
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

# POLITICAS DE "DAÑO ANTIJURIDICO" Y "DEFENSA JUDICIAL"



	ELABORÒ:		APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	CA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	EN Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01	01-09-2014




	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

### CAMBIOS EFECTUADOS

VERSIÓN	DESCRIPCION	FECHA
0	Se emite en versión 0 cuyo fin es dar cumplimiento al Decreto 1716 de 2009 Capitulo II	06-10-2011
1	Se actualizo el logo institucional	01-09-2014

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES

## TABLA DE CONTENIDO

4. POLÍTICA DEL DAÑO ANTIJURIDICO
  - 4.1 ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL
    - 4.1.1 En materia de retiro de personal por causal de abandono de cargo
    - 4.1.2 En materia a sanciones disciplinarias generadas por actuaciones Administrativas.
    - 4.1.3 Declaración de Insubsistencia
  - 4.2 EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL
    - 4.2.1 Etapas preparatoria, precontractual y contractual
  - 4.3 ATENCION A PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS
  - 4.4 CONTROL A LOS PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS EN LOS DESPACHOS
  - 4.5 IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS GENERADORAS DEL DAÑO ANTIJURIDICO EN LOS PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS
    - 4.5.1 Procedimiento para la Identificación de las causas
    - 4.5.2 Diseño de correctivos
    - 4.5.3 Informe al Comité de Conciliación
  - 4.6 INDICE DE CONDENA Y DAÑO PATRIMONIAL
5. POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL
  - 5.1 LLAMAMIENTO EN GARANTÍA
  - 5.2 ANTE LOS ESTRADOS JUDICIALES
  - 5.3 ACCIÓN DE REPETICIÓN
    - 5.3.1 Estudio sobre la oportunidad

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

5.3.2 Art 4 de la Ley 678 de 2001

5.3.3 Art 2 de la Ley 678 de 2001

5.3.4 Inciso 2 Art. 90 de la Constitución Política Colombiana y las normas que la desarrollan

5.3.5 Cumplimiento de fallo de acción de tutela

5.3.6 Cuando ITBOY es perjudicado por un delito contra la Administración Pública.

5.3.7 Cumplimiento y pago de sentencias

## 6. MARCO LEGAL

### 1. OBJETIVO:

Establecer directrices en materia de prevención del daño antijurídico y de la defensa judicial del Instituto de Tránsito de Boyacá, que puedan ser originadas por conflictos judiciales o por actuaciones administrativas.

### 2. ALCANCE


Aplica al Comité de Conciliación del Instituto de Tránsito de Boyacá, en todos los conflictos judiciales o actuaciones administrativas que puedan generar daños jurídicos.

### 3. DEFINICIONES:

**Acción de Repetición:** *"Es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa la reparación patrimonial"*

**Daño Antijurídico:** Se rige como fundamento o pilar de toda la responsabilidad de la administración pública, estatal, contractual y extracontractual derivada tanto de los

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

regímenes subjetivos, objetivos y especiales, apartándola del elemento subjetivo (Culpa o dolo) y centrándola en el daño.

**Defensa Judicial:** conjunto de actuaciones y procedimientos de carácter administrativo que adelanta una entidad pública con el fin de defender sus intereses particulares que con ocasión de litigios se instaure contra la misma ante instancias judiciales.

**Libre versión:** Es la declaración que realiza en investigado libre de todo apremio, es decir, sin la gravedad del juramento y anteponiendo la investigado que "Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil" (Art 33 Constitución Política Colombiana).

**Prevención del Daño Antijurídico:** Es conocer de antemano las causas de un daño o perjuicio, para lo cual se requiere una gestión pública oportunamente averiguando y analizando los actos y hechos administrativos que causan daño al particular para tomar medidas necesarias para evitar su materialización.

**Prueba Testimonial:** Son las declaraciones de testigos bajo juramento acerca de la verificación de ciertos hechos que se controvierten, de los cuales han tomado conocimiento en forma directa o por los dichos de otra persona Esta debe siempre recepcionarse bajo la gravedad del juramento.

**Prueba Pericial:** Es el medio por el cual personas ajenas a las partes, que poseen conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o profesión y que ha sido precisamente designada en un proceso determinado, perciben, verifican hechos y los ponen en conocimiento del juez, y dan su opinión fundada sobre la interpretación y apreciación de los mismos, a fin de formar la convicción siempre que para ellos se requieran esos conocimientos.


#### 4 POLITICA DEL DAÑO ANTIJURIDICO

El Instituto de Tránsito de Boyacá señala como política de prevención del daño antijurídico los siguientes lineamientos:

##### 4.1 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

##### 4.1.1 En materia de retiro de personal por causal de abandono de cargo:

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

- Teniendo en cuenta los criterios definidos por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, el Instituto de Tránsito de Boyacá realizará procesos administrativos previos, bajo los principios de igualdad, eficacia, económica, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad, respetando el debido proceso y el derecho a la contradicción o defensa del funcionario, de manera que se otorguen las garantías necesarias para su defensa.

- Cuando el Instituto de Tránsito de Boyacá recepciones peticiones o reclamaciones por parte de los funcionarios o ex funcionarios públicos, relacionadas con las prestaciones laborales, se deberá comparar la fecha de recepción con las del acto, decisión, operación u omisión en las que se fundamenta la solicitud y manifestar si es el caso que las actuaciones en contra del Instituto se encuentran caducadas e indicar de manera clara y expresa que la respuesta que se les suministre no revive los términos legales vencidos, para lo cual el asesor de la oficina jurídica deberá estudiar estos casos.

#### 4.1.2 En materia a sanciones disciplinarias generadas por actuaciones Administrativas.

- En todas las actuaciones judiciales se deberá aplicar el debido proceso ya sea el ordinario o el verbal teniendo en cuenta la Ley 734 de 2002 según el caso.


- Se deberán respetar los derechos del disciplinado que están consagrados en la Constitucional Política y la Ley 734 de 2002, los cuales se deben dar a conocer las diligencias de notificación personal por auto de indagación preliminar y de apertura de investigación, el Instituto de Tránsito de Boyacá tendrá en cuenta los siguientes derechos:

- ✓ **Acceder a la investigación:** permite al investigado consultar el expediente y solicitar a su costa las copias de los documentos que requiera para su defensa.

- ✓ **Defensor:** De no ser posible la notificación del pliego de cargos al investigado o su defensor, el Instituto de Tránsito de Boyacá, designará un defensor de oficio que puede ser un abogado de la oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

- ✓ **Impugnar e imponer recursos de Ley:** Se notificará al imputado previa citación, los autos susceptibles de interposición de recursos, en el cual se le indicará el término

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

para imponerlos.

- ✓ **Ser oído en versión libre:** El Instituto de Tránsito de Boyacá en cualquiera de las etapas de investigación antes del fallo de primera instancia, citará al investigado para escucharlo en versión libre en la cual se le informará que él tiene derecho a rendir la versión y que si lo considera puede hacer uso de este derecho y de ser asistido por un apoderado en la diligencia.
- ✓ **Solicitar o aportar pruebas o controvertirlas e intervenir en su práctica:** El Instituto facilitará al investigado copia de los autos que decretan las pruebas dentro de las etapas de investigación preliminar e investigación indicando la fecha en que las mismas surtirán, de manera que el investigado pueda intervenir en la práctica de las mismas.
- ✓ **Rendir descargos:** Cuando el Instituto notifique al investigado el pliego de cargos se le deberá informar el derecho que le asiste de presentar descargos dentro de los 10 días siguientes a la notificación y a solicitar y aportar pruebas que considere necesarias.
- ✓ **Presentar alegatos de conclusión:** Una vez terminada la etapa probatoria dentro de la investigación y expedido el auto que ordena correr traslado para alegato de conclusión, el Instituto suministrará copia del auto al investigado, indicándole que este será notificado por estado y que una vez surtida está notificación puede presentar alegatos de conclusión dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Los autos de investigación, la apertura de la investigación, la formulación de pliego de cargo, la negación de pruebas, el fallo de primera y segunda instancia deberán notificarse personalmente a través de la oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto y aplicarse el artículo 107 de la Ley 734 de 2002 que consagra *"Notificación por edicto. Los autos que deciden la apertura de indagación preliminar e investigación y fallos que no pudieren notificarse personalmente se notificarán por edicto. Para tal efecto, una vez producida la decisión, se citará inmediatamente al disciplinado, por un medio eficaz, a la entidad donde trabaja o a la última dirección registrada en su hoja de vida o a la que aparezca en el proceso disciplinario, con el fin de notificarle el contenido de aquella y, si es sancionatoria, hacerle conocer los recursos que puede interponer. Se dejará constancia secretarial en el expediente sobre el envío de la citación. Si vencido el término de ocho (8) días a partir del envío de la citación, no comparece el citado, en la Secretaría se fijará edicto por el término de tres (3) días para*

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

*notificar la providencia. Cuando el procesado ha estado asistido por apoderado, con él se surtirá la notificación personal, previo el procedimiento anterior".*

#### 4.1.3 Declaración de Insubsistencia

Con el fin de prevenir el daño que pueda generarse por la expedición de actos administrativos en los cuales se declare insubsistente el nombramiento de un funcionario, la Sugerencia Administrativa y Financiera del Instituto de Tránsito de Boyacá deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:


**a. Retiro por declaratoria de insubsistencia de empleados públicos:** Los retiros de funcionarios que estén desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa se dará cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- ✓ Por destitución como consecuencia del proceso Disciplinario
- ✓ Cuando se termine la comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción desempeñado por un funcionario de carrera administrativa con relación al Art 24 de la Ley 909 de 2004.
- ✓ Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación de desempeño laboral de un funcionario de carrera administrativa que este en encargo de acuerdo a la previsto en el Art 24 de la Ley 909 de 2004.

**Art 24 Ley 909 de 2004** *"Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan*

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

*los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva"*

**b. Declaratoria de insubsistencia de funcionarios de carrera:** Este tendrá lugar cuando el funcionario de carrera obtiene una calificación no satisfactoria en el cumplimiento de sus funciones, en las siguientes condiciones:


- ✓ Se dará insubsistencia al nombramiento en forma motivada y por la Gerencia General, cuando el funcionario haya obtenido una calificación No satisfactoria como resultado de la Evaluación de Desempeño.
- ✓ Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro de los términos legales, el Instituto NO se pronuncia dentro de los 45 días hábiles siguientes a la fecha de interposición del recurso,

**c. Desvinculación laboral por reestructuración de la planta de personal del Instituto**

- El Instituto de Transito de Boyacá, previo a emitir acto administrativo de desvinculación laboral, deberá verificar si el servidor público se encuentra amparado por fuero sindical o fuero maternal, estableciendo con precisión las fecha de inicio y terminación de los mismos, para lo cual se aplicará lo consagrado en el numeral 2 del Art 407 del Código Sustantivo de Trabajo.
- Los estudios previos que soportan la modificación de la planta de personal, se deberá analizar al momento de suprimir un cargo, que no subsistan las funciones del mismo y/o sean asignadas a un cargo con diferente denominación, ya que se puede considerar por las autoridades judiciales como falsa motivación o desviación del poder.
- Al momento de la notificación de un cargo, se deberá ofrecer las opciones de reincorporación o indemnización
- Si el funcionario no informa la decisión que toma frente al reintegro o indemnización, y el Instituto le otorga la indemnización por haber guardado silencio frente a la oferta y este no ha sido demandado el acto, el funcionario NO podrá solicitar reintegro.

**4.2 EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL**

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

**4.2.1 Etapas precontractual, contractual y postcontractual:** Estas etapas siempre se deberán surtir de acuerdo a los procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

**Etapa Precontractual:** En esta etapa se deberán confrontar

- Plan de compras del Instituto
- Las autorizaciones previas que se requieran
- Los estudio previos, los pliegos de condiciones
- Los avisos de convocatoria pública
- El acto administrativo de apertura del proceso contractual y
- demás que están definidos en los procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

**Estudio de necesidad y conveniencia:** es uno de los soportes fundamentales para:

- Contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación, de manera que garantiza la transparencia y eficaz y eficiencia del proceso.
- Determinar o ajustar los factores de escogencia de las propuestas con el fin de que sean objetivos, y así elegir la propuesta u oferta más favorable para cumplir con los fines del Estado.

#### 4.3 ATENCION A PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS


El asesor de la Oficina Jurídica del Instituto de Tránsito de Boyacá, deberá definir si se trata de daño especial o falla del servicio, para cada caso deberá actuar así:

- En caso de daño especial: Debe demostrar que no se puede configurar dicho titulo de imputación cuando existe igualdad ante la Ley y las cargas públicas.
- En caso de Falla del servicio: Debe demostrar que ITBOY actuó de conformidad con las competencias establecidas por la Ley.

#### 4.4 CONTROL A LOS PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS EN LOS DESPACHOS

La Oficina Jurídica del Instituto de Tránsito de Boyacá adoptará un formato en el cual

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

se realizará verificación a los procesos judiciales activos en los diferentes despachos, dicho documento contendrá entre otros aspectos los siguientes ítems:

- Numero de proceso
- Clase de proceso
- Demandante
- Demandado
- Despacho Judicial
- Actuaciones
- Primera instancia
- Segunda instancia
- Actualmente(Etapa procesal)
- Poder.

#### 4.5 IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS GENERADORAS DEL DAÑO ANTIJURIDICO EN LOS PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS

La acción u omisión de las autoridades públicas pueden producir daño antijurídico al particular.


El comité de Conciliación de ITBOY deberán realizar estudios y evaluaciones periódicas de los procesos que cursan en su contra, con el fin de determinar las causas para las cuales la Administración incurre en responsabilidad y en concordancia con las dependencias competentes, diseñarán estrategias de prevención, que apunten a disminuir en el mediano plazo el índice de condena contra la Nación.

##### 4.5.1 Procedimiento para la Identificación de las causas

###### a. Organización de la Información

- Se deberá realizar un inventario, con clasificación y organización del archivo físico de sentencias, conciliaciones y demandas o procesos.
- Prever en los planes de acción de la oficina jurídica de ITBOY la preparación de un inventario cualitativo y cuantitativo de las demandas de los procesos vigentes o en curso, condenas judiciales y acuerdos conciliatorios, los cuales deberán agruparse según el tipo de jurisdicción y asunto.

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

## b. Identificación

Se deberá identificar los datos generales del proceso con sentencia y/o conciliación señalando:

- Demandante
- Demandado
- Número de expediente
- Jurisdicción
- Juzgado/ tribunal / Autoridad Conciliadora
- Acción judicial

## c. Clasificación por grupo o acción

**Temas:** Proceso, Sentencia, Conciliación


**Grupo:** Contencioso Administrativo - Laborales Ordinario – Civiles Ordinarios – Arbitrales

- **CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:** Solo se tendrán en cuenta para la identificación de las causas los asuntos con contenido patrimonial.

**Controversia de responsabilidad patrimonial:** El cual se debate a través de la acción de reparación directa, mediante la cual los particulares pueden demandar directamente la reparación del daño cuando la causa sea un hecho, u omisión, una operación administrativa o la ocupación temporal o permanente de inmueble por causa de trabajo público (Art 83 C.C.A)

- **LABORALES ORDINARIOS:** En este grupo se relacionan los procesos o demandas presentadas con ocasión de la celebración o ejecución de una relación o contrato laboral y de más prestaciones que se rijan por las normas del C.S.T. y por Convenciones Colectivas de Trabajo.
- **CIVILES ORDINARIOS:** Son las dirigidas especialmente para solucionar controversias entre particulares. El Estado participa en ella cuando el conflicto con el particular se debate conforme a las leyes de derecho privado.
- **ARBITRALES:** Son aquellas controversias contractuales que contemplan cláusulas compromisorias, a través de la cual las partes acuerdan dirimir los conflictos ante

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÒ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

un tribunal de Arbitramento, bajo el procedimiento que contempla el Decreto 1818 de 1998.

**d. Identificación de la acción u omisión de la Administración**

Organizada y clasificada la información, se procede a estudiar y analizar cada una de las demandas, sentencias y conciliaciones, identificando la acción u omisión que causo el daño por lo cual se demando o se condeno al Instituto.

Son los hechos que encontró probados el juez - extracto de la parte considerativa de la providencia, o el hecho por el cual formula la demanda, si se está analizando demanda.

**e. Informe de procesos judiciales:** La Oficina Asesora Jurídica presentará semestralmente al Comité de Conciliación informe sobre el estado de los procesos judiciales activos de la entidad, el cual deberá contener mínimo la información descrita en el numeral de "Procedimiento para identificación de causas" descrita en el ítem anterior de este manual.


**4.5.2 Diseño de correctivos:** Con base al estudio individual de las demandas, sentencias o conciliaciones, la oficina Asesora Jurídica de ITBOY, procederá a formular las recomendaciones que consideren según el caso las cuales se enfocarán a evitar la ocurrencia de estas acciones u omisiones irregulares de la Entidad en el futuro, dichas recomendaciones serán presentadas al Comité de Conciliación del Instituto quienes evaluarán y dispondrán las medidas necesarias para implementarlos, Para tal fin el Secretario Técnico y el Asesor de la Oficina Jurídica del Instituto, apoyará la decisión del comité, suministrando la información recolectada sobre las causas generadoras del daño antijurídico.

**4.5.3 Informe al Comité de Conciliación:** La Oficina Asesora Jurídica entregará al Secretario Técnico del Comité de Conciliación un informe semestral referente a la tipología del daño antijurídico en los procesos activos de la entidad antes del 30 de junio y 30 de diciembre de cada año.

**4.6 INDICE DE CONDENAS Y DAÑO PATRIMONIAL**

Se refiere a las pretensiones pecuniarias expuestas por el demandante según la acción correspondiente, y como daño patrimonial la condena en firme proferida por el

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

respectivo juez mediante sentencia ejecutoriada.

## 5. POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL


El Instituto de Tránsito de Boyacá cuenta con un asesor de la oficina jurídica, el cual es facultado por le Gerencia General para representar jurídicamente al Instituto en todas sus actuaciones judiciales.

La oficina Jurídica del Instituto, deberá hacer el respectivo seguimiento y actuar conforme a la Ley de manera que se garantice las actuaciones pertinentes frente a los procesos judiciales.

### 5.1 LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

- Se podrá solicitar llamamiento en garantía *“en los procesos de responsabilidad en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, la entidad pública directamente perjudicada o el Ministerio Público, podrán solicitar el llamamiento en garantía del agente frente al que aparezca prueba sumaria de su responsabilidad al haber actuado con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la administración y la del funcionario”* según Art 19 y subsiguientes de la Ley 678 de 2001.
- La entidad pública no podrá llamar en garantía al agente si dentro de la contestación de la demanda propuso excepciones de culpa exclusiva de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor.
- La asesora de la Oficina jurídica del Instituto de Tránsito de Boyacá, deberá la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, en caso de no ser viable el llamamiento este se debe justificar por escrito e informar al comité de conciliación antes del vencimiento del termino de fijación en lista, para efectos de la coordinación respectiva.
- Cuando el Instituto demande a sus contratistas, este deberá accionar contra la aseguradora que ampare el riesgo que origina la acción
- Cuando el Instituto actué como accionado por ciudadanos o personas jurídicas

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

de derecho privado o de derecho público por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas deberá llamar en garantía y/o denunciar el pleito al contratista y a su aseguradora dependiendo del riesgo de que se trate.

- El Asesor de la Oficina Jurídica es la persona responsable de la elaboración del escrito de la contestación de la demanda, de excepciones y la respectiva denuncia o llamamiento en garantía.


## 5.2 ANTE LOS ESTRADOS JUDICIALES

- El Asesor de la Oficina Jurídica debe llevar a cabo las actuaciones necesarias encaminadas a defender los intereses públicos del Instituto de Tránsito de Boyacá de manera diligente, técnica y respetuosa.
- El Asesor de la Oficina Jurídica debe señalar el marco normativo que regula las competencias del Instituto relacionado con el tema jurídico planteado.
- El Asesor de la Oficina Jurídica debe presentarse o exponer claramente los actos, procedimientos, actuaciones y operaciones que el Instituto hubiere desarrollado así como los antecedentes en cada caso.
- Aportar en copia auténticas aquellos actos administrativos expedidos por el Instituto.
- Durante el desarrollo de la demanda, el apoderado del Instituto deberá tratar los conceptos e imputaciones presentados por el actor y contar con la explicación y justificación de los actos administrativos, y de la conducta de la Administración para cada caso concreto.
- De manera independiente y suficiente, sustentar las contestaciones de las demandas en materia de elementos constitutivos de la responsabilidad por el servicio a cargo del Estado

## 5.3 ACCIÓN DE REPETICIÓN

**5.3.1 Estudio sobre la oportunidad:** El asesor de la Oficina Jurídica del Instituto, deberá efectuar estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

caducidad de la acción indicando:

- Fecha ejecutoria de la sentencia
- Fecha de pago total de la sentencia (último pago)
- Fecha de pronunciamiento de la Corte Constitucional
- Determinar si el último pago se dio dentro de los 18 meses siguientes a que se refiere el inciso 4 del art 177 del Código Contencioso Administrativo que establece *"Será causal de mala conducta de los funcionarios encargados de ejecutar los presupuestos públicos, pagar las apropiaciones para cumplimiento de condenas más lentamente que el resto. Tales condenas, además, serán ejecutables ante la justicia ordinaria dieciocho (18) meses después de su ejecutoria"*.
- Si el último pago se realizó dentro de los 18 meses siguientes a la fecha ejecutoria de la sentencia, el término de 2 años de caducidad de la acción de repetición se computará a partir del día siguiente del último pago, bien sea que el caso analizado corresponda a una sentencia ejecutoriada con anterioridad o posterioridad a la Sentencia C-832 de 2001.
- Si el último pago se realizó después de los 18 meses siguientes a la fecha ejecutoria de la sentencia, el término de 2 años de caducidad de la acción de repetición varía, según se trate de cumplimiento de sentencia ejecutoriada antes del citado fallo de constitucionalidad con efectos a futuro.
- Si la sentencia respectiva fue anterior a la sentencia C-832 de 2001, el término de caducidad de la acción de repetición deberá contarse a partir del día siguiente del último pago.
- Si la sentencia respectiva fue posterior a la sentencia C-832 de 2001, el término de caducidad de la acción de repetición deberá contarse a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento de los 18 meses antes señalados.
- Establecer si se ha configurado o no la caducidad es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de la acción de repetición por parte del Comité de Conciliación del Instituto, en el evento de haber sido caducada la

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÒ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

acción este procederá a determinar que funcionarios fueron responsables de estos hechos.

**5.3.2 Art 4 de la Ley 678 de 2001:** "Es deber de las entidades públicas ejercitar la ACCIÓN DE REPETICIÓN o el LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria"

**5.3.3 Art 2 de la Ley 678 de 2001:** La ACCIÓN DE REPETICIÓN es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial.

**5.3.4 Inciso 2 Art. 90 de la Constitución Política Colombiana y las normas que la desarrollan:** Para que la Entidad pueda repetir contra el funcionario o ex funcionario, es necesario que ocurran los siguientes tres requisitos:

- Que una Entidad pública haya sido condenada por la jurisdicción Contenciosa Administrativa a reparar los antijurídicos causados a un particular.
- Que se haya establecido el daño antijurídico como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público.
- Que la Entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia.


**5.3.5 Cumplimiento de fallo de acción de tutela**

- Es deber del Instituto de Tránsito de Boyacá cumplir las decisiones judiciales.
- Cumplir los fallos judiciales dentro de los términos legales y judiciales.

**5.3.6 Cuando ITBOY sea perjudicado por un delito contra la Administración Pública deberá tener en cuenta:**

- Por comisión de un delito: Se preferirá promover el incidente de reparación integral y tramitarlo dentro de los 30 días hábiles siguientes al fallo

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: MN-GEJ-02
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 18
	MANUAL POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO Y DEFENSA TÉCNICA	Fecha de Aprobación: 01-09-2014

condenatorio, es la etapa procesal en la cual el Instituto como víctima participe en la práctica de pruebas y reconocimiento de perjuicios derivados de la conducta punible.

- En el nuevo proceso de juzgamiento acusatorio, la persona jurídica de derecho público perjudicada por algún delito contra la Administración Pública, cometido posterior al 01 de enero de 2005, tiene la calidad de víctima y puede actuar como sujeto procesal, con lo cual se ratifica su derecho de intervenir en todas las fases de actuación penal.

### 5.3.7 Cumplimiento y pago de sentencias

- Una vez determinado el monto de la liquidación de la condena, deberá verificarse la existencia de apropiación suficiente en el rubro de sentencias y conciliaciones judiciales del presupuesto de la entidad, y de ser éstos insuficientes, deberá solicitarse a la Junta Directiva el traslado de los recursos requeridos para proceder al pago de la obligación.

## 6. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 446 de 1998 (Parte III, Título I, Capítulos 1, 2, 3,4 y 5 Art. 64 y siguientes)
- Ley 640 de 2001
- Ley 678 de 2001
- Ley 734 de 2002
- Ley 909 de 2004
- Ley 1285 de 2009
- Decreto 1818 de 1998
- Decreto 1716 de 2009
- Códigos, penal, laboral, civil, sustantivo del trabajo, comercio, contencioso administrativo, nacional de tránsito; procedimentales: penal, civil y demás normas que regulan la materia, Jurisprudencia y Doctrina.

	ELABORÒ:	REVISÒ:	APROBÓ:
NOMBRE	FERNANDO TIRANO MILLAN	JAVIER ARAQUE ELAICA	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR OFICINA JURIDICA	ASESOR OFICINA PLANEACION Y SISTEMAS	GERENTE GENERAL
FECHA	01-09-2014	01-09-2014	01-09-2014