# PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

## DATOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proceso | Código | Versión | Vigencia |
| Gestion Juridica | OAJ-102-GJ-PD-0019 | 0001 | 3/11/2022 |
| Confidencialidad: | Integridad: | Disponibilidad: | |
| Baja | Alta | Alta | |

## 2. OBJETIVO:

Prevenir el daño antijurídico mediente la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Politica de Prevencion del Daño Antijuridico.

## 3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de los insumos, los cuales pueden ser litigiosidad, sentencias condenatorias, asi como solicitudes de conciliación extrajudicial, reclamaciones administrativas, derechos de peticion, mapas de riesgo de la entidad, jurispudencia u otros factores relevantes para al entidad y terminar con la evaluación y mejora de la política de prevención.

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Desde la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado – ANDJE, emite lineamientos para la política de prevención del daño antijurídico, para buscar la baja de litigiodidad en las entidades Estatales.
2. Los Miemnbros del comité de conciliación estarán involucrados en el proceso y aporbacion de la Politica de Prevencion del Daño Antijuridico.

## 5. NORMATIVA

Constitucion Politica de Colombia y las demás que sirvan en el caso en concreto.

Decreto 1069 de 2015.

Ley 1437 de2011.

## 6. DEFINICIONES

**DAÑO ANTIJURÍDICO:** Es aquel perjuicio o menoscabo causado a personas o bienes de manera injustificada y que no esta obligado a soportar de lo cual surge la responsabilidad de la administración.

**LITIGIO:** Plieto o contienda sobre un tema especifico en el cual se requiere un proceso judicial e interviene un tercero.

**PLAN DE ACCIÓN:** Proyecto o modelo con la intención de planificar metodológicamente y/u organizar una actiovidad o actividades para obtener un objetivo determinado.

**RIESGO:** probabilidad que se produzca un daño, contratiempo o situación que produzca un perjuicio.

**INDICADOR:** Es un dato que sirve para conocer la variable o carcteristica de una actividad o hecho para determinar lo que puede suceder.

**SEGUIMIENTO:** Accion de verificarun porceso, para el cumplimiento de una acción.

## 7. ACTIVIDADES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Descripción De La Actividad | Responsable  (Cargo) | Dependencia o Parte Interesada | Control  (Si Aplica) | Registros |
| 1 | Hacer el análisis de litigiosidad y riesgos y analizar las causas primarias y subcausas cada 2 años | Oficina Asesora Juridica | No aplica | No aplica | Aplicativo |
| 2 | Realizar el plan de acción a través de diligenciar el aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la política de prevención del daño antijuridico cada dos años.  Si cumple con la actividad pasar a la actividad 3 y si no cumple volver a plantear el plan de acción . | Oficina Asesora Juridica | Secretario técnico del Comité de Conciliacion | Revisar el plan de acción de la política | Aplicativo |
| 3 | Formular indicadores de seguimiento y evaluación cada dos años | Ofician Asesora Juridica |  |  | Aplicativo |
| 4 | Diligenciar el aplicativo para la formulación y seguimiento del daño antijurídico emitido por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado – ANDJE cada dos años | Ofician Asesora Juridica |  |  | Aplicativo |
| 5 | Validar la metodológia de la política de prevención del daño antijurídico.  Si la metodología es avalada por la agencia se adopta la política y si no se realizan lso ajsutes de la actividad 2 o de las 3 | Oficina Asesora Juridica | Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado. |  | Correo electrónico |
| 6 | Adoptar la política de prevención | Oficina Asesora Juridica | Miembros del Comité de conciliación |  | Acta de comité de Conciliación  Resolucion |
|  | Enviar la adopción de la Politica de Prevenion del Daño Antijurídico para su divulgacion | Oficina Asesora Juridica | Planeación  Comunicaciones |  | Correo electrónico |
| 7 | Divulgar la Politica de prevenion del daño antijurídico e iniciar su implementacion | Planeación  Comunicaciones | Todas las depencias |  | Pagina web  Correo electronica |
| 8 | Hacer seguimiento a la implementación de la Politica de Prevención del Daño Antijurídico tres veces al año.  Si cumple se deja el registro del cumplimiento.    Si no se cumple con las actividades se solicita nuevamente el cumplimiento de la actividad. | Ofician Asesora Juridica | Cada área encargada de las actividades de la Politica.  Miembros del Comité de conciliación | Revision por parte del Comité de Conciliacion de la implementacion de la política. | Acta de comité de Conciliación.  Correo electronico |
| 9 | Elaborar reporte de evaluación de la Politica de Prevención de daño antijurídico cada dos años. | Oficina Asesora Jurídica | Comité de Conciliación |  | Acta de comité de Conciliación |

## 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

Ninguno

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha De Entrada En Vigencia Del Procedimiento | Relación De Las Secciones Modificadas | Naturaleza Del Cambio |
| 1 | 3/11/2022 | No aplica por ser versión inicial | Adopción del procedimeinto |

## 10. ETAPAS DEL DOCUMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL DOCUMENTO** | **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE** | **FECHA** |
| **Creo** | Mayra Alejandra Castellanos | 3/11/2022 |
| **Revisión** | Diego Mauricio Sánchez Ospina | 3/11/2022 |
| **Aprobación** | Diego Mauricio Sánchez Ospina | 3/11/2022 |