 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

1. OBJETIVO

Garantizar los principios de la función administrativa mediante el estudio, análisis y valoración de la conducta del agente presuntamente responsable, con ocasión de la condena o acuerdo conciliatorio y, pago, para lograr así la recuperación del patrimonio público y contribuir a la prevención de este tipo de conductas.

2. ALCANCE


Inicia con la recepción de la certificación de pago, continua con el análisis del caso y recomendación para el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, y finaliza con la decisión de procedencia de la acción de repetición a cargo de éste.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nivel Central y Desconcentrado.


4. BASE DOCUMENTAL

- Decisiones Judiciales.
- Decisiones administrativas.
- Constancia de pago.
- Formato ficha técnica repetición (RJFT02)
- Cuadro control de acciones de repetición (RJFT10)
- Formato Informe de Gestión y Ejecución de las decisiones del Comité (RJFT11)
- Formato Observaciones (RJFT13)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Constitución Política de 1991	Artículos 6 y 90, establecen la responsabilidad de los servidores públicos y del Estado.
Ley 678 de 2001 "Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición"	Establece los fines de la acción de repetición, los términos de legitimación, procedimiento, obligatoriedad y caducidad de la misma.
Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario único"	Toda la norma
Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo"	Toda la norma.
Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"	Toda la norma.
Decreto 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho."	Capítulo 3 subsección 1 y 2. Establece normas aplicables a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo, la integración y funciones de los Comités de Conciliación, así como de su Secretaria Técnica.
Decreto 1167 de 2016 "Por el cual se suprimen y modifican algunas disposiciones del decreto 1069 de 2015."	En lo atinente a las conciliaciones y acción de repetición.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

6. DEFINICIONES

Repetición: Cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado.

La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública.


Cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.

Ficha técnica: Documento que establece los ítems a desarrollar para la presentación de los casos ante los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

Comité de Conciliación: El Comité de Conciliación es una 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. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

SIC: Sistema de Información de Correspondencia (Recepción, radicación, asignación y seguimiento de trámites)

Las demás establecidas en las normas legales.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


1. La observancia de los términos para la elaboración del documento técnico, revisión y presentación ante los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
2. Cumplimiento de los términos de legitimidad y caducidad de la acción de repetición.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	RECIBIR LA CERTIFICACIÓN DEL PAGADOR Del Pagador Central de la Entidad se recibe la certificación del pago de la condena o medio alternativo de solución de conflictos y los antecedentes judiciales y administrativos.	Inmediato	Funcionario de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial	SIC	Certificación pago recibida
2	ASIGNAR SUSTANCIADOR De acuerdo a la naturaleza y especialidad de la condena o del acuerdo conciliatorio, se asigna al Nivel Desconcentrado o a la dependencia del Nivel Central encargada de la elaboración del documento técnico y se remite mediante correo electrónico la solicitud de elaboración de la ficha técnica.	Tres días hábiles	Secretario Técnico Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Documento solicitud e inclusión en cuadro control de acciones de repetición	Número Radicado / correo electrónico

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1


3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE ELABORACIÓN DEL FORMATO FICHA TÉCNICA DE REPETICIÓN Con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales y reglamentarios se realiza seguimiento y acompañamiento al nivel de la administración y dependencia encargada de la elaboración del documento técnico. (Nivel desconcentrado o nivel central).	Quince días hábiles	Funcionario asignado por el Secretario Técnico	Correo electrónico / Cuadro de control de acciones de repetición	Radicado interno
4	RECIBIR EL FORMATO FICHA TÉCNICA REPETICIÓN Y ASIGNAR EL CASO Una vez recibido el documento técnico por parte del Nivel Central o Desconcentrado, se efectúa la asignación y entrega del expediente del caso al profesional responsable de su revisión y estudio.	Un día hábil	Funcionario de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y Secretario Técnico	SIC / Cuadro control de acciones de repetición	Radicado interno formato ficha técnica repetición
5	REVISAR, ESTUDIAR Y REALIZAR LAS OBSERVACIONES A FORMATO FICHA TÉCNICA REPETICIÓN El profesional encargado revisa que el concepto contenga los requisitos para la procedencia de la acción de repetición y que se cuente con todos los antecedentes necesarios para el estudio del caso.	Ocho días hábiles	Profesional asignado por el Secretario Técnico y el Secretario Técnico	Cuadro control de acciones de repetición	Formato observaciones /Número Radicado y correo electrónico

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1


	<p>Una vez realizada la revisión del documento técnico, las observaciones presentadas son revisadas y aprobadas por el Secretario Técnico y se remiten mediante correo electrónico al responsable de la elaboración de la ficha técnica.</p> <p>Nota: El procedimiento de revisión y presentación de observaciones se repetirá las veces que sea necesario, observando los términos legales y reglamentarios para el estudio y decisión por parte de los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.</p>				
6	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO A LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES</p> <p>Durante el tiempo establecido para subsanar las observaciones el profesional encargado realiza acompañamiento y seguimiento hasta la recepción del documento técnico.</p> <p>Nota: El procedimiento de revisión y presentación de observaciones se repetirá las veces que sea necesario, observando los términos legales y reglamentarios para el estudio y decisión por parte de los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.</p>	3 días hábiles	Profesional asignado por el Secretario Técnico	Documento remisión / Formato observaciones / Cuadro control de acciones de repetición	Número Radicado y correo electrónico

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

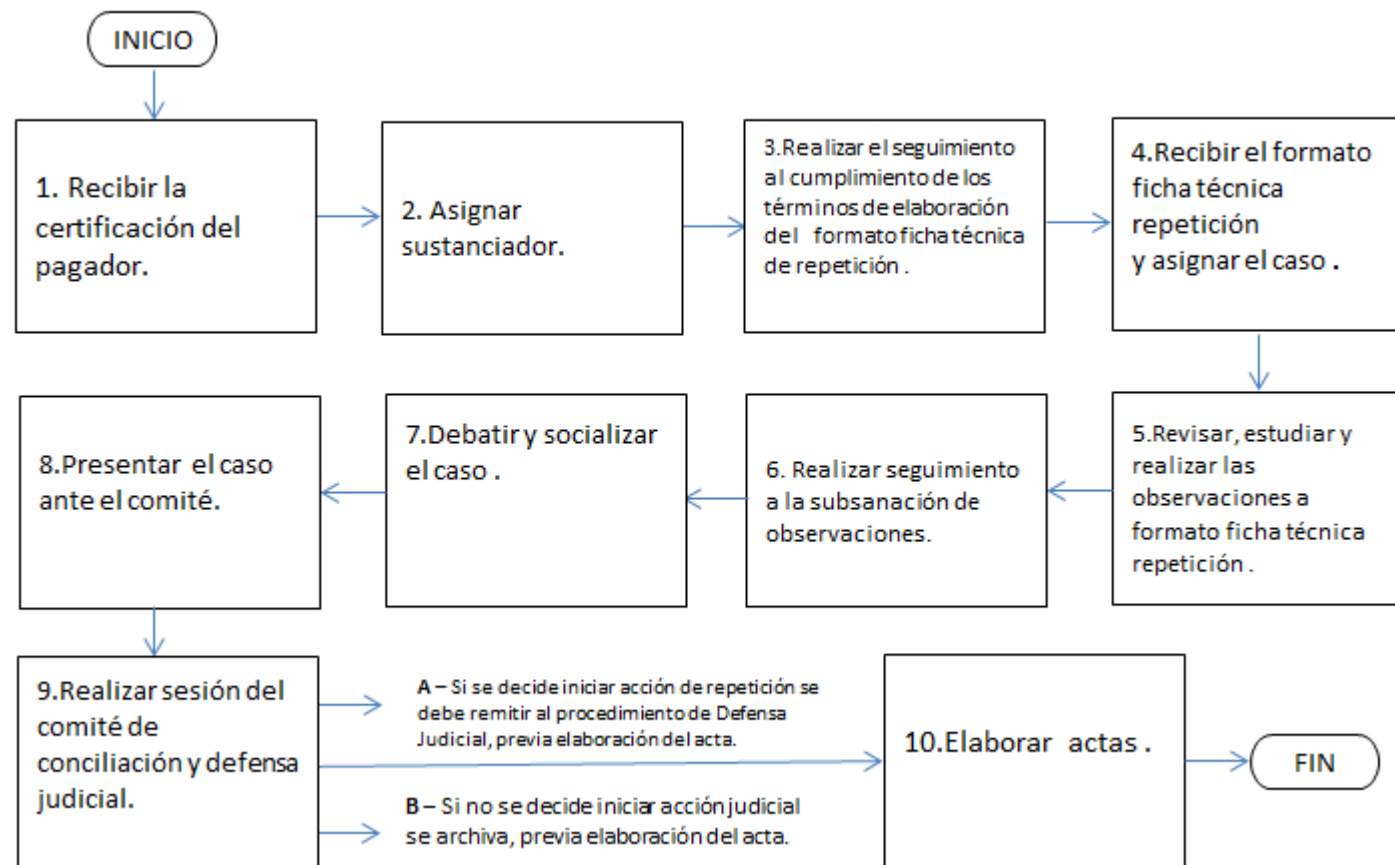
7	DEBATIR Y SOCIALIZAR EL CASO Una vez recibido el documento técnico, el profesional encargado socializa y debate el caso con el Secretario Técnico para la aprobación y firma del formato ficha técnica repetición.	Tres días hábiles	Profesional asignado por el Secretario Técnico/ Secretario Técnico	Cuadro control de acciones de repetición	Formato ficha técnica repetición
8	PRESENTAR EL CASO ANTE EL COMITÉ Se realiza la planeación del Comité y la elaboración de la convocatoria, se compilan y escanean los documentos correspondientes al caso y se remiten junto con el orden del día a los integrantes del Comité.	Cinco días hábiles	Funcionario asignado por el Secretario Técnico / Secretario Técnico	Documento remisión convocatoria	Número radicado
9	SESIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL El secretario técnico realiza la presentación y sustentación del caso ante los integrantes del Comité, quienes fijan la posición jurídica de la Entidad respecto a la procedencia de la acción de repetición, previa deliberación del caso. A – Si se decide iniciar acción de repetición se debe remitir al procedimiento de Defensa Judicial, previa elaboración del acta. B – Si no se decide iniciar acción judicial se archiva, previa elaboración del acta.	Un día hábil	Secretario Técnico Comité de Conciliación y Defensa Judicial / Integrantes del Comité	Lista de Asistencia / Formato informe de gestión y ejecución de las decisiones del Comité / Cuadro de Control de acciones de repetición	Lista de Asistencia / Acta suscrita


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

10	<p>ELABORACIÓN ACTAS</p> <p>Una vez surtida la sesión de Comité, se elabora el acta correspondiente, en la que se plasman los antecedentes del caso, la argumentación jurídica y la decisión, conforme a las líneas trazadas por los integrantes del Comité, y se da traslado por correo electrónico a los mismos para sus observaciones o conformidad.</p> <p>Si se hacen observaciones se ajusta el acta y se da traslado para su validación sin que esto implique un término adicional. En caso de no presentarse observaciones se entiende la conformidad con el texto enviado y se da traslado para la firma.</p> <p>Una vez firmada y radicada en la Secretaria Técnica del Comité, se envía copia de la decisión y antecedentes al Agente Coordinador del Ministerio Público y el acta original se archiva.</p>	Cuatro días hábiles	Secretario Técnico Comité de Conciliación y Defensa Judicial. / Integrantes del Comité	Correo electrónico	Acta suscrita
----	---	---------------------	--	--------------------	---------------

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN


Asignación Sustanciador	3 días
Seguimiento cumplimiento de los términos de elaboración de la ficha técnica	15 días
Recepción documento técnico y asignación caso	1 día
Revisión, estudio y presentación observaciones documento técnico	8 días
Seguimiento para subsanar	3 días
Debate o socialización del caso	3 días
Presentación del caso ante el Comité	5 días
Sesión de Comité de Conciliación y Defensa Judicial	1 día
Elaboración actas	4 días

11. ANEXOS

N.A.

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Actualización de acuerdo a los requisitos Norma – NTC - ISO 9001:2015.	Jefe de la Oficina Jurídica	15/11/2018	0
Actualización base documental	Jefe de la Oficina Jurídica	07/09/2020	1

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	RJPD05
	PROCEDIMIENTO	PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	VERSIÓN	1

ELABORÓ: Fernando Andrés García Martínez Secretario Técnico Comité de Conciliación y Defensa Judicial	REVISÓ: Luís Francisco Gaitán Puentes Jefe de la Oficina Jurídica	APROBÓ: José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
	REVISIÓN TÉCNICA: Elizabeth Rivera Trujillo Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 01/09/2020	FECHA: 07/09/2020	FECHA: 07/09/2020