



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: GEJU-P-013

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 002

PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA EL INICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

Fecha: 18/07/2018

1. OBJETIVO

Iniciar la acción de repetición en contra de los servidores públicos, ex servidores y particulares en el ejercicio de funciones públicas que con su actuar gravemente culposos o dolosos han generado detrimento patrimonial al presupuesto de la Entidad Pública

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el informe de pago de la sentencia condenatoria de la entidad y termina con la asignación del abogado que representará judicialmente a la entidad.

3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

GEJU-P-012 Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones y pago de gastos judiciales

4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial

5. NORMATIVIDAD VIGENTE

Constitución Política de Colombia Art. 90 El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. 1991
Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 678 de 2001 Por medio de la cual se reglamenta la acción de repetición
Ley 270 de 1996 Art. 72: Por el cual se expide el estatuto de la administración de justicia
Decreto 1069 de 2015 Competencias y funciones del comité de conciliación.
Decreto Nacional 1167 de 2016. Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho

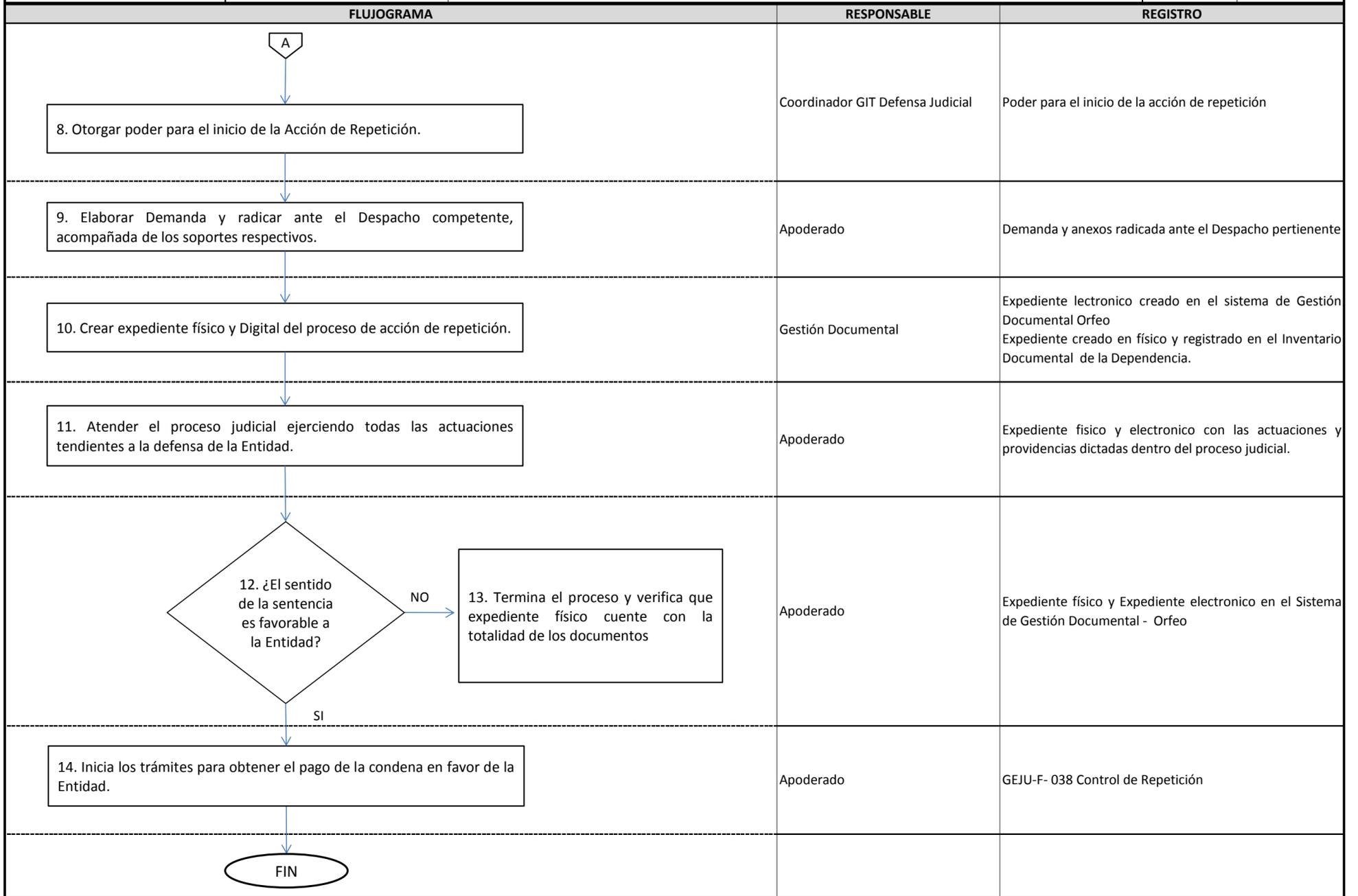
6. OBSERVACIONES

- a. Será responsable de remitir el reporte de pago total de la obligación al GIT de Defensa Judicial:
 - i) La Vicepresidencia Administrativa y Financiera cuando el pago se realiza con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones ó
 - ii) La Gerencia Financiera que haya realizado el pago vía TES.
- b. El reporte señalado en el literal anterior deberá ser remitido al día siguiente de haberse realizado el pago

7. DESCRIPCIÓN

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>1. Recibir, registrar y radicar en la unidad de correspondencia el reporte de pago total de la condena y soportes. Estos soportes se remiten a la Coordinación del GIT de Defensa Judicial con copia a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.</p>	Gestión Documental	Reporte de pago total de la obligación y soportes
<p>2. Asignar el caso para analizar los antecedentes y elaborar ficha técnica que contenga el estudio jurídico sobre la procedencia de la acción de repetición.</p>	Coordinador GIT Defensa Judicial	Registro de asignación de antecedentes en el Sistema de Información Orfeo.
<p>3. Elaborar la ficha técnica que contenga el análisis y recomendación frente a la procedencia o no de iniciar acción de repetición.</p>	Apoderado ANI	Ficha técnica de Repetición en el Sistema Ekogui y en Formato GEJU-F- 038 Control de Repetición
<p>4. Someter a consideración del Comité de Conciliación la recomendación frente a la procedencia de iniciar o no acción de repetición, y expedir certificación de la decisión.</p>	Apoderado ANI Secretaría Técnica del Comité	Certificación de la Decisión del Comité de Conciliación (Acta de comité de Conciliación GEJU- F-012)
<p>6. ¿Decide el comité que es procedente dar inicio a la Acción de Repetición?</p> <p>SI → </p> <p>NO →</p>		
<p>7. Anexar a la carpeta del proceso respectivo la ficha con la recomendación del apoderado de no iniciar demanda en ejercicio del medio de control repetición y de la certificación del comité de conciliación con la posición de no iniciar acción de repetición para proceder con el archivo definitivo del caso.</p> <p>→ </p>	Secretaría Técnica del Comité de Conciliación / apoderado	Anexar ficha con la recomendación del apoderado de iniciar o no demanda en ejercicio del medio de control repetición y la certificación del comité de conciliación con la posición adoptada en cada caso.



8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Diciembre 22 de 2017	Creación del documento
002	Julio 18 de 2018	Actualización en el contenido del procedimiento

9. APROBACIÓN

Participo en la Elaboración del Procedimiento

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Juan Carlos Peña Suárez	Abogado V/J GIT Defensa Judicial	11/07/2018	ORIGINAL FIRMADO
Revisado	Natalia Ramírez Yepes	Experto G3 05 GIT Defensa Judicial	16/07/2018	
Aprobado	Alejandro Gutierrez Ramírez	Coordinador GIT Defensa Judicial	18/07/2018	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor Calidad	18/07/2018	