procuraduría o Despacho judicial respectivo los profieran, ellos son:

1-COPIA DEL ACTA DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL SOLAMENTE EN LOS CASOS EN QUE EL COMITÉ HAYA PRESENTADO FORMULA DE ACUERDO.

2-COPIA DEL AUTO PROFERIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE DE HABER SIDO APROBADO O NO EL ASUNTO CONCILIADO

3-SI EL ASUNTO FUE IMPROBADO INDICAR LOS MOTIVOS:

- POR NO CONTAR CON LAS PRUEBAS NECESARIAS
- POR NO VERSAR SOBRE DERECHOS DE CONTENIDO PARTICULAR Y ECONÓMICO
- POR NO VERSAR SOBRE DERECHOS ECONÓMICOS
- POR SER VIOLATORIO DE LA LEY
- POR SER LESIVO PARA EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD
- POR CADUCIDAD DE LA ACCION
- PORQUE LAS PERSONAS QUE CONCILIAN NO ESTAN DEBIDAMENTE REPRESENTADAS
- PORQUE LOS REPRESENTANTES NO TIENEN CAPACIDAD O FACULTAD PARA CONCILIAR

4-SE DEBE INDICAR:

- VALOR PAGADO POR CAPITAL
- VALOR PAGADO POR INTERESES

ASI MISMO SE DEBE DAR INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES DE REPETICION INCOADAS Y SU ESTADO

ARTICULO 24. Asistencia de apoderados de la entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer la decisión del Comité de Conciliación junto con las razones de hecho y de derecho dejando constancia en el acta de la audiencia.

CAPITULO IV

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTICULO 25. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá cada 6 meses, proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir el daño antijurídico en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

Para tal propósito el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica presentará un informe al Comité de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

ARTICULO 26. Indicador de gestión. En concordancia con lo establecido en el artículo 21 del Decreto Nacional 1716 del 2009, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de cada entidad.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 27. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán a los

07 NOV 2013

TEMISTOCLES ORTEGA NARVAEZ
Gobernador

Revisó: Jorge Grueso Zúñiga – Jefe Oficina Asesora de Jurídica.
Proyectó: María Ximena Rada Bucheli – Profesional Universitario