


Acción de Repetición

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURÍDICA		
	PROCEDIMIENTO: Acción de Repetición.	CÓDIGO	3GJCS3P9
	SUBPROCESO: 3GJCS3	VERSIÓN	1
	PROCESO: 3GJC	FECHA	01-12-2021
		PÁGINA	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el estudio de la procedencia o no de la Acción de Repetición.

2. ALCANCE

Iniciar la acción de repetición en contra de los servidores públicos, ex servidores y particulares en ejercicio de sus funciones públicas, que con un actuar doloso o gravemente culposos han generado detrimento patrimonial al presupuesto de la Cámara de Representantes, debido a un reconocimiento indemnizatorio por una condena, una conciliación u otra forma de terminación de conflictos.

3. NORMAS

- Artículo 90 de la Constitución Política.
- Artículo 72 de la Ley 270 de 1996 “*Estatutaria de la Administración de Justicia*” dispone que la responsabilidad de los funcionarios y empleados judiciales por cuya conducta dolosa o gravemente culposa haya sido condenado el Estado será exigida mediante la acción civil de repetición.
- 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*”.
- Ley 1285 de 2009 “*Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia*”
- Ley 1395 de 2010 “*Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial*”
- Ley 1437 de 2011 “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”
- Decreto 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”
- El artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 del 19 de julio de 2016 “*por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto número 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*” reitera que los Comités de Conciliación de las entidades públicas deben realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, para lo cual agrega que al día siguiente del pago total o el último pago de la cuota efectuada por la entidad pública derivada de una conciliación, condena o cualquier otro crédito en virtud de la responsabilidad patrimonial de la entidad, el ordenador del gasto deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación para que en un término no superior a 4 meses adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición, con la correspondiente demanda dentro de los 2 meses siguientes a la decisión.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

- Ley 2080 de 2021 “Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acción de Repetición: 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.

Expediente: Conjunto de documentos que conforman todas las actuaciones procesales. Es decir, por todas las resoluciones e instancias por las cuales ha pasado el pleito, los recursos interpuestos, las piezas separadas y, por supuesto, los documentos aportados por las partes en conflicto y las pruebas que se hayan practicado. Estos deben ser organizados cronológicamente.

eKOGUI: Es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano. Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administran recursos públicos.


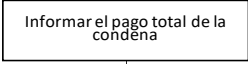

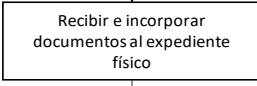
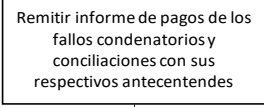
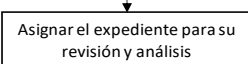
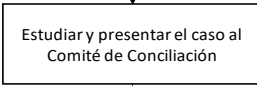
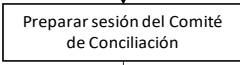
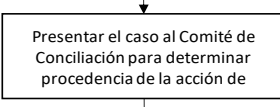
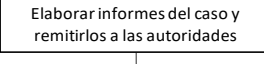
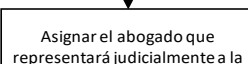

Esta herramienta tiene como objetivo gestionar los casos y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica. Pero sobre todo, en el Sistema se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación.

Apoderado: Para la defensa judicial de la Cámara de Representantes, es un profesional de Derecho que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y representación de la Entidad.

Término: Plazo perentorio e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
1		PUNTO DE CONTROL Se debe verificar la información del pago correspondiente.	Jefe División Financiera y Presupuesto	
2		Conforme a términos de ley se genera alerta de vencimiento para realizar las gestiones internas necesarias para el cumplimiento y pago de la condena.	Asesor División Jurídica	
3		Recibir la constancia de pago y sus antecedentes e incorporarlos en el expediente físico del proceso perdido.	Asesor División Jurídica Contratista de Apoyo	
4		Se debe remitir el informe de pagos, dirigido al funcionario que de acuerdo con la estructura y funciones de la entidad sea el encargado de someter a consideración del Comité de Conciliación la procedencia o no de la acción de repetición.	Ordenador del Gasto	
5		Asignar el caso para analizar los antecedentes y elaborar ficha técnica.	Jefe de División Jurídica Asesor División Jurídica	
6		Se presenta el caso al Comité de Conciliación para que este determine la procedencia de la acción de repetición PUNTO DE CONTROL Se debe verificar que se tome la decisión de la procedencia o improcedencia por la instancia competente.	Abogado Asignado	
7		El secretario técnico del comité de conciliación de acuerdo con sus funciones, realizará las actividades preparatorias para sesión de comité de conciliación.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación Abogado Asignado	
8		Se presenta el caso y se evalúa según el orden del día, los análisis preparados sobre la procedencia de la acción de repetición	Abogado Asignado	
9		PUNTO DE CONTROL Se debe revisar la decisión de procedencia o de improcedencia de la acción sea comunicada al Ministerio Público en cumplimiento de los requisitos y términos legales.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	
10		En caso de concepto favorable por parte del Comité de Conciliación, se debe remitir el expediente al Asesor de la División Jurídica, quien se encargará de hacer el reparto del proceso a uno de los abogados. Si procede la acción, acudir al procedimiento de entidad como demandante.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación Asesor División Jurídica	
		Fin.		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

Se pueden consultar en el aplicativo **xxx** – Mapa de procesos – Documentos y formatos.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-12-2021	Creación del procedimiento

8. ANEXOS

Elaboró: Oficina de Planeación y Sistemas	Revisó: Equipo de Calidad	Aprobó: Oficina Planeación y Sistemas
---	-------------------------------------	---