

INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE 2017

De: PAOLA URUEÑA – PROFESIONAL ESPECIALIZADA
ADMINISTRADORA SISTEMA EKOGUI Y SECRETARÍA COMITÉ DE
CONCILIACIÓN

Asunto: INFORME GESTIÓN

1. Actualmente cuento con dos roles dentro de la Entidad, el primero ser secretaria jurídica del comité de conciliación y el segundo ser la administradora del sistema Ekogui.
2. Según lo anterior como secretaria del comité de conciliación, se realizaron dos comités de conciliación por mes durante el periodo comprendido entre enero de 2017 hasta junio de 2017. Las copias de las actas de reuniones, reposan en la respectiva carpeta. Elaboré y envié oportunamente las actas a los miembros del comité para que se realizara una revisión y aprobación de las mismas. Las siguientes son las fechas de los comités realizados:
 - 2.1 Enero: 13 Enero 2017, 16 Enero, 25 de Enero
 - 2.2 Febrero: 08 Febrero, 28 de Febrero
 - 2.3 Marzo: 14 de Marzo, 31 de Marzo
 - 2.4 Abril: 17 de Abril, 28 de Abril
 - 2.5 Mayo: 2 de Mayo, 12 de Mayo, 26 de Mayo
 - 2.6 Junio: 14 de Junio, 23 de Junio
3. Convoqué con antelación las reuniones del comité de conciliación de la DNBC y todos los miembros e invitados fueron notificados de las fechas de reunión vía correo electrónico.
4. Elaboré y envié a los miembros e invitados del comité, un cronograma al inicio del semestre con el fin de establecer previamente las fechas de los comités y así poder planear con anticipación las reuniones.
5. Envié a los miembros del comité, las siguientes fichas técnicas de conciliación, con el fin de exponer los argumentos a los miembros del comité de conciliación sobre la decisión que tomaría la Entidad frente a audiencias de conciliación:

5.1 Ficha de conciliación extrajudicial: Id de ficha: 29931. Responsable de la ficha: Carlos Armando Lopez Barrera.

5.2 Ficha de conciliación extrajudicial: ID de Ficha: 40030 Responsable de la ficha: Carlos Armando Lopez Barrera

De igual forma realicé acompañamiento al apoderado para la elaboración e inserción de las mismas al sistema Ekogui.

6. Realicé las siguientes certificaciones sobre las decisiones del comité de conciliación frente a los asuntos sometidos a estudio, durante el periodo comprendido entre Enero de 2017 hasta Junio de 2017:

6.1 Certificación que el día 25 de enero de 2017, se reunió el Comité de Conciliación de la UAE Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, para conocer entre otros asuntos, el estudio técnico de la conciliación extrajudicial presentada por el convocante GLEN PINZÓN, ficha técnica No 29931, en la cual se concluyó que los miembros del Comité de Conciliación de manera unánime ACOGEN la recomendación del apoderado de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia de NO PRESENTAR FORMULA CONCILIATORIA.

6.2 Certificación que el día 02 de mayo de 2017, se reunió el Comité de Conciliación de la UAE Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, para conocer entre otros asuntos, el estudio técnico de la conciliación extrajudicial correspondiente a la acción de reparación directa instaurada por JHON JAIRO BURBANO ROSERO Y OTROS en contra de la DNBC, MUNICIPIO DE PASTO, CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PASTO. Ficha técnica No 40030, en la cual se concluyó que los miembros del Comité de Conciliación de manera unánime ACOGEN la recomendación del apoderado de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia de NO PRESENTAR FORMULA CONCILIATORIA, y en consecuencia determinan no presentar formula de arreglo en el presente proceso.

7. Realicé seguimiento constante de las acciones, procesos judiciales y solicitudes de conciliación en los cuales ha sido citada la DNBC.

8. Realicé seguimiento al correo notificacionesjudiciales@dnbc.gov.co

9. Realicé seguimiento constante sobre las conciliaciones prejudiciales en las que la DNBC fue citada durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2017, son las siguientes:

9.1 Conciliación prejudicial, citada por la Procuraduría 80 Judicial Administrativa, en la cual el demandante es el señor Glen Pinzón, esta audiencia fue programada para enero de 2017 y su resultado fue una constancia de no acuerdo por falta de ánimo conciliatorio de las partes.

9.2 Conciliación citada por parte de la Procuraduría 36 Judicial II Administrativa de Pasto Nariño, 3 de mayo de 2017, y su resultado fue una constancia de no acuerdo por falta de ánimo conciliatorio de las partes.

10. Elabore el formato único de comités de conciliación solicitado por la ANDJE, el cual fue remitido a la agencia por medio de correo electrónico.

11. Serví de canal de comunicación entre la agencia y los usuarios del sistema único de gestión e información litigiosa del Estado - eKOGUI en la entidad. (se cuenta con correos electrónicos en donde se tuvo constante comunicación con la ANDJE y la DNBC).

12. Gestioné con la alta dirección para que los procesos judiciales o conciliaciones extrajudiciales contaran con apoderado asignado.

13. Se verificó que todos los procesos judiciales y las conciliaciones extrajudiciales tengan sus datos básicos completos en el sistema y con información consistente.

14. Se verificó que los procesos judiciales estén actualizados en sus etapas y actuaciones en el sistema.

15. Se verificó que las conciliaciones extrajudiciales tengan relacionadas y diligenciadas las fichas técnicas para estudio del comité de conciliación.

Según mis funciones con respecto al proceso de asuntos Disciplinarios realicé las siguientes actividades:

16. Se proyectaron dieciséis (16) aperturas de indagación preliminar para aprobación del responsable del proceso disciplinario, doctor Rainer Naranjo.

17. Se realizaron dos (2) transferencias a la Dirección General por impedimento del Subdirector Administrativo y Financiero.
18. Se realizaron veinte (20) diligencias de versión libre dentro de la etapa de indagación preliminar de los procesos activos.
19. Se realizaron once (11) archivos definitivos de indagación preliminar.
20. Realicé dos charlas de derecho disciplinario, enfocadas en la importancia de cumplir con los términos legales de respuesta a los PQRSD y las posibles sanciones en caso de incumplirlos, esta charla se realizó con el apoyo del proceso de Atención al Ciudadano el día 17 de abril y el día 24 de Mayo de 2017.

Con respecto a mis funciones jurídicas en el tema de trámites relacionadas con la coordinación de planeación a la que pertenezco realice las siguientes actividades:

21. Elaboré el formato de inventario de trámites de la DNBC.
22. Asistí y lideré con la coordinación de planeación reuniones con el personal de la subdirección estratégica y de coordinación Bomberil, con el fin de desarrollar la estrategia de racionalización de trámites prevista en el plan anticorrupción.
23. Revisé jurídicamente el documento de análisis de impacto y regulación del trámite del proceso de cooperación internacional, Proceso postulación a Cursos Especializados Ofrecidos por Cooperantes, enviado al DAFP.
24. Asesoré jurídicamente al área de planeación y al área de recursos humanos en la elaboración de resoluciones correspondientes a cada proceso.