



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Universidad del Tolima."

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
En uso de sus facultades legales y estatutarias

CONSIDERANDO

Que mediante Resoluciones N° 00582 del 24 de agosto de 1998 y 00649 del 18 de septiembre del año 2000, se creó, reglamentó y modificó el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Universidad del Tolima.

Que la Ley 1285 de 2009, amplió las materias conciliables relacionadas con la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Que 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 Universidad del Tolima.

Que el Comité de Conciliación, como instancia administrativa, le corresponde coordinar estrategias encaminadas a orientar las políticas de defensa de los intereses de la Universidad del Tolima, así como la forma de prevenir responsabilidades por daños imputables a actuaciones de la administración.

Que el 14 de mayo de 2009, se expidió el Decreto 1716 de 2009, que reglamenta la conciliación en materia de lo contencioso administrativo, la cual en especial señala los términos dentro de los cuales debe adelantarse el análisis y decisión de los casos de conciliación y repetición por parte de los Comités de Conciliación.

Que el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, establece las funciones de los comités de conciliación de que trata el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, y dentro de estas se encuentra la de dictar su propio reglamento.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Universidad del Tolima contenido en los siguientes artículos.



RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

ARTÍCULO SEGUNDO. Principios Rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la Universidad del Tolima y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, actuarán conforme a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental, proteger los intereses de la Universidad del Tolima y el patrimonio público.

ARTÍCULO TERCERO. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Universidad del Tolima, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar las deficiencias en las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la Universidad del Tolima.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los intereses de la Universidad del Tolima.
3. Estudiar y evaluar con la confidencialidad del caso, los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Universidad del Tolima, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer acciones preventivas.
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 por solución de conflictos incluidos el pacto, así como de los procesos sometidos a arbitramento.
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 actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento, previo análisis de 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 terminados con fallo condenatorio a efecto de determinar la procedencia de la acción de repetición.
7. Informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las decisiones adoptadas sobre la procedencia de la acción de repetición anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de las mismas en los casos en que se decida no instaurarlas de conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. 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.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá ser profesional del derecho.



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

11. Aprobar el informe presentado por el Secretario Técnico sobre acciones de repetición y llamamiento en garantía, en los meses de junio y diciembre en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 del Decreto 1716 de 2009.
12. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Integrantes e invitados permanentes u 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 Rector quien preside o su delegado.
2. El Secretario General.
3. Los ordenadores del gasto: Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Vicerrector de Desarrollo Humano, el Director del Instituto de Educación a Distancia y Decanos, según el tema a conciliar.
4. El jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
5. El Jefe de la División Contable y Financiera.
6. El Jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

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

1. El Apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso.
2. El Jefe de la Oficina de control de gestión o quien haga sus veces.
3. Un Secretario Técnico del Comité de Conciliación quien será el Profesional Universitario Abogado, adscrito a la Oficina Jurídica.

PARÁGRAFO 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para el Rector de la Universidad quien la puede delegar, en el evento en que el Rector 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 Secretario General dejándose para ello la constancia en la respectiva acta.

PARÁGRAFO 2. Igualmente el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o 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 Universidad del Tolima serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO. Participación de la Oficina de Control de Gestión. El Jefe de la Oficina de Control de Gestión, 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.



RESOLUCION No. 1444 DE 2013
 (29 OCT 2013)

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.

ARTÍCULO SEXTO. 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.

ARTÍCULO SEPTIMO. 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, a los integrantes del Comité 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.

ARTÍCULO OCTAVO. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a 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.

De igual manera, los integrantes del Comité 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 Universidad del Tolima, miembros ad hoc para reemplazar a quien se le haya aceptado el impedimento o recusación, el designado deberá ser de los niveles directivo o asesor. Cuando esté actuando el delegado del señor Rector, queda comprendida en dicha delegación la facultad de designar a los integrantes ad -hoc.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO NOVENO. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá una vez al mes, en la sala de juntas de Rectoría o en el lugar indicado en la citación respectiva. El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando el señor Rector lo considere necesario.



RESOLUCION No. 1444 DE 2013

(29 OCT 2013)

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

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.

ARTÍCULO DECIMO. Convocatoria. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos de cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas 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.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, la solicitud de conciliación o documento equivalente, ayudas de memoria o conceptos que efectúe el funcionario y/o el apoderado a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el orden del día del Comité.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias se realizarán mínimo con 48 horas de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Formalidad de la convocatoria. Los integrantes del Comité de Conciliación podrán abstenerse de recibir la citación cuando no esté acompañada del respectivo orden del día y las fichas técnicas, los soportes, ayudas de memoria y/o conceptos.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá 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.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Rector en calidad de Presidente del Comité instalará la sesión.

16

1



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

RESOLUCION No. - 1 4 4 4 DE 2013

(29 OCT 2013)

A continuación, Secretario Técnico del Comité, informará al Rector sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Rector

El funcionario y/o Apoderado hará la presentación verbal de la ficha técnica con un resumen del caso, su concepto y la recomendación al Comité; absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez se haya surtido la presentación, los miembros y 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 su voto.

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

PARÁGRAFO ÚNICO. Las sesiones del Comité deberán ser grabadas por el Secretario Técnico del Comité, y con base en las mismas, el citado funcionario elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante; una vez elaborada y aprobada el acta no se deberán conservar las grabaciones.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. Trámite de Proposiciones. Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por funcionarios y/o apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus integrantes permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría calificada de los asistentes a la sesión.

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



RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. Las disposiciones aprobadas por el Comité de Conciliación constarán en Acta, serán certificadas por la Secretaría Técnica y de ser necesario se promulgarán a través de actos administrativos.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. Se faculta al jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad del Tolima, para dar aplicación a las políticas de defensa judicial aprobadas por el Comité de Conciliación, en casos concretos y análogos donde se den los presupuestos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. Salvamento y aclaración de voto. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejará constancia en el acta o en documento separado a solicitud del disidente.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS E INFORMES

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. Fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el funcionario y/o abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial, prejudicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos deberá agotar el trámite previo a su presentación, consistente en revisar todos los antecedentes, las pruebas y demás elementos que permitan conocer y valorar el caso.

El Jefe de la Oficina Jurídica propondrá al Comité de Conciliación para su aprobación el modelo de ficha técnica y un instructivo con los requisitos de forma y de contenido.

El funcionario y/o apoderado de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberá tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 794 de 2003, sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del funcionario y/o abogado que elabore la correspondiente ficha y de la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO VIGESIMO. Fichas técnicas en materia de repetición. El Rector previo al pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por responsabilidad patrimonial de la entidad deberá allegar todos los soportes a la Oficina Jurídica para la elaboración de la ficha técnica.

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



RESOLUCION No. 1444 DE 2013
 (29 OCT 2013)

responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo, sus antecedentes y la ficha técnica 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.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha y de la oficina jurídica.

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía de funcionarios públicos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en armonía con el artículo 27 del Decreto 1716 del 2009, los funcionarios y/o apoderados de la Universidad del Tolima, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentarán un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la demanda.

Los apoderados y/o funcionarios mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe mensual con las novedades del caso.

Para los efectos antes indicados, los informes deberán satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo que se desarrollen a través del instructivo que imparta la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. Informes de gestión del Comité de Conciliación. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, el Secretario Técnico deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al señor Rector y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad a los formatos implementados para ese fin por dicha entidad pública.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO. Informes sobre repetición y llamamiento en garantía. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 del Decreto 1716 de 2009, se remitirá a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia o quien haga sus veces un reporte que deberá contener como mínimo la siguiente información:



RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

- a. Número de 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 entidad.
- 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 entidad y su correspondiente valor.
- f. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO. El Secretario Técnico presentará el informe del artículo antes indicado, en sesión ordinaria de los meses de julio y enero de cada año, a efectos de enviarlo a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, previa aprobación del Comité.

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Profesional Universitario Abogado adscrito a la Oficina Jurídica, designado por el Comité de Conciliación, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
2. Suscribir junto con el Presidente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes el acta correspondiente a cada sesión.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Preparar y presentar los informes de que tratan los artículos 22 y 23 de este reglamento.
5. 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.
6. Informar a la Coordinación de los Agentes del Ministerio Público y/o Procuraduría General de la Nación que actúe ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
7. Verificar previamente si las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cumplen con los lineamientos y directrices señaladas.
8. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité así como la inclusión de la información respectiva en los Sistemas de Información respectivos.
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

A.A. 546 PBX 2644219 - FAX(982)644869 9800665348

INTERNET: <http://www.ut.edu.co> E-mail: ut@ut.edu.co

Barrio Santa Elena
Ibagué - Tolima - Colombia.

l



RESOLUCION No. 1444 DE 2013
29 OCT 2013

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

Las fichas técnicas y los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, hacen parte integral de la respectiva acta.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO. Trámite de aprobación de Actas. El Secretario Técnico deberá remitir el proyecto de acta, a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, impresa o por correo electrónico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los tres (3) 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 miembros del Comité, impresa o por correo electrónico, dentro del día hábil siguiente.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO VIGESIMO OCTAVO. 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 Jurídica.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación solamente pueden ser consultados por quienes revisten interés particular sobre los asuntos tratados en aras de respetar el derecho a la intimidad y únicamente serán de absoluto conocimiento para los entes de control.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al Secretario Técnico.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el Secretario Técnico del Comité, autenticación que corre a cargo de la Secretaría General de la Universidad del Tolima.



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO VIGESIMO NOVENO. 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, para lo cual le presentará informes trimestrales al Comité.

Los Abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes al Jefe de la Oficina Jurídica y estos deberán remitir las respectivas actas, documentos y decisiones judiciales a la Secretaría Técnica el primer día hábil de cada mes.

Los apoderados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprueba o declara fallida la respectiva conciliación.

El Secretario Técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.

ARTÍCULO TRIGESIMO. 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

CAPÍTULO VI

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la Universidad del Tolima. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá en la última sesión ordinaria de los meses de enero y de julio de cada año, proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

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

ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO. Indicador de gestión. En concordancia con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 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.



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

RESOLUCION No. 1444 DE 2013
(29 OCT 2013)

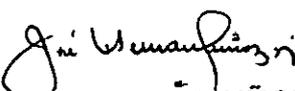
CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

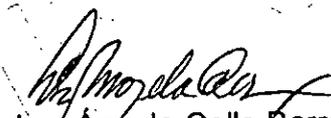
ARTÍCULO TRIGESIMO TERCERO. Vigencia y Derogatorias. La presente resolución regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente las Resoluciones No 00582 del 24 de agosto de 1998, y N° 00649 del 18 de septiembre del año 2000.

Dada en Ibagué, a los 29 días del mes de OCT de 2013.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JOSE HERMAN MUÑOZ NUNGO
Rector


Alfonso Andrés Covalada salas
Asesor jurídico


Luz Ángela Calle Barrero
Jefe de la Oficina de Control de Gestión

Elaborado por: Luis Alejandro Giraldo Montoya. (Asesor Externo)

AJ/ CPT