	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Diseño e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>PR-GJU-09</b>
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que permita la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad.

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de los hechos generadores de daño antijurídico y finaliza con la evaluación y mejora de las políticas de prevención.

### 3. BASE LEGAL

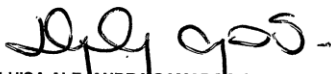
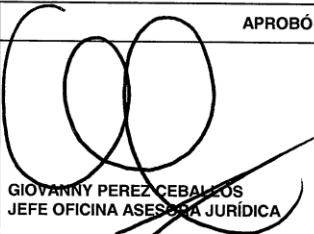
- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 1444 de 2011.
- Decreto 4085 de 2011.
- Decreto 1716 de 2009.
- Circular Externa No. 3 de 2014 “Metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención” de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”.
- Decreto 1069 de 2015 - Competencias y funciones del Comité de Conciliación.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Código Procesal del Trabajo y Seguridad Social.
- Código Civil.
- Código Procedimiento Civil.
- Código General del Proceso.
- Estatuto Tributario.
- Ley 6 de 1992.
- Ley 734 de 2002.
- Ley 1066 de 2006.
- Ley 1395 de 2010.
- Ley 1755 de 2015.


### 4. DEFINICIONES

**Daño antijurídico:** El perjuicio que es provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo. La Corte Constitucional de la República de Colombia considera que esta acepción del daño antijurídico como fundamento del deber de reparación del Estado armoniza plenamente con los principios y valores propios del Estado Social de Derecho, pues al propio Estado le corresponde la salvaguarda de los derechos y libertades de los particulares frente a la actividad de la administración.

**eKOGUI:** Es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.

**Litigioso:** Que es objeto de disputa o pleito en un juicio.

REVISÓ	APROBÓ
 LUISA ALE. ANDRA CAMARGO SALAMANCA COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN A PROCESOS JUDICIALES Y JURISDICCION COACTIVA FECHA: 25-02-2019	 GIOVANNY PEREZ CEBALLOS JEFE OFICINA ASESORIA JURIDICA FECHA: 25-02-2019

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Diseño e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>PR-GJU-09</b>
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

**Condena:** Parte de la sentencia que dicta un juez o tribunal, en la cual se impone una pena o sanción.

**Demanda:** Es un acto procesal u acción escrita o verbal ante el órgano judicial.

**Solicitudes de Conciliación:** Es un medio alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las partes resuelven directamente un litigio con la intervención o colaboración de un tercero.

**Reclamaciones Administrativas:** Es un típico procedimiento administrativo, aunque de naturaleza especial, ordenado a obtener de la Administración Pública el reconocimiento pacífico de un derecho para eludir un proceso.

**Derecho de Petición:** Es el que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta resolución sobre lo solicitado.

**Causas:** Fundamento, motivo, origen y principio de algo.

**Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un hecho que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos.

## 5. CONDICIONES GENERALES

1. Todos los análisis y estudios para la formulación e implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico se deben presentar ante el Comité de Conciliación para aprobación y toma de decisiones.
2. La política se adoptará mediante acto administrativo.

## 6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO ASOCIADO
1	<p><b>Determinar la información de las demandas y condenas durante el último año revisando lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorizar las demandas y condenas durante el último año.</li> <li>• Identificación de las causas o hechos relevantes.</li> <li>• Determinar la frecuencia de las causas o hechos.</li> <li>• Identificar la cuantía de las causas o hechos encontrados.</li> <li>• Priorizar las causas generadoras que van a ser trabajadas.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La información se toma del reporte generado por</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica Funcionario o Contratista designado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> <li>• Matriz No1. Identificación de las actividades litigiosas.</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Diseño e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>PR-GJU-09</b>
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO ASOCIADO
	la Oficina Asesora Jurídica.		
2	<p><b>Analizar las causas y subcausas, revisando a través de la Oficina Asesora Jurídica lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extraer la subcausa de la causa ya priorizada.</li> <li>• Identificar el valor y la frecuencia de la subcausa.</li> <li>• Determinar si es generadora de daño antijurídico.</li> <li>• Determinar si la subcausa es prevenible o no.</li> <li>• Priorizar la subcausa sobre la cual se va a trabajar, la cual debe ser prevenible.</li> </ul>	Oficina Asesora Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz No. 2 Análisis de las causas primarias o subcausas.</li> </ul>
3	<p><b>Definir las medidas concretas que busquen corregir o mitigar las causas detectadas o establecidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el cronograma de actividades, determinando el responsable de la implementación de la medida.</li> <li>• Los recursos necesarios.</li> <li>• La estrategia de divulgación.</li> </ul>	Comité de Conciliación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta</li> <li>• Cronograma de actividades para el diseño e implementación de medidas del daño antijurídico.</li> <li>• Matriz No. 3 Plan de Acción.</li> </ul>
4	<p><b>Implementar lo definido en el cronograma, efectuando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a las actividades establecidas en el cronograma y,</li> <li>• Generación de los indicadores de gestión, resultado e impacto.</li> </ul>	Funcionario y/o Contratista designado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda memoria.</li> <li>• Matriz No. 4 Seguimiento y evaluación.</li> </ul>
5	<p><b>Modificar y/o ajustar los documentos definidos: La política, los procedimientos establecidos y las actividades implementadas en el cronograma; cuando aplique, considerando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a los indicadores definidos.</li> </ul> <p><b>Nota: 1.</b> Adoptar el contenido de la política prevención del daño antijurídico mediante Acto Administrativo. <b>2.</b> Cuando se requiera de ajustes a los documentos definidos, estos se deben presentar ante el Comité de Conciliación.</p>	Funcionario y/o Contratista asignado.	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Diseño e Implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico</b>	<b>PR-GJU-09</b> FECHA EDICIÓN 25-02-2019

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Circular Externa No. 3 de 2014. “Metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención” de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Manual para la Elaboración de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Paso a Paso para la elaboración de una Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
11-07-2016	1	Emisión inicial - Creación del documento.
25-02-2019	2	Modificaciones en normatividad de la Base legal y ajuste en el formato por cambio de logo institucional.