1. OBJETIVO

Prevenir el daño antijurídico mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el análisis de litigiosidad y/o riesgos y termina con la elaboración el informe anual de evaluación de la política de prevención del daño antijurídico.

3. ENTRADAS

- La litigiosidad con base en el reporte EKOGUI.
- Las sentencias o laudos condenatorios.
- Resultado de análisis del indicador del daño antijurídico.
- Las solicitudes de conciliación extrajudicial.
- Las reclamaciones administrativas.
- Los derechos de petición que puedan anticipar situaciones.
- El mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información de la entidad.
- Posibilidad de aplicación de la figura de extensión de jurisprudencia en sede administrativa.

4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- Para la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del ICANH se utiliza como referencia lineamientos metodológicos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, definidos en la Circular externa 5 del 27 de septiembre de 2019 - Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico.

5. DEFINICIONES

- **ANDJE:** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado encargada del del diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de Defensa Jurídica de la Nación y del Estado; al igual formular, evaluar y difundir las políticas de prevención de las conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren una adecuada defensa de los intereses litigiosos de la Nación.
- **Causa EKOGUI.** Es la causa del litigio, conforme al listado que tiene definido por la plataforma.
- **Comité de Conciliación:** Es el responsable de formular, aprobar y hacerle seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- **Daño Antijurídico:** Es el detrimento perjuicio menoscabo que se causan a personas sus bienes su libertad honor afectos o creencia sin que exista un título jurídico válido o que la persona no se encuentra en el deber jurídico de soportar o que exceda el conjunto de cargas públicas previstas en la ley.
- **Ejecución del mecanismo.** Debe explicarse cómo se cumplirá el mecanismo. Puede resultar útil preguntarse a quién va dirigido, qué periodicidad tiene, si es grupal o individual.
- **Ekogui:** El sistema único de gestión e información litigiosa del estado creado para el seguimiento de la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales.
- **Indicador:** Es un dato que permite valorar o medir uno o varios hechos en un periodo de tiempo determinado.
- **Justificación.** Breve descripción de los insumos y causas EKOGUI.
- **Mecanismo.** Es la forma de ejecutar la medida adoptada en la política.
- **Medida**. Consiste en determinar acciones concretas a ejecutar.
- **Seguimiento:** Consiste en la revisión de los resultados de los indicadores, interpretarlos con el fin de encontrar las explicaciones para esos resultados, el cual aporta elementos importantes para la formulación de nuevas políticas de prevención del daño antijurídico o ajustes a las existentes.
- **Subcausa:** Es el hecho que genera el daño.

COPIA NO CONTROLADA

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción	Responsable (Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia)	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
1.	Hacer el análisis de litigiosidad y/o riesgos	Para la formulación de la Política, el ICANH puede tomar en consideración cualquiera de las siguientes situaciones de conformidad con las entradas del procedimiento.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	N/A	
2.	Analizar las causas primarias o subcausas	Seleccionar las causas y subcausas definidas por la ANDJE, para lo cual se debe ingresar al aplicativo EKOGUI, modulo formulación de política ubicando la que se adecue a la entidad.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	N/A	
3.	Elaborar el Plan de acción Política de Prevención de Daño Antijuridico	Elegir en el aplicativo las medidas y mecanismos que harán parte del plan de acción. Para lo cual se debe acceder al link de continuar, el cual despliega las opciones disponibles.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	Plan de acción Política de Prevención de Daño Antijuridico	
4.	Formular indicadores de seguimiento y evaluación	Para medir la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico deben definirse indicadores. Para lo cual se debe utilizar la herramienta proporcionada por la ANDJE para tal fin seleccionando los enlaces que la plataforma establece.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	Visualización del plan de acción en EKOGUI	Verificar que la formulación de la Política es acorde con los lineamientos y la metodología de la ANDJE.
5.	Validar metodológicamente la política de prevención de daño antijuridico.	Mediante la utilización de los medios electrónicos como es el correo, se solicita a la Dirección de Políticas de la ANDJE la aprobación de la política.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	Oficio de la ANDJE solicitando la aprobando la Política.	
6.	Adoptar la Política de prevención a través del Comité de Conciliación.	En sesión del Comité de Conciliación se debe aprobar la política de prevención y debe quedar explícitamente en el acta correspondiente	Comité de Conciliación	Acta del comité de conciliación	
7.	Divulgar e iniciar su implementación	Publicar la Política de Prevención del Daño Antijurídico en la Intranet: https://sites.google.com/a/icanh.gov.co/intranet/politicas-institucionales	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	Documento publicado en la intranet.	
8.	Hacer seguimiento a la implementación e la política	Verificar el cumplimiento de los indicadores planteados mediante la utilización de la matriz respectiva.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	Oficio dirigido a la ANDJE adjuntando las evidencias de implementación periódicamente, junto con el cronograma actualizado.	Verificar que se implementen las medidas y mecanismos propuestos en la política de prevención del daño antijurídico, de conformidad con los tiempos establecidos en la política.
9.	Elaborar el informe anual de evaluación de la política de prevención del daño antijurídico.	Validar las acciones realizadas en la anualidad y describirlas en el informe anual aportando evidencias.	Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.	Informe anual de evaluación	

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No Aplica.

COPIA NO CONTROLADA

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento
1. Plan de acción Política de Prevención de Daño Antijuridico, el cual compila la metodología de implementación de la política. 2. Acta del Comité de Conciliación en donde se apruebe la política.	Unidad Compartida OAJ.

9. ANEXOS

N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción general del cambio
01	Noviembre 30 de 2022	Primera versión del documento que describe las actividades principales requeridas por la ANDJE

COPIA NO CONTROLADA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Profesional Oficina Asesora Jurídica	**Cargo:** Profesional Oficina Asesora de Planeación	**Cargo:** Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha:4/10/2022	**Fecha:30/11/2022**	**Fecha: 30/11/2022**