

VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	NÚM.
6.0	GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	058
GERENCIA			

RESOLUCIÓN No. **0057 --**
(**28 ENE. 2021**)

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E.”

La Gerente de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, en uso de las atribuciones legales y estatutarias y en especial las contenidas por el Acuerdo 06 del 04 de junio de 2020 del Concejo Municipal de Pasto y el Decreto 0224 del 30 de abril de 2020 por medio de la cual se hace un nombramiento de Gerente de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del decreto 1069 de 2015, define el comité de Conciliación como 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 pública.

Que de conformidad con lo reglado por el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del mismo estatuto, son funciones de éste órgano, entre otras, formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar los lineamientos generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

Que en el ordenamiento jurídico se establecen diferentes mecanismos de resolución de conflictos y de descongestión de los despachos judiciales, tendientes a obtener una mayor eficiencia en la administración de justicia y de los derechos de los ciudadanos.

Que mediante Resolución No. 120 del 18 de marzo de 2017 establecen los lineamientos bajo los cuales se regirá el comité de conciliación de la Empresa Salud E.S.E., definiendo su estructura, funciones y otras disposiciones.

Que atendiendo disposiciones normativas actualizadas y observaciones realizadas por la procuraduría se hace necesario efectuar una actualización y modificación del comité de conciliación de la entidad.

Por su parte, Mediante Resolución 0202 de 5 de junio de 2014, se estableció y reglamento el comité jurídico de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, acto administrativo que en sus consideraciones expresa que: “En aras de la sanidad Económica e Institucional de la Empresa, se debe asumir como objetivo primordial la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, en las actuaciones judiciales, administrativas e internas en procura de la reducción de la responsabilidad patrimonial o fiscal, disciplinaria, penal y/o la actividad litigiosa así como en la actividad administrativa de la entidad.”

La Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, tiene conformado un comité de conciliación el cual se estableció como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de las políticas sobre prevención del daño antijurídico, las situaciones que generen responsabilidad por daño imputable a la administración y la defensa de los intereses de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, se podría determinar los dos comités tienen una similitud frente al objeto que buscan. Así las cosas, el comité jurídico se vuelve inoperante e inefectivo frente a las causas que le dieron origen, puesto que su misión la cumple el comité de conciliación, instancia que por ley debe ser obligatoria para las entidades públicas.



Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, en Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de fecha 26 de enero de 2021, se puso en consideración realizar la actualización de la normatividad del Comité de Conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., lo cual fue aprobado por unanimidad; Así pues, se deroga en su totalidad la Resolución No. 0202 del 5 de junio de 2014 ya la Resolución No. 120 del 18 de marzo de 2017.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - OBJETO: El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de las políticas sobre prevención del daño antijurídico, las situaciones que generan responsabilidad por daño imputado a la administración y la defensa de los intereses de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E.

PARAGRAFO PRIMERO: El Comité de Conciliación decidirá en cada caso en particular sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos con sujeción estricta a las normas jurídicas sustanciales, procesales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

PARAGRAFO SEGUNDO: La decisión de conciliar un asunto en particular, tomada por los miembros del comité en términos del párrafo anterior, por sí sola no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición en su contra.

PARAGRAFO TERCERO.- La decisión del Comité de Conciliación sobre la viabilidad de conciliar, no constituye ordenación del gasto.

ARTICULO SEGUNDO.- INTEGRANTES: El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Gerente o su delegado (Presidente)
2. El Secretario General.
3. El Subgerente Financiero y Comercial.
4. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. EL Subgerente de Salud e Investigación.

PARAGRAFO PRIMERO: Quorum 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 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Concurrirán solo con derecho a voz y voto los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir e igualmente serán invitados permanentes: Los cuatros Directivos Operativos de la Red Pública de la E.S.E., PASTO SALUD E.S.E., el apoderado y/o asesor que represente los intereses de la empresa y el Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad.

PARAGRAFO TERCERO: La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no delegable, excepto para el Gerente de la E.S.E. PASTO SALUD E.S.E., quien la ha de delegar en el Secretario General y formalizarse por escrito. EL Comité se reunirá por citación del Secretario Técnico y cuando las circunstancias lo exijan.

RESOLUCIONES			
VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	NÚM.
6.0	GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	058
GERENCIA			

PARAGRAFO CUARTO: EN el evento en que el señor (a) Gerente de la empresa, en su condición de Presidente (a) del Comité de Conciliación 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.

PARAGRAFO QUINTO: Inasistencia a las Sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité 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.

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

ARTICULO TERCERO.- FUNCIONES DEL COMITE DE CONCILIACION:

El Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar las políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E generando un plan de acción anual.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o que hayan cursado en contra de la empresa, para determinar sus causas y el tipo de daño por el cual la empresa, para determinar sus causas y el tipo de daño por el cual la Empresa Social del Estado PASTO SALUD ESE, resulte condenada y las deficiencias tanto en las actuaciones administrativas como en las actividades procesales por quienes ejercen la defensa técnica de la entidad.
4. Recomendar y fijar directrices institucionales para la aplicación de mecanismos de arreglo directo, como transacciones y conciliaciones, previo estudio y análisis de cada caso en particular.
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 de la empresa actuara en las audiencias de conciliación.
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.
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 garantice su idoneidad para la defensa de los intereses de la empresa generando la necesidad e identificando los perfiles profesionales que se requieren y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. a través de los indicadores que formule el comité de conciliación.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaria Técnica del Comité preferentemente un profesional del derecho a través de acto administrativo.
10. Dictar su propio reglamento, el cual deberá ser evaluado mínimo cada dos años
11. Reunirse por convocatoria del Secretario Técnico. De cada sesión se levantara un acta en la cual se dejara constancia del orden del día, de las personas asistentes y de cada una de las decisiones adoptadas.



VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	NÚM.
6.0	GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	058

GERENCIA

12. A través del Comité Conciliación y con el apoyo de los abogados externos, gestionar la difusión y/o capacitación del daño antijurídico y cómo manejarlo y prevenirlo.
13. El comité de conciliación deberá dentro de los dos primeros meses de cada vigencia elaborar un plan de acción propio y de verificación del plan de acción de la política de prevención de daño antijurídico.

PARAGRAFO: Para dar cumplimiento al numeral 8 del presente artículo, el Comité de Conciliación deberá sesionar previo a la realización de la contratación de los abogados externos, en la cual se discuta y analice la idoneidad del futuro contratista y si fuere procedente recomiende su contratación.

ARTICULO CUARTO: El asesor y/o apoderado que represente los intereses de la empresa, deberá realizar la presentación y adjuntar un informe por escrito con un resumen del caso en concreto, su concepto y la recomendación al Comité e igualmente deberá absolver todas las dudas e inquietudes que se formulen, si a ello hubiere lugar y exponer los motivos y razones de hecho y derecho por los/as miembros del Comité consideren viable o no el acuerdo conciliatorio. Será obligatoria la asistencia del abogado y/o apoderado de la empresa a las respectivas audiencias.

Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el apoderado 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. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en el informe presentado al Comité son responsabilidad del apoderado y/o abogado que represente los intereses de la empresa.

PARAGRAFO: Una vez se haya surtido la presentación e informe, los miembros y asistentes al Comité 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 entidad.

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 informara al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

ARTICULO QUINTO.- SECRETARIA TECNICA: El Comité de Conciliación tendrá una Secretaría Técnica que será ejercida preferentemente por un Profesional en Derecho de acuerdo a la designación que realice el Comité en pleno. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a las sesiones del Comité.
2. Remitir previamente a los integrantes del Comité, la información proveniente de la dependencia que conoce el asunto.
3. Elaborar las actas de cada sesión.
4. Verificar junto con la Oficina de Control Interno el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Preparar un informe de la gestión del Comité de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la empresa y los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia se remitirá a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

RESOLUCIONES

VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	NÚM.
6.0	GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	058
GERENCIA			

6. Proyectar y someter a consideración del Comité de Conciliación la información que éste requiere para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la empresa.
7. Las demás funciones que le asigne el Comité.

PARAGRAFO: La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la empresa, será ejercida preferentemente por un funcionario profesional del derecho de las diferentes dependencias de la E.S.E. PASTO SALUD E.S.E., quien será designado a través de acto administrativo por un término de seis (6) meses, al cabo del cual se lo cambiara y/o remplazara.

PARAGRAFO PRIMERO: 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 dos (2) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que aquellos remitan sus observaciones, hasta el siguiente día hábil 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 y se procederá a su firma por los miembros del Comité de Conciliación y Secretaría Técnica. La expedición de certificaciones de lo dispuesto en las actas de Comité, serán suscritas por el Presidente del Comité de Conciliación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Archivo del Comité de Conciliación y de la Secretaria Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de la Secretaria Técnica reposaran en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Empresa.

ARTICULO SEXTO.- ACCIONES DE REPETICION: El Representante Legal de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., deberá proceder a instaurar la acción de repetición en contra del funcionario, ex funcionario o particular en ejercicio de función pública, previa aprobación de los miembros del Comité, so pena de incurrir en las sanciones previstas en la Ley 678 de 2001 y demás normas aplicables a la materia.

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., realizara los estudios pertinentes para determinar la procedencia, de las acciones de repetición. Para ello, el Subgerente Financiero y Comercial de la Empresa, al día siguiente del pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial, remitirá el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a tres (3) meses, adopte con decisión motivada si da inicio o no al proceso de repetición.

Los apoderados encargados de iniciar los procesos de repetición, tendrán un plazo máximo de tres (3) meses a partir de que se haya tomado la decisión para interponer la correspondiente demanda.

Una vez tomada la decisión por parte del comité de Conciliación, el Secretario Técnico del Comité, deberá remitir el acta que la contenga, en un plazo máximo de quince (15) días, al coordinador de los agentes del Ministerio Publico ante la jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, anexando copia de la providencia o conciliación y prueba del pago efectuado.

PARAGRAFO: El funcionario encargado de la Oficina de Control Interno de la empresa, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTICULO SEPTIMO.- LLAMAMIENTO EN GARANTIA: los apoderado de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía, para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial y poner a consideración del Comité la decisión final.

X



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
PASTO SALUD E.S.E
NIT. 900091143-9

RESOLUCIONES

VERSIÓN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	NÚM.
6.0	GESTIÓN DOCUMENTAL	GD	058

GERENCIA

ARTICULO OCTAVO: la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignaran las responsabilidades al interior de la entidad.

ARTICULO NOVENO.- PUBLICACION: la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., publicara en su página web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los Agentes del Ministerio Publico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismo.

ARTICULO DECIMO: La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y Deroga en su totalidad la Resolución No. 0202 del 5 de junio de 2014 ya la Resolución No. 120 del 18 de marzo de 2017.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Publíquese el presente acto administrativo en la página WEB INSTITUCIONAL www.pastosaludese.gov.co.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, el

ANA BELEN ARTEAGA TORRES
Gerente

Revisó y aprobó: comité de conciliación

Alfonso Hidalgo – Subgerente financiero y Comercial

Adriana Enríquez- Subgerente de Salud e Investigación

Edgar Insandar – Secretario General

José Luis Ocampo Guerrero, Jefe Oficina Jurídica