

“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”

El Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional No. 1716 de 2009 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 446 de 1998, en su artículo 75, establece que las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, departamental y municipal entre otros deberán integrar su comité de conciliación con funcionarios del nivel directivo, que se designan y cumplirá las funciones que les señalen.

Que la Ley 1285 de 2009 en su artículo 13, incluyó el artículo 42A la Ley 270 de 1996, y mediante el mismo otorgó a la conciliación extrajudicial, la calidad de requisito de procedibilidad para el ejercicio de los medios de control administrativo de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales.

Que el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009 establece las normas que aplicaran a los Comités de Conciliación de los organismos públicos del orden Nacional.

Que mediante Resolución No. 518 del 4 de octubre de 1999 la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO” integró el Comité de Conciliación, definió su estructura, funciones y se dictaron otras disposiciones.

Que mediante Resolución No. 363 del 5 de junio de 2009 se modificó la Resolución 518 del 4 de octubre de 1999 y se dictó otras disposiciones.

Que el numeral 10 del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009 en su artículo 19 establece dentro de las funciones del Comité de Conciliación, dictar su propio reglamento, en consecuencia, se hace necesario dar aplicación al contenido de la normativa citada en la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

Que en sesión ordinaria realizada el día cinco (05) de febrero de 2019, el Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”, estudio y aprobó su propio Reglamento Interno, así:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

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 Corporación Autónoma Regional de Nariño y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obraran inspirados en los principios rectores establecidos en el Artículo 29 y 209 de la Constitución Política de Colombia y tendrán como propósito fundamental proteger la utilización exitosa de los mecanismos alternativos de solución de conflictos procurando evitar la prolongación innecesaria de los procesos judiciales o extrajudiciales en los que sea vinculada la Corporación.

ARTICULO 4. Funciones del Comité. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar las deficiencias en las actuaciones administrativas que adelanta la Corporación con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la Entidad.
2. Diseñar políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la Corporación.
3. Estudiar y evaluar con la confidencialidad del caso, los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Corporación, 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 la entidad, 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 y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, 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 y Defensa Jurídica 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 de lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de las pruebas de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que 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, quien deberá ser profesional en derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

ARTICULO 5. Integrantes 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 Director General o su delegado quien lo presidirá

2. La Jefe de la Oficina Jurídica, quien además desempeñara las labores de Secretario Técnico del Comité.
3. El jefe de la oficina de Planeación
4. El Subdirector Administrativo y Financiero
5. El Jefe de Dependencia que tenga a su cargo la competencia del asunto a discutir

PARAGRAFO 1. La asistencia al Comité de conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para el Presidente y para el Jefe de la Oficina Jurídica.

PARAGRAFO 2. En el evento en que el Director General de CORPONARIÑO 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 quien el Director General designe, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta.

PARAGRAFO 3. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

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 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 Corporación Autónoma regional de Nariño "CORPONARIÑO", 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 a lo establecido en el numeral 5 del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, y en lo normado para el efecto en la 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 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 demás normas concordantes.

ARTICULO 9. Tramite de impedimentos y recusaciones. Si algún funcionario de los que hace referencia el artículo 8 de la presente Resolución 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 dejara 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 de Comité podrá designar de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO", integrantes *ad hoc* para reemplazar a quien se haya aceptado el impedimento o recusación, el designado deberá ser de los niveles directivo o asesor.

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

CAPITULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTICULO 10. Sesiones. El comité de Conciliación se reunirá ordinariamente no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan, en el lugar indicado en la citación respectiva.

Presentada la petición de conciliación ante la Corporación, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicara en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia autentica de las respectiva acta o certificación en la que conste sus fundamentos, el Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptara las decisiones por mayoría simple.

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 tres (3) días hábiles de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión.

Así mismo, se extenderá la invitación a 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 realizaran mínimo con dos (2) días de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar de la reunión y orden del día.

ARTICULO 12. Presentación y contenido de los informes jurídicos.

Presentación de los informes jurídicos: Los funcionarios y/o apoderados de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, deberán presentar ante la Secretaria técnica del comité sus informes técnicos jurídicos dentro de los cinco (5) días hábiles previos a la fecha de citación a reunión de comité y dentro de los tres (3) días previos a la fecha de fijación para la reunión extraordinaria, en ambos casos en forma impresa y/o por vía electrónica, los cuales se sustentaran en forma verbal en la reunión del Comité.

Contenido del informe jurídico:

- NOMBRE DEL CONVOCANTE
- NOMBRE DEL CONVOCADO
- NUMERO DE CEDULA O NIT DEL CONVOCANTE

- TIPO DE ACTUACION
- FECHA DE RECLAMACION ADMINISTRATIVA SI EXISTIERE.
- JUZGADO O PROCURADURIA ANTE LA CUAL SE SURTIRA LA SOLICITUD DE CONCILIACION O AUDIENCIA DE PACTO DE CUMPLIMIENTO
- RESUMEN DE LA PETICION
- FECHA FIJADA PARA LA CONCILIACION PREJUDICIAL O JUDICIAL
- RESUMEN DE LOS HECHOS
- PUEBAS QUE APORTA
- PRETENSIONES DEL CONVOCANTE
- ANÁLISIS DE LA CADUCIDAD
- RECOMENDACIONES
- NOMBRE DE QUIEN TIENE A CARGO EL ASUNTO

ARTICULO 13. Inasistencia a las sesiones, cuando alguno de los integrantes del Comité de conciliación no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaria 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 integrantes del comité y demás invitados en la respectiva acta.

En cada reunión se levantará un registro de asistencia de todos los presentes, el cual hará parte integral del acta que será levantada y diligenciada por la Secretaria Técnica, quien entregará a los integrantes del comité de conciliación copia de la misma o su respectiva certificación de la decisión.

ARTICULO 14. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité Instalara la Sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente e invitados sobre la existencia de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia de los integrantes e invitados, 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 asistentes al Comité, o la persona encargada de presentar el asunto puesto a conocimiento mediante informe jurídico; expondrá ante los asistentes el asunto de que trata la reunión con los detalles pormenorizados; tipo de Acción, hechos, pretensiones, y todo lo manifestado en el informe jurídico. Posterior a ello deliberaran sobre el asunto sometido a su consideración y adoptaran las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y/o apoderados de la Corporación.

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 de Conciliación elaborara 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 la secretaria técnica adelantara las actuaciones administrativas y técnicas que correspondan.

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

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

ARTICULO 16. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes permanentes y adoptara 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 adoptadas aprobadas por el Comité de Conciliación Constaran en Acta, las cuales serán certificadas por la Secretaria Técnica.

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

CAPITULO III

SECRETARIA TECNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTICULO 19. Secretaria Técnica. La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por el o la Jefe de la Oficina Jurídica de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada reunión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que haya 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. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del estado del Ministerio del interior y de Justicia.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Corporación.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Publico 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 asigne la Ley y el Comité.

PARAGRAFO UNICO. La decisión o el cambio del Secretario Técnico deberá ser informada inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.

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 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 la Oficina de Control Interno que haya asistido a la reunión, remitan sus observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido del proyecto.

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

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

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

ARTICULO 22. Archivo del Comité de Conciliación y de la Secretaria Técnica. El archivo de Conciliación y el de la Secretaria Técnica reposara en el archivo de la Oficina 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 Secretaria del Comité los funcionarios y/o apoderados de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "COPRONARIÑO", que hayan presentado informes jurídicos para consideración ante el Comité, recayendo sobre ellos todas las responsabilidades que se genere por no enviar la misma a la Secretaria Técnica del Comité en forma oportuna. A continuación se relacionan los documentos que deben ser entregados a la Secretaria Técnica, a más tardar al día siguiente al de la celebración de la correspondiente audiencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, ellos son:

1. Copia del acta de la audiencia 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 improbadado indicar los motivos.

Así mismo, se deberá dar información sobre las acciones de repetición incoadas y su estado.

ARTICULO 24. Asistencia de apoderados de la Corporación a la audiencia. Es obligatoria la asistencia del apoderado judicial de la Corporación a la respectiva audiencia, 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

PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO

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

Para tal propósito el Jefe de la Oficina Jurídica presentara un informe al Comité de las demandas y sentencia 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 de 2009, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignaran las responsabilidades al interior de cada entidad.

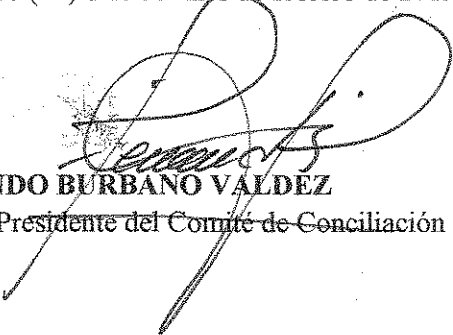
CAPITULO V


DISPOSICIONES FINALES

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

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan de Pasto (N), a los cinco (05) días del mes de febrero de 2019


FERNANDO BURBANO VALDEZ
Director General y Presidente del Comité de Conciliación

Proyecto: Yonny Fernando Delgado Montenegro
Representante Judicial 

Reviso: Tatiana Villarreal Enríquez
Jefe oficina Jurídica 