



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCIÓN 783 DE 2011

13 DIC. 2011

"Por medio de la cual se modifica y adecúa el Comité de Conciliación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas al Decreto Nacional 1716 de 2009 y se dictan otras disposiciones"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

En uso de sus atribuciones legales estatutarias y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 003 de 1997, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y de la Ley 30 de 1992, las universidades pueden darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley.

Que mediante la Resolución 075 de febrero 5 de 1999, se creó en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el Comité de Conciliación, atendiendo lo establecido en el artículo 64 de la Ley 446 de julio 7 de 1998.

Que mediante la Resolución 193 de Julio 06 de 2007, se modificó y adecuó el Comité de Conciliación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas al Decreto Nacional 1214 de 2010.

Que el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 1716 de mayo 14 de 2009, reglamentó 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, y derogó el Decreto Reglamentario 1214 de 2000.

Que en los artículos 15 y s.s., del Decreto 1716 de 2009, se establecieron disposiciones atinentes a los Comités de Conciliación de las entidades de derecho público.

Que se hace necesario ajustar las disposiciones internas sobre el Comité de Conciliación, a las normas de orden nacional.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Naturaleza jurídica del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 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 escrita a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.



Parágrafo. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

Artículo 2°. Objeto del Comité de Conciliación. Es objetivo del Comité de Conciliación adoptar las medidas tendientes a asegurar una defensa idónea de los intereses litigiosos de la entidad, a la vez que constituirá una herramienta fundamental para el desarrollo de la política de conciliación en los procesos judiciales y prejudiciales, la prevención del daño antijurídico, contribuyendo a la racionalización de los recursos públicos.

Artículo 3°. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación, tendrá 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 de la Universidad Distrital, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada así como las deficiencias en 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 Universidad 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 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 el funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

Artículo 4°. Secretaría Técnica. El Comité de Conciliación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contará con una Secretaría Técnica, a cargo de un profesional del derecho designado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, de los abogados que la conforman. Los archivos de las actas y documentos soporte para el estudio de los casos, deberán reposar en dicha Oficina Asesora Jurídica de la Universidad.

Artículo 5°. Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría del Comité de Conciliación estará a cargo de la Secretaría Técnica, quien cumplirá las siguientes funciones:

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 de la Universidad 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.
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 de la Universidad Distrital.
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 a la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Preparar las Circulares para que sean divulgadas las políticas establecidas por el Comité de Conciliación.
7. 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 de la Universidad Distrital.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación.

Parágrafo. La designación o el cambio de Secretario Técnico, deberá ser informado inmediatamente a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Artículo 6°. Integración del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación, estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Rector, o su delegado.
2. El Vicerrector Administrativo y Financiero, quien actuará como Presidente.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. El Secretario General.
5. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control.
6. El Jefe de la División de Recursos Financieros.

Parágrafo 1°. La participación de los integrantes será indelegable con excepción de la del Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Parágrafo 2°. Concurrirán sólo 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 de la Universidad en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo 3. El Comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia y del Derecho, quien podrá asistir a sus sesiones con derecho a voz.

Artículo 7°. Sesiones y Votación. El Comité de Conciliación se reunirá, de manera ordinaria, no menos de dos veces al mes, y, de manera extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan.

Presentada la petición de conciliación ante la Universidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Artículo 8°. Convocatoria. El procedimiento para convocar y citar al Comité de Conciliación será el siguiente:



- a. Sesiones Ordinarias. Las citaciones a las sesiones del Comité de Conciliación las hará la Secretaría Técnica por escrito y por medio electrónico, con una antelación no menor de ocho (8) días a la fecha señalada para la sesión ordinaria
- b. Sesiones Extraordinarias. Las citaciones a las sesiones del Comité de Conciliación las hará la Secretaría Técnica por escrito y por medio electrónico, con una antelación no menor de un (1) día.

Parágrafo Primero. En las citaciones se indicará la agenda, el día, la hora y el lugar de reunión.

Parágrafo Segundo. Cualquier miembro podrá solicitar la ampliación de la agenda, para lo cual deberá informar a la Secretaría Técnica en el plazo de dos días contados a partir de la recepción de la citación, o podrá ser ampliada por decisión mayoritaria adoptada el mismo día de la sesión.

Parágrafo Tercero. En el caso de las sesiones no presenciales y extraordinarias, se citará de manera urgente a los miembros a través de correo electrónico, llamada telefónica o cualquier otro medio idóneo.

Parágrafo Cuarto. Cualquier integrante del Comité solicitará al Secretario Técnico que invite a los demás miembros y a los funcionarios que deban asistir para analizar los casos concretos, con cinco (5) días de anticipación a la fecha prevista para la reunión.

Artículo 9°. Sesiones no Presenciales del Comité Conciliación. A solicitud de la Secretaría Técnica, en casos de urgencia manifiesta o excepcionales y/o cuando medie orden judicial o requerimiento del Ministerio Público y haciendo uso de nuevas tecnologías, sin que esto afecte la legalidad, el Comité, sin necesidad que sus miembros se encuentren presentes físicamente, hará reuniones virtuales siempre que ello se pueda probar, si todos los miembros puedan intervenir, deliberar y, los que tienen capacidad decisoria, decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En todo caso la presencia virtual debe seguir el siguiente protocolo:

- a. Que todos los miembros del Comité puedan intervenir, deliberar y todos los miembros con derecho a voto puedan decidir.
- b. Que la comunicación que se establezca sea simultánea o sucesiva.
- c. Que el medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación a distancia permita probar las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos o videoconferencia, chat, fax, etc.
- d. Si alguno de los miembros con derecho a voto no participa en la comunicación simultánea o sucesiva las decisiones que se adopten serán ineficaces.
- e. No opera la ineficacia de las decisiones tomadas si con los miembros presentes físicamente o a través de medios tecnológicos (teleconferencia, chat, fax, etc.), se cuenta con quórum y con la mayoría decisoria exigida por esta Resolución.

Parágrafo. En todos los casos de reuniones no presenciales, el Comité podrá realizar control sobre los medios para verificar la realidad e idoneidad del medio que se empleó para surtir la comunicación entre los miembros del Comité en el cual se utilizó dicho mecanismo.

Artículo 10°. Actas de reuniones no presenciales. Para probar la eficacia de las reuniones no presenciales, deben existir mecanismos tales como grabaciones, filmaciones o correos electrónicos, y tal situación no exonera a la Secretaría Técnica del Comité de elaborar, aprobar y hacer firmar las actas correspondientes, así como de efectuar la transcripción, o inclusión de las mismas en el archivo respectivo.

Artículo 11°. Decisiones. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los miembros titulares asistentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tiene voto dirimente.



Los miembros del Comité que expresen una decisión distinta a la mayoría deberán hacer constar en el acta su posición y los motivos que la justifiquen.

Artículo 12°. De las Actas. De cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta que contiene la verificación del quorum, la indicación de los asistentes, así como el lugar y fecha en que ha sido efectuada, el objetivo de la sesión, la lectura del orden del día, los aspectos centrales tratados y discutidos, así como la decisión adoptada por la mayoría, y en caso de que exista una decisión que se aparte de la mayoritaria, se dejará la respectiva constancia.

El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del Comité, al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. No obstante, el Secretario Técnico puede certificar las decisiones específicas ya aprobadas, así como autorizar la ejecución inmediata de lo decidido.

Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Presidente y el Secretario Técnico. Asimismo, éste último debe remitir una copia magnética de la misma a todos los miembros, presentes y ausentes.

Artículo 13°. Metodología de las Reuniones. La siguiente es la metodología que se llevará a cabo en las reuniones del Comité de Conciliación:

- a. Verificación del quórum
- b. Aprobación del acta de la reunión anterior, en caso de que no haya sido aprobada en la misma.
- c. Lectura y aprobación del orden del día
- d. Presentación del tema de discusión
- e. Discusión del tema, dentro de la cual se podrá escuchar el concepto de personas invitadas para ilustrar la materia
- f. Conclusiones de la discusión
- g. Propositiones y varios

Artículo 14°. De la acción de repetición. El Comité de Conciliación realizará los estudios pertinentes para determinar la procedencia de las acciones 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 Universidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) 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 (3) meses siguientes a la decisión.

Parágrafo. La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

Artículo 15°. Del llamamiento en Garantía. Los apoderados de la Universidad deberán presentar informe al Comité de Conciliación, para que éste pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

Artículo 16°. Informes sobre Repetición y Llamamiento en Garantía. En los meses de junio y diciembre, se remitirá a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia y del Derecho un reporte que deberá contener como mínimo la siguiente información:



- de los casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso.
- b. Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la Universidad.
 - c. Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso.
 - d. Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.
 - e. Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la Universidad Distrital y su correspondiente valor.
 - f. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

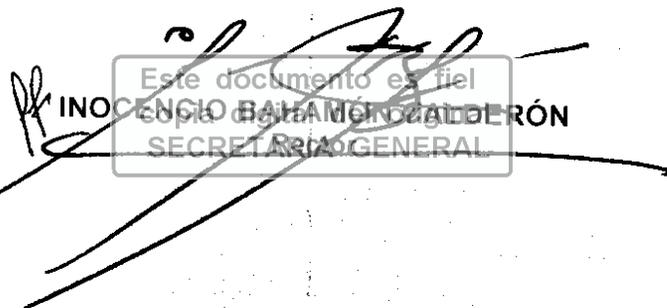
Artículo 17°. Obligación especial de los servidores públicos de la Universidad respecto de las conciliaciones propuestas. Todo servidor público de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que en razón de sus funciones, tenga conocimiento de la existencia de una conciliación propuesta a la Entidad, u otro cualquiera de los mecanismos de arreglo directo, informará en el menor término posible y por escrito a su jefe inmediato, quien dará aviso al Presidente del Comité de Conciliación para su convocatoria.

Artículo 18°. Publicación. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Comité de Conciliación, publicará en su página web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los 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.

Artículo 19°. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Rectoral No. 193 de julio 6 de 2007 y las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 13 DIC. 2011


Este documento es fiel
INOCENCIO BAHAMÓN ZALDERÓN
SECRETARÍA GENERAL

Elaboraron: Alberto Fernández, Omar Barón, Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Dra. Betsy Mabel Pinzón Hernández, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Dr. Alvaro León Rojas – Vicerrector Administrativo y Financiero