



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO – DICIEMBRE
VIGENCIA 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
DICIEMBRE 28 DEL 2020



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar el estudio de las actas proferidas por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Ibagué, en las cuales se registran las decisiones y actuaciones que por ley le corresponde, para determinar la conformidad de los requisitos que le asisten y el grado de cumplimiento de los mismos.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El Proceso de Evaluación Independiente hace parte fundamental de la gestión de la Oficina de Control Interno, pues evalúa la labor desarrollada dentro de cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, buscando la mejora continua en el desempeño de los mismos, de esta manera, el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 87 de 1993 mediante la cual se *“Establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado...”*, y materializado a través del Modelo Estándar de Control Interno, tiene como uno de sus elementos de control, la evaluación independiente a los procesos de la entidad, a fin de presentar información útil al representante legal sobre los resultados de dicha evaluación, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, y de esta manera, contribuir a la mejora continua de la gestión institucional (*Rol de seguimiento y Evaluación*).

DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina de Control Interno, procede a realizar el seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Ibagué de la vigencia 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998 (Artículo 75), la Ley 23 de 1991 (Artículo 65B), Decreto 1710 de 2009 (Artículo 16) Reglamento Interno del Comité de Conciliación Acta No. 17 del 6 de junio de 2012, Decreto No. 1000-0058 del 18 de enero de 2016, Decreto No. 1000-0521 del 20 de junio de 2017, Decreto No. 1000-0197 del 11 de marzo de 2019, Decreto 1000-0045 del 13 de enero de 2020, Decreto 1000-0027 del 17 de Diciembre de 2020, entre otras disposiciones normativas que regulen el comité.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



ASPECTOS VALORADOS

1. Conformación del Comité de Conciliación

Capítulo I Disposiciones Generales. Artículo 2. Integración. “El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El señor Alcalde Municipal o su delegado.
2. El Secretario de Planeación Municipal y Ordenador del Gasto.
3. La Jefa de Oficina Jurídica.
4. El Secretario de Hacienda Municipal.
5. El Secretario de Gobierno Municipal.

La participación de los integrantes es indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 de éste artículo.

PARÁGRAFO. - Concurrirán solo con derecho a voz el apoderado que representa los intereses del Municipio de Ibagué en el proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, el Secretario Técnico del Comité y demás funcionarios que por su condición jerárquica y funcional se requieran en un caso concreto, así como el delegado del Ministerio del Interior y Justicia cuando se invite a la sesión.

Dentro de la vigencia en estudio, fue expedido el Decreto No. 1000-0045 del 13 de enero de 2020, “por medio del cual se designan los nuevos miembros del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué”, los cuales quedaron así:

1. Secretario de Planeación o quien haga sus veces en representación del Alcalde Ibagué.
2. Jefe de Oficina Jurídica o quien haga sus veces.
3. Secretaría Administrativa o quien haga sus veces.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



4. *Secretaría de Hacienda Municipal o quien haga sus veces.*

Participará en el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, con voz, pero no con voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Teniendo como base la muestra de tan solo 18 sesiones (ordinarias y extraordinarias), plasmadas en las 18 actas y según la matriz que se levantó por parte de la oficina como papel de trabajo para efectuar un seguimiento claro y eficiente, de las 18 sesiones, nueve (9) de ellas tuvieron asistencia completa de los miembros que conforman el comité, en las nueve (9) restantes hubo inasistencia de uno o dos de los miembros (Actas No. 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 14 y 15), sin que esto haya afectado el quorum para deliberar en cada una de las sesiones. Con un cumplimiento del 50% en cuanto a la asistencia a las sesiones por parte de los directivos que conforman el Comité para la vigencia 2020 y solo aludiéndose a la muestra que la oficina jurídica allegó a este Despacho.

Se resalta que posterior a la sesión ordinaria No. 2 en el mes de enero, el Jefe de la Oficina Jurídica, exhortó a los miembros que conforman el Comité de Conciliación al cumplimiento en la asistencia a las sesiones, cuando estas sean convocadas por parte del secretario técnico de mismo.

Después del mes de marzo decretada por el Gobierno Nacional el estado de emergencia por el COVID 19, se adelantaron las sesiones de manera virtual, por la plataforma meet google.

Conforme a la información suministrada tanto por el secretario técnico del comité como por la jefe de oficina, las actas pendientes de entrega se encontraban en proceso de recolección de firma por parte de los demás integrantes del comité, actas que datan de los meses de septiembre, octubre, noviembre y lo que va de diciembre.

2. Periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación

Capítulo II Funcionamiento del Comité. Artículo 6. Sesiones. *“El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, se reunirá de manera ordinaria el segundo y cuarto jueves de cada mes, en el despacho de la Jefa de Oficina Jurídica, a partir de las siete y*



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

treinta (7:30) A.M; y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria de la titular de la Oficina Jurídica y el Secretario Técnico.

Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación de la efectuada dentro de la reunión; así mismo, en el evento de aplazar la sesión después de haberse efectuado la citación correspondiente, el Secretario Técnico suscribirá una constancia que así lo indique, a efectos de programar nueva fecha y citar a los integrantes del Comité de Conciliación".

La Oficina de Control Interno, dentro de sus facultades en cumplimiento de su quinto rol, solicitó mediante diferentes medios a la Oficina Jurídica del Municipio, la copia de todas las actas de los comités ordinarios y extraordinarios, celebrados por la vigencia 2020, en el período comprendido entre el mes de enero y el mes de diciembre con corte a quince (15) del mismo mes. La Información fue requerida de manera verbal a través de vía telefónica (llamada – Whatsapp) al secretario técnico del comité, a la Jefe de la Oficina Jurídica mediante memorando No. 1010-2020-048044 del 26 de noviembre de 2020 y reiterándose nuevamente el requerimiento al correo institucional de la Oficina Jurídica el miércoles 16 de diciembre del año en curso.

Por lo anterior, esta oficina dentro del periodo otorgado para recibir la información requerida, solo obtuvo copia de las actas No. 001 del mes de enero y subsiguientes, hasta el acta No. 018 del mes de septiembre de 2020.

De la muestra anterior y con base en la evaluación sobre los requisitos para este aspecto, se observa por parte de esta oficina que no se está dando cabal cumplimiento a lo estipulado en el artículo precitado, toda vez que revisadas las 18 actas que establecen la celebración de 18 reuniones ordinarias y extraordinarias, las sesiones no se están llevando a cabo el segundo y cuarto jueves de cada mes como lo establece el Reglamento Interno del Comité y a renglón seguido, para los meses de abril, agosto y septiembre de 2020, hubo tan solo una sesión ordinaria, según se registra en las actas (Abril 14, agosto 11 y septiembre 4).

De tal manera que de las veinticuatro sesiones ordinarias que deben realizarse durante una vigencia, solo se cumplió con el 75%, de las que debían realizarse, según la muestra aportada desde el mes de enero hasta el mes de septiembre de



www.ibagué.gov.co



2020. En cuanto, a las sesiones extraordinarias se adelantaron desde enero hasta septiembre, tres sesiones en los meses de febrero, marzo y julio.

No obstante, lo anterior, revisado en informe semestral (enero 1 a julio 31 de 2020), presentado por el secretario técnico del comité a todos sus miembros, como lo establece el reglamento interno del mismo y en cumplimiento del artículo 15 numeral 3, se observó que hasta el mes de septiembre se trató de dar cumplimiento taxativo a las fechas aprobadas en el cronograma por parte del comité, exaltándose, de tal manera una efectiva planeación del proceder de dicho comité.

3. Funciones del Comité de Conciliación

Capítulo I Disposiciones Generales. Artículo 3. 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 del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de 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 entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de*





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en 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 al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho”.*
10. *Dictar su propio reglamento.*

Conforme a lo analizado en el contenido de las actas y teniendo también como fuente de información la página de la Alcaldía, y todos los documentos que se encuentran allí colgados en el banner de la Oficina Jurídica – Comité de Conciliación, se realizan las siguientes consideraciones:

Se cumplió dentro de la vigencia 2020 con el numeral 1 y 2 del artículo en cita, con evidencias tales como; la Circular No. 000029 del 18 de agosto de 2020 emitida por la jefe de la oficina jurídica y dirigida a todos los asesores adscritos a la misma, en la cual se socializa la implementación de la metodología para la valoración y calificación del riesgo en los procesos judiciales, conciliaciones prejudiciales y acciones de repetición; Resolución No. 1000-0027 del 17 de diciembre de 2020 por medio del cual se actualiza la política de prevención del daño antijurídico año 2019; Informe semestral del Secretario del Técnico en cumplimiento del artículo 23 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación; La estructura misma de las fichas técnicas que deben presentar los abogados ante el comité de conciliación, que en su contenido, instan al estudio minuciosos de cada caso y a la valoración del daño antijurídico, que no obstante, concluye con formulaciones de prevención del mismo en cada caso concreto; entre otros documentos.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

En este punto, cabe mencionar que podría considerarse por parte de la oficina líder del proceso con ayuda de la oficina de comunicaciones, crear un documento bajo la modalidad de folleto, guía o como deba determinarse, según las herramientas avaladas por planeación, que de manera creativa, dinámica y didáctica contuviese las políticas generales de la defensa de los intereses de la entidad de uso permanente de los asesores y que sea de fácil acceso, toda vez que en lo revisado no se encontró un documento compilado, si no, la conjugación de diferentes decretos, resoluciones, circulares y demás.

Se dio cumplimiento de los numerales 3 y 4, mediante todos los mecanismos anteriormente mencionados, sin embargo; se sugiere la misma consideración de compilar en un documento lo indicado en estos numerales del artículo en cita.

Se cumplió dentro de la vigencia 2020 con el numeral 5, 6 y 7 del artículo en cita, según lo observado en las 18 actas que fueron revisadas en todo su contenido frente a:

- *Procedencia e improcedencia de la conciliación:* En las 18 actas aportadas se reflejó la presentación por parte de los asesores de 189 fichas técnicas de las cuales 84 fueron aprobadas por el comité y 89 fueron desaprobadas por el comité para conciliar, las 16 fichas restantes tuvieron variables como aplazamiento o aprobación parcial.
- *Señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación:* Todas las fichas técnicas lo reflejaron.
- *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:* Los asesores en la presentación de sus fichas desarrollan para fijar cada posición ante el comité de conciliación toda la normativa que incida en el caso y el desarrollo jurisprudencial de la misma. Así las cosas, el cumplimiento de este numeral se da, toda vez que cuando el comité avala una posición expuesta por el asesor, esta se encuentra sustentada en pautas jurisprudenciales y normatividad vigente.



www.ibagué.gov.co



OFICINA CONTROL INTERNO

- *Dentro de las fichas técnicas debe diligenciarse de manera clara cuando exista o sea procedente la acción de repetición, por el cumplimiento de requisitos y del llamamiento en garantía; información que pudo corroborarse por parte de esta oficina que fue diligenciada de manera pertinente. Al igual que se observó la publicación en la página web de la alcaldía banner de la oficina jurídica – comité de conciliación el correo electrónico del 22 de diciembre de 2020 al Ministerio Público con la información correspondiente establecida en el Reglamento Interno del Comité y demás normas que lo indiquen, cumpliéndose con los numerales 6 y 7 del artículo *Ibid*.*

Del numeral 8 no se encontró determinado soporte que contenga dicha función.

Del numeral 9 fue cumplido cabalmente, mediante acta No. 001 del 01 de enero de esta vigencia y ratificado mediante Decreto No. 1000-0551 del 04 de noviembre de 2020, por medio del cual se designa al secretario técnico del comité de conciliación.

Del numeral 10 este se cumplió con el Acta No. 17 del 6 de junio de 2012 y todos aquellos decretos que hayan determinado modificaciones y/o establecido disposiciones generales al respecto.

4. Designación y funciones del Secretario del Comité de Conciliación

El abogado Edwin Irley Galvez Martinez, en su calidad de profesional universitario código 219, grado 10 vinculado al Despacho del Alcalde Oficina Jurídica, fue designado para ejercer la secretaría técnica del Comité de Conciliación por el voto unánime de los miembros del comité en la primera sesión ordinaria de la vigencia 2020 mediante acta No. 001 del 01 de enero de los corrientes y ratificado mediante Decreto No. 1000-0551 del 04 de noviembre de 2020.

Capítulo IV. Secretaría Técnica, actas y archivo. Artículo 15. Secretaría Técnica.

1. *“Elaborar las actas de cada sesión del Comité.*

Se dio cumplimiento de dicha labor hasta la fecha referida según las actas allegadas a esta oficina Capítulo I Disposiciones Generales. Artículo 3. Funciones.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

Dentro de la matriz que se diligenció por parte de esta oficina, en la revisión de los cumplimientos de los requisitos formales y sustanciales del comité, se tuvo en cuenta un ítem denominado “*Redacción de Actas y Coherencia del contenido*”, el cual tenía como propósito valorar la pertinencia o impertinencia, ese fue el calificativo asignado de evaluación, del contenido de las actas desde un aspecto meramente formal, lo cual se verificó la pertinencia en la totalidad de las 18 actas de las sesiones ordinaria y extraordinarias valoradas.

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

Se observó en el desarrollo de las actas que muchas de las decisiones que se tomaban dentro de las mismas, se desarrollaban con efectividad por parte del funcionario, en atención a la emisión de circulares, memorandos y demás que le fueran establecidos.

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 (06) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a los Procuradores Judiciales Delegados en lo Administrativo.

Cumplido y verificado con Informe del primer semestre de fecha del 13 de julio de 2020.

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. Verificar que los apoderados del Municipio y las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.

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

Se observa en la documentación y en las diversas actas el cumplimiento de los numerales 4, 5 y 6, incluyendo aquéllas funciones inherentes a su designación, como convocar a los comités conforme a lo establecido en el reglamento interno, las



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

constancias de aplazamiento de las mismas, la elaboración y el seguimiento una vez aprobado del cronograma de las sesiones dentro de la vigencia, la información que debe remitirse al Ministerio público, y la proyección o elaboración de circulares, memorando u oficios respecto del funcionamiento y/o proceder del comité.

Sin embargo; debe registrarse que a la fecha no fueron aportadas la totalidad de las actas que le permitiesen a esta oficina realizar una valoración conducente, respecto del cumplimiento de los requisitos sustanciales por parte del Comité de Conciliación, con base la totalidad de las actas y no una muestra de ellas. Aspecto a mejorar en el sentido, que sí debe propenderse por que el reglamento interno se cumpla taxativamente.

5. Oportunidad de la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía
Capítulo VI Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía. Artículo 21. De la Acción de Repetición.

“El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción 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 entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (06) 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 (03) meses siguientes a la decisión.

(...)”.

Artículo 22 aporta el lineamiento a seguir para los trámites de llamamiento en garantía “Los apoderados del Municipio de Ibagué, deberán estudiar y presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

(...)”.

Se evidenció en las actas que, en la presentación de las fichas técnicas, en los formatos se debe diligenciar por los asesores si es procedente la acción de repetición, y sólo se observó que en el Acta No. 2 se solicitó por parte del comité que en una de sus procesos se verificara si debe iniciarse la acción de repetición.



www.ibagué.gov.co



No se obtuvo información suficiente por parte de la Oficina Jurídica, para poder realizar un seguimiento minucioso, frente a este aspecto, lo cual se recomienda considerar tenerse en cuenta para exhortar a la Oficina Jurídica y obtener esta información en el primer semestre del año siguiente como un deber de este Despacho, según reglamento interno del Comité de Conciliación, obtener esta información de manera fidedigna y establecer su proceder y cumplimiento.

6. Política de Prevención Daño Antijurídico”.

Capítulo VIII. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa litigiosa.
Artículo 27 y subsiguientes.

Mediante Resolución No. 1000-0027 del 17 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se actualiza la política de prevención del daño antijurídico año 2019”. Se actualiza la política de prevención del daño antijurídico consagrada en la Resolución 0201 del 2 de noviembre de 2018, aprobada por los integrantes del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué en sesión Extraordinaria del día 29 de octubre de 2020 acta No. 023 dirigidas a la actualización del daño antijurídico junto con los documentos anexos que la sustentan.

Dicho acto administrativo resuelve exhortar a las distintas dependencias de la administración central municipal para que acaten los parámetros estipulados para la prevención del daño y para lo de su competencia.

- Memorando No. 001965 del 22 de enero de 2020
 - Acta Sesión No. 010 del 09 de junio de 2020
 - Acta Sesión No. 013 del 23 de junio de 2020
- *** (Información extraída del Informe I Semestre del secretario técnico).

Conclusiones y Recomendaciones

1. Conforme a la información parcial entregada por parte del Secretario técnico del comité, esta oficina pudo evidenciar que a los comités no asisten la totalidad de los miembros, por tanto se recomienda dar cumplimiento estricto al artículo 2 y 6 del Capítulo I y II respectivamente del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, optimizando el cumplimiento en la asistencia a los comités por parte de sus miembros en un 100%, en las fechas establecidas por el reglamento *Ibid*, con el fin de garantizar la participación en la toma de decisiones de todos sus miembros.





2. Se deja como observación que la Oficina Jurídica hizo caso omiso a los diferentes requerimientos realizados por parte de este Despacho, incumpliendo parcialmente con la información requerida y necesaria para realizar este seguimiento, según los memorandos, llamadas y correos que se enunciaron. Por tal razón se recomienda cumplir con los llamados efectuados por la Oficina de Control Interno, como la dependencia que permite evaluar los diferentes procesos de las dependencias y coadyuvar en el mejoramiento continuo y en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desatender un requerimiento de este tipo, solo ocasiona debilitar los procesos.
3. La no entrega oportuna de la información solicitada dificultó el proceso de la Oficina de Control Interno en la elaboración del presente informe, por tanto se recomienda dar cumplimiento estricto al artículo 17 del Capítulo IV del reglamento interno del Comité de Conciliación y de esta manera tener a disposición las actas debidamente firmadas por todos los integrantes del comité, así como los demás documentos que se requieran por parte de esta Oficina con el fin de contribuir a la mejora continua de la Administración municipal.
4. Se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Artículo 23 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, en relación a los informes hechos a las entidades a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, respecto a los casos adelantados de Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía.
5. Debido a la falta de entrega de la información oportuna, la Oficina de Control Interno no puede concluir que el comité de conciliación cumplió a cabalidad con lo establecido en la ley y en el reglamento interno de la entidad.
6. Del material entregado por parte de la oficina jurídica, no se logró evidenciar el cumplimiento del numeral 8 del Capítulo I Disposiciones Generales. Artículo 3. Funciones. Por tanto se recomienda dar estricto cumplimiento a lo establecido en la norma antes referida.
7. Se recomienda crear un documento bajo la modalidad de folleto, guía u otro documento de apoyo, según las herramientas avaladas por la Secretaría Planeación, que de manera creativa, dinámica y didáctica contuviese las





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

políticas generales de la defensa de los intereses de la entidad de uso permanente de los asesores o de quien lo requiera y que sea de fácil acceso, toda vez que en lo revisado no se encontró un documento compilado, si no, la conjugación de diferentes decretos, resoluciones, circulares y demás.

8. No sobra recordar que el no suministro y respuesta oportuna de la información solicitada, obstaculiza el trámite del presente informe e impide el buen ejercicio auditor de la oficina de control interno.
9. Se recomienda implementar las acciones necesarias y tendientes a mantener actualizada y a disposición de cualquier interesado, la información de las actas del Comité de Conciliación de la Administración Municipal.
10. Se recomienda socializar en todas las áreas de la administración municipal la política de prevención del daño antijurídico.

Comendidamente,

ANDREA ALDANA TRUJILLO
Jefe de Control Interno

Elaboró: Carolina Moreno / Asesora Grado 15 – Código 105



www.ibagué.gov.co