

**PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
PROGRAMA DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO
INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA
JUDICIAL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA**

DIRIGIDO A:
EDGARDO DE JESUS PEREZ DIAZ
Alcalde

RESPONSABLE: YURIS PAULINA FERNANDEZ CANTILLO
A.D. con Funciones de Control Interno

Periodo evaluado: **Julio a Diciembre de 2019**

FECHA DE ELABORACIÓN: 16 de enero de 2020

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las obligaciones y funciones establecidas para el Comité de Conciliación de la Alcaldía de Ciénaga Magdalena, así como, las gestiones para elaborar y adoptar la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, durante la vigencia 2018, dentro del proceso de evaluación independiente del programa de Asesoría y Acompañamiento y los seguimientos a los reportes de Ley de la entidad incluidos en el Plan de Auditorías 2018.

MARCO LEGAL: De conformidad con las facultades legales otorgadas por:

- Ley 87 de 1993 modificado por la Ley 1474 de 2011. Artículo 9.
- Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones
- Decreto 1537 de 2001, 019 de 2012.
- Decreto 943 de 2014.
- Constitución Política de Colombia, artículo 90, numeral 2.
- Decreto 1716 de 2009
- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.5.3
- Decreto 1069 de 2015
- Decreto 1167 de 2016
- Manual de Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación de 2017.
- Guía de Auditoría para Entidades Públicas octubre 2015, tiene como una de sus funciones realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno y para ello se hace seguimiento a los procesos, procedimientos,

Handwritten signature

actividades y actuaciones de la administración, en busca de una mejora continua; así como, el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación.

RESPONSABLES / PARTICIPANTES:

Alvaro Avendaño Medina	Jefe Oficina Asesora de Jurídicas
Fátima Lugo Serna	Asesora de Despacho
Marlon Altamar Codina	Secretario Técnico

PERIODICIDAD DE PRESENTACION: Cada vez que el municipio haya sido condenado a pagos.

ANTECEDENTES:

El Comité de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, fue creado por medio del Decreto No. 004 de julio de 2004, modificado por el Decreto 481 de julio 16 de 2012 de conformidad con lo preceptuado en el Decreto Nacional 1716 de 2009.

A través del Decreto 114 de febrero 24 de 2016, por medio del cual se reglamenta el Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga Magdalena, y se establecen las funciones el cual está integrado por:

- El señor Alcalde del municipio de Ciénaga o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Ciénaga
- El Secretario de Hacienda Municipal
- Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según sea el caso concreto.
- El abogado que represente los intereses del municipio en el proceso que se trate.
- El secretario Técnico del Comité.

Conformación del comité: está conformado por los siguientes funcionarios:

Edgardo de Jesús Pérez Díaz	Alcalde
Alvaro Avendaño Medina	Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica
Yoicy Ramírez Ortega	Secretario de Hacienda
Fátima Lugo Serna	Asesora de Despacho

Que mediante Resolución 113 de 24 de febrero de 2016 se delegó en la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídicas la representación del alcalde municipal ante el comité de defensa jurídica y conciliación del municipio de Ciénaga.

CONTENIDO DEL INFORME:

Durante el proceso de revisión de los soportes al presente informe correspondientes a los meses de enero a mayo de la presente anualidad, se observa 11 actas de las cuales (5) no se encuentran físicas en el archivo de registro, se anexa cuadro resumen:

Pendientes por anexar (41, 42, 47, 48 y 49)	5
No conciliadas	6
Anulados	0
Total Actas	11

TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA:

- ✓ Para la realización del informe de Ley sobre el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio de Ciénaga, se requirió inicialmente, en forma verbal, información a cada uno de los integrantes del comité.
- ✓ Seguidamente se procedió a revisar cada una de las actas y anexos aportados por la secretaría técnica del comité, posterior se realizó trabajo de campo, en donde se acudió al método de entrevista y verificación de evidencias.

Por último, se unificó información recolectada, se realizó evaluación del Comité de Conciliación de Defensa Judicial del Municipio de Ciénaga y se elabora el informe final de seguimiento.

DESARROLLO:

- El comité conoce el manual de Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación, utiliza este manual para manejar las solicitudes de conciliación de la Procuraduría, a través de este se busca mejorar las acciones y estrategias de defensa jurídica de los intereses de la entidad pública del municipio, del Estado y el patrimonio de los ciudadanos, así como también la conformación y funcionamiento, funciones en materia de gestión del conocimiento, prevención del daño antijurídico, conciliación y mecanismos alternativos de solución de conflictos, defensa judicial cumplimiento y pago

Página 3 de 6

Handwritten signature

de sentencias y conciliaciones, así como también acciones de repetición y recuperación de recursos públicos.

- Hasta la fecha de la elaboración del informe no se han presentado acciones de repetición y daño antijurídico, las cuales deben ser iniciadas por los líderes de procesos, entre los meses de junio a diciembre de 2020.
- El C.D.J. ha cumplido de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 1716 de 2009.

Se adjunta certificaciones adjuntas a este informe.

La oficina asesora de jurídicas informa periódicamente a la secretaria de Hacienda del monto de la cuantía de los procesos en contra del municipio a fin de que se asigne la partida presupuestal para garantizar el pago de estas demandas, seguido a esto también se hace la publicación de todos los procesos en la página web del municipio, tal y como se observa en el siguiente link:

<http://www.cienaga-magdalena.gov.co/Transparencia/Paginas/Defensa.aspx>

Durante el periodo evaluado se presentaron los siguientes cambios:

FUNCION	VERIFICACION	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.4. Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación, se evidenció que el Comité se reunió dos veces por mes donde se presentaron y evaluaron aquellos casos en los que la entidad debía analizar una postura conciliatoria de iniciar acción de repetición. Se evidencia en actas desarrollo de 11 reuniones de comité.	cumple
Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. numeral 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.	Revisadas las actas del Comité de Conciliación del 1er. semestre de 2019. (enero a junio). Se evidencia que en su totalidad se encuentra suscritas por el presidente (D) y la Secretaria Técnica.	cumple
Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. Numeral 2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	Se evidencia el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el CDJ.	Cumple

<p>Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. Numeral 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.</p>	<p>Se observa elaboración del informe a la gestión del comité correspondiente al 2do. Semestre 2019.</p>	<p>Cumple</p>
<p>Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. Numeral 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.</p>	<p>Se evidencia la elaboración de la política de daño antijurídico según Resolución 2324 de 24 de octubre de 2016.</p>	<p>Cumple</p>
<p>Decreto 1069 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. Numeral 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.</p>	<p>Se evidencia según informe de 15 enero de 2020 La secretaria técnica del Comité de Conciliación, remitió a los miembros del CDJ segundo semestre de 2019.</p>	<p>Cumple</p>

CONCLUSIONES:

- ✓ Las actas están firmadas por los asistentes.
- ✓ Acatando la sugerencia realizada por el A.D. con funciones de Control Interno el secretario del comité lleva organizadamente la secuencia de los consecutivos de las actas y su orden cronológico, la cual esta anotada en el informe seguimiento del primer semestre del año 2018.
- ✓ Verificada la gestión del Comité, se reunió por lo menos dos veces por mes de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 1716 de 2009, y se presentaron y evaluaron todos aquellos casos en los que la entidad debe tener una postura conciliatoria.
- ✓ Se observa en las actas del comité de defensa del municipio la voluntad de no conciliar.
- ✓ Que la oficina pública la relación de los procesos judiciales en la página web de la institución dándole cumplimiento a la Ley de Transparencia y el Plan Anticorrupción 2019.
- ✓ Que existen políticas de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico en el municipio de Ciénaga magdalena.
- ✓ Se observa que no se han iniciado acciones de repetición y de daño antijurídico, las cuales deben se reportadas por los líderes de procesos de las dependencias de la entidad, para que estas puedan ser orientadas por la defensa judicial de la entidad.
- ✓ No se observa las fichas técnicas adjuntas a las actas de presentación de casos para la defensa del municipio, en el cual se encuentra registrado la información resumida del proceso a estudiar.

[Handwritten signature]

- ✓ En algunas actas del comité no está registrado el valor de la pretensión, el número de radicado del proceso, y el número del radicado en Procuraduría General de la Nación según el tipo de asunto que se pretenda conciliar.

RECOMENDACIONES:

Teniendo en cuenta las evidencias levantadas durante el seguimiento y en desarrollo de los roles establecidos en la Ley 87 de 1993, la Asesora de Despacho con Funciones Control Interno recomienda:

- Incluir dentro de las capacitaciones al personal un rubro presupuestal para los abogados y los miembros del comité en temas de Defensa Judicial, así como también estar pendientes cuando la A.N.D.J. programe y publique sesiones de actualización en estos temas.
- Que los líderes de procesos de la entidad comuniquen o reporten a la oficina asesora de jurídicas para que se proceda a iniciar las acciones de repetición.
- Anexar las fichas técnicas para estudio de caso a las actas de conciliación. Cumplir con el deber de convocar en todos los casos, con derecho a voz, al jefe de la Oficina de Control Interno.

En atención al presente informe, la oficina deberá atender la recomendación e informar al despacho de Control Interno, las acciones necesarias a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos; además, deberán diseñar controles para los riesgos o asumir los riesgos.

Nota: este informe no debe tomarse como queja o llamado de atención, es solo para adoptarse como compromiso del cumplimiento de los diferentes procesos a futuro de la institución, en concordancia a los lineamientos establecidos por los órganos de control.

Lo anterior es para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


YURIS PAULINA FERNÁNDEZ CANTILLO
A.D. con Funciones de Control Interno

C.Co.: alcalde
Secretario de Hacienda
Jefe Oficina Asesora de Jurídicas
Asesor(a) de Despacho