

	A	B	C	D	E	F
1	 <p><b>PROCEDIMIENTO: FORMULACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE PREVENCION DE DAÑO ANTIJURIDICO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS JUDICIALES Y ACCIONES CONSTITUCIONALES</b>  <b>Versión: 2 Fecha: 29/11/2024 Código: PJC-P-06</b></p>					
2	<b>1. OBJETIVO:</b>	Prevenir el daño antijurídico mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la PPDA.				
4	<b>2. ALCANCE:</b>	El procedimiento inicia con la identificación de los insumos, los cuales pueden ser: litigiosidad, sentencias y laudos condenatorios, solicitudes de conciliación extrajudicial, reclamaciones administrativas, derechos de petición, mapas de riesgo de la entidad, solicitudes de extensión de jurisprudencia u otros factores relevantes para la entidad, culminando con la evaluación y mejora de la política de prevención.				
6	<b>3. RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios y contratistas del MVCT y FONVIVIENDA</li> <li>• Personas naturales y/o jurídicas (públicas o privadas).</li> </ul>				
8	<b>4. DEFINICIONES.</b>	<p><b>PPDA:</b> Política De Prevención de Daño Antijurídico el cual fue formulado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado, con el propósito de tener lineamientos para reducir la litigiosidad dentro de las entidades.</p> <p><b>ANDJE:</b> Agencia Nacional de Defensa Jurídica Del Estado, esta entidad de orden nacional fue creada para liderar la defensa jurídica del estado en procura de la protección efectiva de los intereses litigiosos de la nación.</p> <p><b>eKOGUI:</b> Es el sistema Único de Gestión de la Información, la cual es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional que administran recursos públicos.</p>				
9	<b>5. ABREVIATURAS.</b>	<p><b>PPDA:</b> Política de Prevención de Daño Antijurídico</p> <p><b>ANDJE:</b> Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado</p> <p><b>OAJ:</b> Oficina Asesora Jurídica</p>				
10	<b>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.</b>	No Aplica.				
11	<b>7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Lineamientos de la Política de Prevención de Daño Antijurídico que suministra la Agencia Nacional de Defensa Jurídica Del Estado.</li> <li>• El Comité de Conciliación es el responsable de formular, aprobar y hacer seguimiento a la Política de Prevención de Daño Antijurídico, de acuerdo al Decreto único Reglamentario 1069 de 2020, capítulo 3, sección 1, subsección 2.</li> <li>• Se tomará como insumo, la información consignada en el sistema eKOGUI.</li> <li>• La formulación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico se hará con el personal de apoyo que tiene la Oficina Asesora Jurídica.</li> </ul>				
12	<b>8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.</b>					
13	<b>FLUJOGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE / DEPENDENCIA</b>	<b>EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO</b>	
14		Obtener los insumos para identificar las causas de litigiosidad de la entidad, a partir de la consulta de información en eKOGUI y elaborar una base de datos / cuadro en Excel con los procesos judiciales y las solicitudes de conciliación recibidas y tramitadas.	No	Auxiliar, Técnico, Profesional Contratista encargado / OAJ	Insumos e información de la entidad. Se tomarán como insumos la siguiente información. * Sentencias y laudos condenatorios. * Solicitudes de conciliación extrajudicial. * Derechos de petición. * Factores relevantes para la entidad.	
15		Diligenciar el aplicativo o la herramienta diseñada para el efecto para la formulación, implementación y seguimiento de la política de prevención enviado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	No	Profesional Contratista asignado / OAJ	Aplicativo o la herramienta diseñada para el efecto por la ANDJE de formulación, implementación y seguimiento de la Política de Prevención de Daño Antijurídico. El diligenciamiento del aplicativo requiere: * Seleccionar el insumo, este puede ser sentencias y laudos condenatorios, solicitudes de conciliación extrajudicial, reclamaciones administrativas, derechos de petición, mapas de riesgo de la entidad u otros factores relevantes para la entidad * Priorizar la causa y la subcausa. * Elaborar el plan de acción de la PPDA, esto es, a partir de la causa general y la(s) subcausa(s) se debe definir la(s) medida(s), mecanismo(s) y periodo de implementación, el área responsable, la forma de divulgación y, en general, la información que se requiera al efecto... * Formula indicadores de seguimiento y evaluación, para tal efecto, diligenciar la información correspondiente indicando que constituye el numerador y el denominador. El indicador de impacto está pre formulado.	
16		Enviar el aplicativo de la PPDA a la ANDJE para su revisión aprobación por parte de la entidad.	No	Profesional Contratista asignado / OAJ	o Correo electrónico y/o Oficio remisorio a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	
17		Si se cuenta con la aprobación de la ANDJE, se continua con el punto 5, si por el contrario se devuelve con observaciones se regresará al Punto 2.	No	Profesional Contratista asignado / OAJ	o Oficio y/o Correo Electrónico	
18		Enviar el aplicativo de la PPDA y la aprobación por parte de la ANDJE al secretario técnico del Comité de Conciliación, para ser aprobado por el mismo.	No	Profesional Contratista asignado / OAJ	o Correo electrónico y/o Memorando remisorio al secretario técnico del Comité de Conciliación	

	A	B	C	D	E	F
19	↓ 5	Adoptar la PPDA por parte del Comité de Conciliación	No		Comité de Conciliación / OAJ	Acta, comité de conciliación y Resolución de adopción. Verificar que el proceso de formulación de la PPDA haya concluido con su aprobación y adopción formal mediante resolución, en cumplimiento de todos los lineamientos de la ANDJE
20	↓ 6	Divulgar la PPDA dentro de la Oficina Asesora Jurídica	No		Profesional Contratista asignado / OAJ	Correo Electrónico y/o Acta de reunión
21	↓ 7	Implementar la PPDA dentro de la Entidad	No		Profesional Contratista asignado / OAJ	De acuerdo al mecanismo propuesto por la entidad en el aplicativo puede ser. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación presencial o virtual.</li> <li>• Acto Administrativo.</li> <li>• Formato.</li> <li>• Herramienta de verificación.</li> <li>• Lista de Chequeo.</li> <li>• Otros. La evidencia dependerá de que actividades fueron planteadas dentro del aplicativo de la PPDA.</li> </ul>
22	↓ 8	Hacer seguimiento a la implementación de la política	No		Profesional Contratista asignado / OAJ	Aplicativo implementación de PPDA. Verificar que se hayan implementado las medidas y mecanismos propuestos en la política y en el plan de la PPDA. Se actualizará la información cada vez que se cumpla una actividad del plan de acción de la PPDA.
23	↓ 9	Elaborar el informe de evaluación de la política de prevención del daño antijurídico con destino al Comité de Conciliación y a la ANDJE	No		Profesional Contratista asignado / OAJ	Oficio y/o Correo electrónico enviado a la ANDJE. A la ANDJE este informe se debe enviar a más tardar el 28 de febrero de cada año en el formato que indique la ANDJE.
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b>						
24						
25	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE</b>	
26	1	4/12/2020	CREACIÓN DOCUMENTO		Jefe Oficina Asesora Jurídica	
27	2	29/11/2024	Ajuste de forma según lo establecido en el Manual Elaboración de Documentación del Sistema Integrado de Gestión (DET-M-05)		Jefe Oficina Asesora Jurídica	
29					Versión: 9	
30					Fecha: 24/07/2024	
31					Código: DET-PL-04	
32					Página 1 de 1	
33						