



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN
VIGENCIA 2017**



Bogotá D.C. febrero 2018



OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la ETITC, así como de su Secretaria Técnica, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones internas 476 de 2012, 547 y 593 de 2015.

ALCANCE

La verificación se realizó a la gestión del Comité de Conciliación de la ETITC efectuada durante el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de la vigencia 2017.

MARCO NORMATIVO.

- **Ley 446 de 1998** parte III artículo 64 y s.s. Por la cual se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo.
- **Decreto 1716 de 2009.** Por medio del cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.
- **Resolución Interna No. 476 del 9 de mayo de 2012.** Por medio de la cual se crea el Comité de Conciliación de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
- **Resolución 547 del 3 de septiembre de 2015.** Por la cual se adoptan las políticas sobre Administración del Riesgo y la Prevención del daño antijurídico en la ETITC.
- **Resolución 593 del 14 de octubre de 2015.** Por la cual se modifica el artículo 2° de la Resolución No. 476 de mayo 9 de 2012.

METODOLOGÍA

Se realizó entrevista a la secretaria técnica del Comité de Conciliación, con el fin de indagar sobre la gestión realizada, así como el cumplimiento de sus funciones durante la vigencia 2017, solicitando la información pertinente.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Creación del Comité: El Comité de Conciliación de la ETITC fue creado mediante la Resolución No. 476 de 09 de mayo de 2012, como instancia administrativa que actuará como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Institución.



Integración: El Comité de Conciliación está conformado por:

“El Rector de la ETITC o su delegado, quien lo presidirá, el Secretario General, el Vicerrector Administrativo y Financiero, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Profesional de Gestión Institucional de Talento Humano, el Representante de la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa. (...) el profesional con funciones de Control Interno y los invitados podrán asistir con voz y sin voto”¹.

Por lo anterior, y una vez verificadas las actas suministradas por la Secretaría Técnica del Comité, se constató que se ha dado cumplimiento y los integrantes mencionados asistieron con voz y voto y el profesional con funciones de control interno asistió con voz, sin voto a las reuniones del Comité requeridas durante la vigencia 2017.

Funciones del Comité:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico².

Se evidenció que el Comité ha dado cumplimiento a esta obligación y mediante Resolución No. 547 del 03 de septiembre de 2015 se adoptaron las Políticas sobre la Administración del Riesgo y la Prevención del daño antijurídico, así mismo, el Comité de Conciliación mediante Acta No. 12 del 26 de diciembre de 2016, aprobó dichas políticas, la cuales fueron divulgadas e implementadas en la Institución y como logró de su gestión durante la vigencia 2017 la ETITC obtuvo el reconocimiento por la calidad en el manejo de la prevención del daño antijurídico, otorgado por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Institución³.

Se evidenció que el Comité ha dado cumplimiento a esta obligación y mediante Resolución No. 476 de 09 de mayo de 2012, Artículo 31° al 34° se determinaron las acciones para la defensa de la ETITC, así mismo y como se indicó anteriormente, mediante la Resolución No. 547 del 03 de septiembre de 2015 se adoptaron las Políticas sobre la Administración del Riesgo y la Prevención del daño antijurídico de la ETITC.

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y

¹ Resolución No. 593 de 14 de octubre de 2015

² Resolución No. 476 de 09 de mayo de 2012

³ *Ibidem*



las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados a fin de proponer correctivos⁴.

Se evidenció que durante la vigencia 2017, el Comité de Conciliación dio cumplimiento a esta obligación y en las actas de las doce (12) reuniones que se realizaron se constató que se estudiaron once (11) procesos judiciales.

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 su decisión en cada caso concreto⁵.

Se evidenció que el Comité dio cumplimiento a esta obligación y mediante la Resolución No. 476 de 2012, se fijaron las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo en la ETITC.

5. Determinar 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 actuara 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 reiterada⁶.

Se evidencio que el Comité de Conciliación dio cumplimiento a esta obligación, en razón a que en sus actas de reunión se deja como constancia del análisis jurisprudencial que se realiza para cada caso, con la determinación de la procedencia o no de la respectiva conciliación, de conformidad con las Políticas sobre la Administración del Riesgo y la Prevención del daño antijurídico establecidas.

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la institución 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 de lo contencioso administrativo las correspondientes decisiones anexando copias de las providencias condenatorias, la prueba de su pago y señalando el funcionamiento de la decisión de los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición⁷.

Se evidencio que el Comité de Conciliación dio cumplimiento a esta obligación evaluando los procesos que han sido fallados en contra de la Institución y en Acta No. 09 de septiembre 9 de 2017, dejó constancia de la no procedencia de la acción de repetición en los procesos analizados.

⁴ Ibídem.

⁵ Ibídem.

⁶ Ibídem.

⁷ Ibídem.



7. Definir los criterios para la selección de los abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados⁸.

Se evidenció que para la vigencia 2017 no fue necesario vincular nuevos abogados para realizar el proceso de defensa de la ETITC, en razón a que continuó el abogado de la vigencia anterior y quien cumple con los requisitos establecidos para su selección.

8. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, de ser posible un profesional del derecho⁹.

Se evidenció que el Comité ha dado cumplimiento a esta obligación y mediante la Resolución 476 del 9 de mayo de 2012, artículo 4° designó como Secretario Técnico del Comité al funcionario encargado de la Oficina Jurídica de la ETITC.

9. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición¹⁰.

Se evidenció que el Comité ha dado cumplimiento a esta obligación, dejando como constancia en las actas de reunión el análisis jurisprudencial de cada caso, determinando la procedencia o no del llamamiento en garantía con fines de repetición.

10. Dictar su propio reglamento¹¹.

Se evidenció que el Comité ha dado cumplimiento a esta obligación y mediante la Resolución 476 del 9 de mayo de 2012, expidió su propio reglamento.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

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. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y secretario del comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión¹².

Se evidenció que la Secretaría del Comité, cumplió con esta obligación dejando como constancia de las doce (12) reuniones realizadas durante la vigencia 2017 las respectivas actas, como se evidencia en la siguiente tabla:

⁸ Ibídem.

⁹ Ibídem.

¹⁰ Ibídem.

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.



ACTA DE COMITE #	FECHAS
1	25-ene-07
2	27-feb-17
3	21-mar-17
4	25-abr-17
5	9-may-17
6	29-jun-17
7	12-jul-17
8	9-ago-17
9	9-sep-17
10	27-oct-17
11	3-nov-17
12	11-dic-17

Fuente: Oficina Jurídica

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité¹³.

Se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité ha dado cumplimiento a esta obligación y realiza la respectiva verificación y seguimiento constante al 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 Instituto y a los miembros del Comité cada seis (6) meses¹⁴.

Se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité ha dado cumplimiento a esta obligación, quien elaboró y presentó los respectivos informes sobre la gestión del Comité adelantada durante la vigencia 2017, los cuales fueron remitidos al representante legal de la ETITC, el 30 de junio y el 11 de diciembre de la vigencia 2017.

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 instituto¹⁵.

Se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité ha cumplido con esta obligación, en razón a que proyectó el diseño de las políticas de prevención del daño antijurídico, sometiéndolas a consideración del Comité, el cual efectuó las respectivas observaciones y modificaciones que fueron tenidas en cuenta por la Secretaría Técnica, quien posteriormente las remitió a la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

¹³ *Ibidem*.

¹⁴ *Ibidem*.

¹⁵ *Ibidem*.



5. Informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar la acción de repetición¹⁶.

Se evidenció que la Secretaría Técnica del Comité no da cumplimiento a esta obligación, en razón a que, según información suministrada por dicha Secretaría, la ETITC es autónoma en el manejo de la información de sus procesos internos, motivo por el cual, no considera procedente informar al Ministerio Público las respectivas decisiones tomadas por el Comité.

Las demás que le sean asignadas por el Comité o por la Ley.

6. La Oficina de Control Interno identificó que en el Artículo 11° de la Resolución 476 de 2012, se estableció que: *“En cada sesión del comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros permanentes en la correspondiente acta; en caso de inasistencia se señalará si se presentó de manera escrita y oportuna la justificación”*, sin embargo, se evidenció que en las reuniones del Comité realizadas el 25 de enero de 2017, el 21 de marzo de 2017, el 9 de mayo de 2017 y el 09 de septiembre de 2017, hubo inasistencias por parte algunos de los miembros del Comité y en las actas de dichas reuniones, la Secretaría Técnica del Comité no señaló si se presentó de manera escrita y oportuna las justificaciones sobre dichas inasistencias, así como tampoco se suministraron los respectivos soportes.
7. De igual forma se identificó que en el Artículo 7° de la Resolución 547 de 2015, se estable: *“La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central “ETITC” publicara en su página web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos, en observancia del mandato del decreto 1716 de 2009, en concordancia con la directiva presidencial No. 05 de 2009, Resolución No. 102 de 2011 emanada de la Procuraduría General de la Nación”*, sobre esta obligación se evidenció que durante la vigencia 2017 no se realizaron acuerdos conciliatorios, motivo por el cual no se publicaron las respectivas actas en la página web de la ETITC.

¹⁶ *Ibidem*.



CONCLUSIONES

1. Se evidenció que durante la vigencia 2017, el Comité de Conciliación cumplió el 100% de las obligaciones que le fueron asignadas mediante la Resolución 476 de 2012.
2. Se evidenció que durante la vigencia 2017, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación cumplió el 71.4% de las obligaciones que le fueron asignadas mediante la Resolución 476 de 2012.

RECOMENDACIONES

1. Revisar la procedencia legal o no de la obligación No. 5 asignada a la Secretaría Técnica del Comité, ya que, según lo manifestado por la Secretaría, la ETITC es autónoma en el manejo de la información de sus procesos internos, motivo por el cual, no considera procedente informar al Ministerio Público las respectivas decisiones tomadas en el Comité.
2. Dejar por parte de la Secretaría Técnica del Comité, constancia en las respectivas actas de reunión, si los miembros que no asisten presentaron la respectiva justificación por escrito y de manera oportuna.

(Original Firmado)

ROSA MARIA BUITRAGO BARON
Jefe Área de Control Interno

Elaboro/Diana M. Córdoba Vargas
Reviso/Aprobó Rosa María Buitrago Barón