



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

RESOLUCIÓN NÚMERO 136 DE 2018

(Abril 20)

“por la cual se modifica el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia”

EL DIRECTOR NACIONAL DE BOMBEROS

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las que le confiere la Ley 1575 de 2012, el Decreto 350 de 2013, el Decreto 1531 de 2013 y,

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Nacional de Bomberos es una Unidad Administrativa Especial, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Interior.

Que las actuaciones del Comité de Conciliación de la Dirección Nacional de Bomberos están orientadas por los principios que rigen la función pública administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en especial los de legalidad, defensa, imparcialidad, igualdad, responsabilidad y protección del patrimonio público.

Que en desarrollo del marco Constitucional y legal, se debe asegurar la efectividad y respeto de los derechos y garantías de las persona, en especial el poder acceder a una pronta administración de justicia, empleando técnica, racional y eficientemente los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Que el legislador ha creado los mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos como una forma pacífica que pueden utilizar los ciudadanos para solucionar sus conflictos, distintas a la justicia ordinaria. Por lo tanto, los ciudadanos pueden acudir a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (M.A.S.C.) para solucionar sus conflictos sin tener que acudir a los procesos judiciales tradicionales.

Que el Decreto 1716 de 2009 en su artículo 19 prevé que es función del comité de conciliación de la Dirección nacional de Bomberos diseñar políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad, determinar la procedencia o improcedencia de la Conciliación y los demás Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Que mediante Resolución 435 de 2016 se estableció el Reglamento Interno del comité de conciliación de la Dirección Nacional De Bomberos de Colombia.

Que se hace necesario actualizar el reglamento interno del Comité de Conciliación, en concordancia con la Resolución 056 de 2016, con la finalidad de reglar todos los procedimientos internos que guíen las actuaciones de los miembros e invitados en el ejercicio que la facultad legal les otorga.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE**Capítulo. I****Disposiciones Generales**

Artículo 1º. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Dirección Nacional de Bomberos en los artículos siguientes.

Artículo 2º. Principios Rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la Dirección Nacional de Bomberos y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la DNBC y el patrimonio público.

Artículo 3º. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la DNBC, 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 que puedan afectar los intereses de la DNBC.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los intereses de la DNBC.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, con la finalidad de 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 formular acciones correctivas.
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 incluidos los pactos, 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/la apoderado/a actuará en las audiencias de conciliación y de pacto(s) 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. Informar, al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en 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.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Dejar constancia de las razones de la decisión de iniciar o no el proceso de repetición.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

RESOLUCIÓN NÚMERO 136 DE 2018

(Abril 20)

Artículo 4º. Integrantes del Comité de Conciliación. El comité de conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Director de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos, o su delegado, quien lo Presidirá.
2. El Asesor del Despacho del Director Nacional.
3. El jefe de Planeación o quien haga sus veces.
4. El Subdirector Administrativo y Financiero
5. El Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría Técnica del comité será ejercida por un profesional especializado de la Entidad, preferiblemente abogado, quien será designado por el Comité.

PARAGRAFO SEGUNDO: Concurrirán solo con derecho a voz y sin voto 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 y el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO TERCERO: A las sesiones del comité de conciliación podrá asistir la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, a través de su delegado, quien tendrá la facultad de asistir con derecho a voz.

Los conceptos técnicos emitidos por las diferentes dependencias o grupos internos de trabajo, relacionados con los asuntos puestos a consideración del comité de Conciliación, obligatoriamente deben ser sustentados por el responsable de la dependencia o grupo interno de trabajo, con el objeto que el Comité tome la mejor decisión para la Dirección Nacional de Bomberos.

Artículo 5º. Participación de la Oficina de Control Interno. El Jefe de la Oficina de Control Interno, apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno del Comité.

El citado funcionario podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

Artículo 6º. 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, entre otras, las siguientes:

1. Cuando el integrante tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus

parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público.

3. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el miembro del Comité o las partes del proceso.

4. Haber sido recomendado por el miembro del Comité o las partes del proceso para llegar al cargo que ocupa el funcionario, o haber sido designado por éste como referencia con el mismo fin.

5. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en el proceso.

6. Haber conocido del proceso en instancia anterior, el integrante o compañero, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

7. Ser el integrante del Comité, cónyuge, compañero o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

8. Haber sido el integrante del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.

9. Existir pleito pendiente entre el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, con cualquiera de las partes, su representante o apoderado.

10. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el integrante del Comité, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse el proceso, o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al proceso o a la ejecución de la sentencia, y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

11. Haber formulado el integrante del Comité, su cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquéllos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

12. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o a la ejecución de la sentencia, o amistad íntima entre el integrante del Comité y alguna de las partes, su representante o apoderado.

13. Ser el integrante del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

14. Ser el integrante del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.

15. Haber dado el integrante del Comité consejo o concepto sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

RESOLUCIÓN NÚMERO 136 DE 2018

(Abril 20)

16. Ser el integrante del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.

Artículo 7º. 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 de los asuntos sometidos a su consideración; 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 Entidad miembros ad hoc para reemplazar a quienes se han declarado impedidos o han sido recusados, los cuales deberán ser del nivel directivo, asesor o profesional.

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

Capítulo. II

Funcionamiento del Comité

Artículo 8º. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, las sesiones se llevarán a cabo en el lugar indicado en la citación respectiva.

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 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 se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su Presidente, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica.

Artículo 9º. Discusión de asuntos de impacto nacional o de interés de otro organismo o entidad. Cuando se sometan a consideración del Comité de Conciliación asuntos de impacto nacional o en los que tenga interés otra entidad u organismo, deberá convocarse al Comité de Conciliación, como invitado especial con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 10º. Convocatoria. De manera ordinaria, el Secretario técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Artículo 11º. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo a la secretaría técnica, a más tardar al momento de dar inicio a la sesión, situación que quedará referenciada en el acta.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los integrantes e invitados.

Artículo 12º. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el secretario técnico del Comité informará al Presidente 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 Presidente.

Los integrantes 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 apoderados de la Entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de 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.

Parágrafo. En la medida en que sea posible, las sesiones del Comité podrán 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.

Artículo 13º. 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 simple de ellos asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

Artículo 14º. Las disposiciones generales adoptadas por el Comité de Conciliación serán Acuerdos suscritos por todos sus miembros.

Las disposiciones de carácter particular serán Resoluciones y se suscribirán por el Presidente del Comité y el secretario técnico.

Artículo 15º. Salvamento y aclaración de votos. Los integrantes 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.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

RESOLUCIÓN NÚMERO 136 DE 2018

(Abril 20)

Capítulo. III**Elaboración y Presentación de Informes**

Artículo 16°. Informes en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o en su defecto quien determine el Presidente, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo para la debida explicación del caso sometido a decisión.

Artículo 17°. Informes en materia de repetición. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar el respectivo informe de repetición y presentarlo al Comité de Conciliación, y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo para la debida explicación del caso sometido a decisión.

Artículo 18°. Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía de funcionarios públicos. Los apoderados de la DNBC en los respectivos procesos judiciales, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

Artículo 19°. Informes de gestión del Comité de Conciliación. El secretario técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Presidente 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 Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.

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.

Capítulo. IV**Secretaría Técnica, Actas y Archivo**

Artículo 20°. Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité será ejercida por un Profesional Especializado que designe el Comité, el cual deberá ser abogado y quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente o su delegado, el secretario técnico y los miembros asistentes a la sesión, 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 Director nacional y a los miembros del Comité cada seis (6) meses

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 del ente.

5. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 21°. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Artículo 22°. 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, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los 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.

Recibidas las observaciones, con los ajustes respectivos se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el secretario técnico a los miembros del Comité, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles siguientes.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité, el secretario técnico y todos los asistentes al mismo.

Artículo 23°. Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de su secretaría técnica reposarán en el archivo que para tal efecto determine el Presidente del Comité.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados por todas las dependencias de la DNBC.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al secretario técnico, quien dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del Comité.

Capítulo. V

Seguimiento y Control a las Decisiones del Comité

Artículo 24°. 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 informe semestral 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.

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

RESOLUCIÓN NÚMERO 136 DE 2018

(Abril 20)

El secretario técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.

Artículo 25°. 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 los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

Capítulo. VI

Prevención del Daño Antijurídico

Artículo 26°. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse un día en la última sesión ordinaria de los meses de enero y de julio de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado la Entidad o en los procesos que haya decidido conciliar.

Capítulo. VII

Disposiciones Finales

Artículo 27°. Publicación. La Unidad Administrativa, Dirección Nacional de Bomberos 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 28°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la resolución 435 de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 20 días del mes de Abril de 2018

GERMAN ANDRES MIRANDA MONTENEGRO
Director Nacional de Bomberos