

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Sistema de Gestión
Integrado
MIPG



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Sistema de Gestión
Integrado
MIPG



Procedimiento

Formulación Política de Prevención Daño Antijurídico.

Código: PC-GJU-10

Versión: 1

Vigente desde: 22/08/2024

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la adecuada formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico –PPDA- del Instituto Geográfico Agustín Codazzi- IGAC, acogiendo la metodología que para el efecto proponga la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE-, para que, mediante su implementación se pueda definir políticas y parámetros preventivos, frente a los principales hechos generadores de posibles daños antijurídicos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de los hechos generadores de daño antijurídico, entre los que se encuentran sentencias o laudos condenatorios, y solicitudes de conciliación, continua con el análisis de las causas y subcausas generales de litigiosidad y finaliza con la evaluación y seguimiento de las medidas prevención de condenas. Este procedimiento aplica a los miembros del comité de conciliación, su secretario técnico y a las áreas misionales que se vinculen en cumplimiento de su aplicación.

3. DEFINICIONES

- o **ANDJE:** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- o **Comité de conciliación:** 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.
- o **Condena:** parte de la sentencia que dicta el juez o tribunal, en la cual se impone una sanción u obligación a cumplir.
- o **Daño antijurídico:** Perjuicio que es provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo, como consecuencia de la acción u omisión del agente del Estado.
- o **Defensa jurídica del estado:** Conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado, de los principios y postulados fundamentales que los sustentan y a la protección efectiva del patrimonio público, relacionadas con: (i) la identificación y prevención de conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas; (ii) la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado; (iii) la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; (iv) la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; (v) la definición de estándares para la defensa judicial de las entidades públicas; (vi) la evaluación de los resultados de la defensa jurídica del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, y (vii) la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición.
- o **Indicador de gestión:** son la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede señalar una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.
- o **Indicador de impacto:** reflejan cambios observados en la población objetivo (salarios, empleo, protección social) así como de situaciones expresadas cualitativamente (satisfacción, salud, bienestar).
- o **Indicador de resultado:** es un instrumento que provee evidencia cuantitativa acerca de si una determinada condición existe o si ciertos resultados han sido logrados o no.
- o **Litigio:** Proviene del latín Litis que significa “Traba en un proceso judicial en la demanda y su contestación”.
- o **Medio de Control:** mecanismos judiciales diseñados para acceder a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para controlar las actividades del Estado.
- o **Política de prevención:** Tratamiento a los problemas administrativos que generan litigiosidad, que implica el uso de recursos públicos para reducir o minimizar los eventos generadores de daño antijurídico.
- o **Rol de formulador de Políticas:** El rol en el aplicativo del eKOGUI de formulador de la PPDA, lo quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación o el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

- **Sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado (eKOGUI):** Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades privadas que administran recursos públicos. Creado por la Ley 790 de 2002 y reglamentado por el capítulo 4 del Decreto 1069 de 2015, con el fin de establecer un sistema único de recaudo y administración de la información sobre la actividad litigiosa del Estado, a nivel nacional e internacional.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1. LEGALES

- Leyes.
 - Ley N° 2220 de 2022: "Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones".
- Decretos.
 - Decreto N° 4085 de 2011: "Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado": El artículo 2° señaló como objetivo de la Agencia, entre otros, la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos.
 - Decreto N° 1069 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.
 - Decreto N° 1499 de 2017: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Resoluciones.
 - Resolución IGAC N° 324 de 2023: Actualiza la conformación y reglamento del Comité de Conciliación del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi".
- Circulares.
 - Circular externa No. 05 del 27 de septiembre de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado formuló lineamientos con carácter vinculante para las entidades públicas del orden nacional.
 - Circular externa N° 09 de la ANDJE del 24 de julio de 2023, sobre lineamientos para la formulación, aprobación, implementación y seguimiento de las Políticas de prevención del Daño Antijurídico.

4.2. DEL PROCEDIMIENTO

- El artículo 2.2.4.3.1.2 del Decreto 1069 de 2015, ordenó a todas las entidades de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y los entes descentralizados de los mismos niveles, poner en funcionamiento los Comités de Conciliación y dentro de las funciones asignadas, señaló que tendrán a cargo la labor de: 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 (...)"
- El Instituto acogerá la metodología que implemente la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE para la formulación de la PPDA.
- La PPDA debe ser formulada cada 2 años para ser implementada por un término de dos años calendario.
- El Comité de Conciliación es el responsable de formular, aprobar y hacerle seguimiento a la PPDA. El seguimiento ayuda en la toma de decisiones estratégicas y para que se adopten medidas para la prevención del daño.

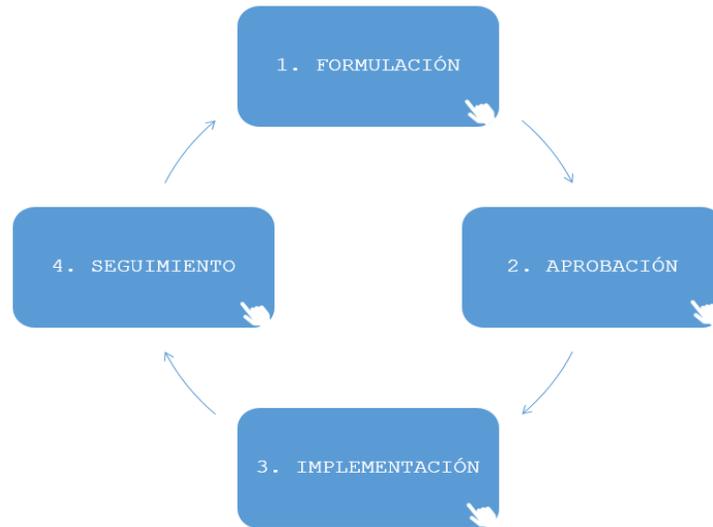


Imagen 1. Ciclo de la PPDA. Fuente: ANDJE.

4.2.1. FORMULACIÓN DE LA PPDA:

- Se debe elaborar un estudio integral que comprenda el análisis de la actividad litigiosa de la entidad de los 21 meses anteriores al mes de la formulación de la PPDA, con corte a 30 de septiembre.
- En virtud de lo anterior, se debe identificar en una matriz o ficha los casos reiterados o recurrentes, teniendo en cuenta la cantidad y valor de las últimas, con base en:
 - Sentencias condenatorias y laudos arbitrales.
 - Decisiones de conciliación extrajudicial o judicial tomadas por el Comité de Conciliación. c. Actividad pre contractual, contractual o post contractual, entre otras.
 - Valores de los pagos que realice la entidad por casos resultantes de la sumatoria de las sentencias, conciliaciones y reclamaciones realizadas en cada caso.
 - La frecuencia con que se presentan los casos, esto es, la cantidad de veces que se repite en un lapso de tiempo determinado por la entidad.
 - Reclamaciones administrativas a la fecha de corte de la formulación de la PPDA.
 - Otros factores relevantes que la entidad considere que puedan ser fuente futura de litigiosidad.
- En la etapa de formulación en el análisis de las causas primarias y subcausas el Secretario Técnico del Comité de Conciliación se encarga de identificar las mismas, de acuerdo con la parametrización del eKOGUI.
- Se debe involucrar durante el proceso de formulación de la PPDA a las áreas o dependencias que se vincularon eventual o directamente en las causas primarias o subcausas, que ocasionan el problema.
- La PPDA debe Incluir los indicadores de gestión, resultado e impacto.

4.2.2. APROBACIÓN DE LA PPDA:

- Aprobada en acta la PPDA por el Comité de Conciliación, esta formará parte integral del acta.
- El "Formulador de Políticas" será el responsable de registrar la información derivada del cumplimiento de las obligaciones de las diferentes etapas del ciclo de prevención.
- Cada dos años, entre los meses de noviembre y diciembre, se debe registrar en el software de prevención la PPDA aprobada por el Comité de Conciliación.

4.2.3. IMPLEMENTACIÓN Y IV. SEGUIMIENTO DE LA PPDA:

- o Una vez aprobada la PPDA, se deberá implementar y hacer seguimiento a la misma, durante dos (2) años calendario siguientes, con un informe anual de cumplimiento.
- o Registrar en el software de prevención del eKOGUI el informe anual de cumplimiento a más tardar el 28 de febrero de cada año.
- o Remitir a la Oficina Asesora de Planeación del IGAC, la PPDA aprobada para que las actividades fijadas sean incorporadas en los planes de acción de la entidad y para ser publicada en el listado maestro de documentos.
- o Remitir el informe anual de cumplimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en concordancia con la obligación de seguimiento de la Política de Defensa Jurídica que hace parte del modelo integrado de planeación y gestión.

5. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Efectuar estudio de las demandas y condenas de la entidad.	Efectúa estudio de las demandas y sentencias desfavorables a la entidad, mínimo de los 21 meses anteriores a la formulación de la PPDA.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica).	Reporte eKOGUI. Matriz de procesos judiciales	
2.	Clasificar los procesos objeto de análisis, y determinar las causas generales de litigiosidad.	Clasifica y determina las causas de mayor litigiosidad de la entidad.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica).	Reporte.	
3.	Presentar al Comité el análisis de los procesos, sentencias y causas.	Presenta a los miembros del Comité el análisis de los procesos, sentencias y causas.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica).	Acta Comité de Conciliación.	
4.	Seleccionar las causas de acuerdo con la parametrización del eKOGUI.	Selecciona las causas relacionadas al hecho antijurídico específico que se desea prevenir.	Comité de Conciliación.	Acta Comité de Conciliación.	
5.	Convocar a mesas de trabajo con los procesos misionales.	Realiza mesas de trabajo con la participación de los procesos misionales con el fin de identificar las posibles subcausas.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica). Comité de Conciliación. Procesos Misionales.	Listados de asistencia.	
6.	Presentar resultados de las mesas de trabajo	Presenta a los miembros del Comité de Conciliación los resultados de las mesas de trabajo realizadas con los procesos misionales.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica).	Acta Comité de Conciliación.	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
7.	Formular los indicadores.	Formula los indicadores de gestión, resultado e impacto con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.	Comité de Conciliación. Servidor Público designado. (Oficina Asesora de Planeación).	Acta Comité de Conciliación.	
8.	Aprobar la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA.	Aprueba la PPDA.	Comité de Conciliación.	Acta Comité de Conciliación.	
9.	Remitir el texto de la Política para su publicación.	Una vez aprobada la PPDA por los miembros del Comité, el Secretario Técnico remite a la Oficina Asesora de Planeación el acta con el texto de la PPDA aprobado por los miembros del Comité de Conciliación para su publicación en el listado maestro de documentos.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica). Oficina Asesora de Planeación.	Política publicada.	
11.	Hacer seguimiento a la PPDA.	Efectuar seguimiento al cumplimiento de las actividades fijadas en la PPDA.	Comité de Conciliación.	Acta Comité de Conciliación.	
12.	Remitir el informe de cumplimiento	Envía al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe anual de cumplimiento una vez esté aprobado por el Comité de Conciliación.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica).	Acta Comité de Conciliación. Informe anual de seguimiento.	
13.	Cargar el informe en el aplicativo	Carga el informe en el aplicativo eKOGUI dispuesto por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Esta actividad se realizar el día 28 de febrero de cada anualidad.	Secretario(a) técnico Comité de Conciliación. (Oficina Asesora Jurídica).	Reporte eKOGUI.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO.					

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
22/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Se adopta como versión 1 por corresponder a la creación del documento. Emisión Inicial Oficial. Hace parte del proceso de Gestión Jurídica. Se crea el procedimiento Formulación Política de Prevención Daño Antijurídico, código PC-GJU-10, versión 1. 	1

ELABORÓ Y/O ACTUALIZÓ	REVISÓ TÉCNICAMENTE	REVISÓ METODOLÓGICAMENTE	APROBÓ
Nombre: Julia Andrea Aranguren Peña. Cargo: Profesional Especializado. Oficina Asesora Jurídica. Nombre: Natalia Andrea Hincapié. Cargo: Contratista Oficina Asesora Jurídica.	Nombre: Julia Andrea Aranguren Peña. Cargo: Profesional Especializado. Oficina Asesora Jurídica.	Nombre: María Juliana Martínez. Cargo: Contratista. Oficina Asesora de Planeación.	Nombre: Camila Gutiérrez Barragán. Cargo: Jefe de Oficina. Oficina Asesora Jurídica.