

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

# MANUAL DE FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO



**COMITÉ DE CONCILIACION  
PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
2021**

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

1. INTRODUCCION .....	3
2. MARCO NORMATIVO. ....	4
2.1. Marco constitucional.....	4
2.2. Marco Legal.....	4
3. COMPETENCIA Y ALCANCE .....	7
4. METODOLOGÍA.....	8
5. DISEÑO DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LA PERSONERIA DISTRITAL. POLITICAS DE CARÁCTER GENERAL. ....	11
6. ADOPCION POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO .....	24

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

## 1. INTRODUCCION

La fijación de la política de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA tiene fundamento jurídico tanto en el artículo 90 de la Constitución Política, como en el Decreto 1716 de 2009, así como las Directivas y Circulares dadas por la Presidencia de la República y particularmente lo dispuesto en la Circular No. 03 de 20 de junio de 2014 expedida por la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, en el marco de las funciones asignadas por la Ley 1444 de 2011 y reguladas por el Decreto Ley 4085 de 2011, especialmente las referidas a la prevención de conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos que señaló en los manuales de marzo de 2013 y abril de 2014, donde indicó a las entidades públicas, los criterios que se deben tener en cuenta para la elaboración, formulación y ejecución de su política de prevención del daño antijurídico y la extensión de sus efectos.

De acuerdo a lo anterior, la política de prevención del daño antijurídico debe conllevar a la solución de problemas administrativos que generan litigios e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores de daño antijurídico, donde se identifican los hechos a prevenir y así se generen mecanismos de prevención.

Por lo tanto, con fundamento en lo anterior, se procede a elaborar el manual para la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico de la entidad, con el objetivo de que las políticas que aquí se implementen, se tengan en cuenta en el desarrollo de las actividades de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA para disminuir el riesgo antijurídico; reducción de demandas en contra de la Entidad con el mediano plazo y la disminución en los pagos por concepto de sentencias y conciliaciones.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

## 2. MARCO NORMATIVO.

### 2.1. Marco constitucional.

**“Artículo 2:** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

**“Artículo 90:** El Estado es responsable “por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión”; y que “en el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste”.

**“Artículo 209:** Establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones” (...).

### 2.2. Marco Legal.

**Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:** “Por la cual se expide el Código de Procedimiento

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <small>Tus derechos, nuestro compromiso</small></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo por objeto, proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares”.

**Ley 1474 de 2011.** “Estatuto Anticorrupción: estableció normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

**Decreto 019 de 2012:** “Señaló que los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley”.

**Decreto 1716 de 2009:** Decreto que reglamentó las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001 y 1285 de 2009, en materia de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo y en especial, lo relacionado con el funcionamiento del Comité de Conciliación.

**Artículo 16:** Estipula que cada Comité de Conciliación debe formular políticas sobre prevención del daño antijurídico, siendo la instancia que debe adoptar las decisiones relacionadas con la manera en que la entidad asume los eventuales litigios en su contra.

**Decreto 4085 de 2011**

**Artículo 3º:** Alcance de la Defensa Jurídica del Estado. Para efectos del presente decreto, entiéndase la defensa jurídica de la Nación como el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación, del Estado y de los

	<b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

principios, postulados fundamentales que lo sustentan y a la protección efectiva del patrimonio público.

### **Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015**

En su artículo 2.2.4.3.1.2.1. Consagró las normas sobre los comités de conciliación de obligatorio cumplimiento, para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden Nacional, departamental, distrital y los municipios que sean capital de departamentos y los entes descentralizados de estos mismos niveles

Que de acuerdo con el Artículo 2.2.4.3.1.2.2, 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.

El Artículo 2.2.4.3.1.2.7 Indicador de Gestión: La prevención del daño antijurídico será considerado como indicador de gestión y con fundamento en él se le asignaran las responsabilidades al interior de cada entidad.

**Circular Externa No. 3 de 20 de junio de 2014:** La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Establece la metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención.

**Circular No. 6 de 6 de julio de 2016:** La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Fija los lineamientos para el seguimiento, formulación e implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

### **3. COMPETENCIA Y ALCANCE**

De acuerdo con el marco normativo ya establecido, el Comité de conciliación es la instancia competente para adoptar las decisiones relacionadas con la prevención del daño antijurídico en la entidad. En virtud de lo anterior, el Comité de Conciliación de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA enuncia la siguiente política de prevención con base en el análisis de toda la información con la que se cuenta, referente a los procesos judiciales vigentes y en las condenas y demandas promovidas en los últimos años, a través de la identificación de las acciones emprendidas, con el fin de establecer las causas que las generaron. La política de prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA es aplicable a todas las áreas y dependencias de la entidad, quienes quedan vinculadas al compromiso de hacerla efectiva y velar por su aplicación.

La Personería Distrital de Buenaventura, en cabeza de su representante legal deberá identificar las demandas más recurrentes para que el comité de conciliación y Defensa judicial de la entidad, proceda a formular las políticas de prevención del daño, bajo la teoría de administración de la calidad total recomendada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado que consiste en:

1. Poner a consideración de toda la estructura directiva de la organización administrativa las causas que originan litigios, analizando dichas causas y el motivo de que sean frecuentes.
2. Buscar solución a la problemática y que dicha propuestas sea implementada en la organización y particularmente por los grupos que conocen la situación que está generando dificultades.
3. La solución propuestas debe ser objeto de discusión y consenso de las partes que pueden estar involucrada en los hechos u omisiones generadoras de daño jurídico.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

De acuerdo a lo anterior se requiere de una técnica especial fundamental en métodos de investigación como los siguientes:

1. Buscar puntos que generen problemas.
2. Relacionar las posibles causas
3. Identificar las causas
4. Formular medidas para corregir las causas
5. Implementar las medidas
6. Verificar los resultados
7. Institucionalizar las medidas

Para la correcta formulación de esta política, requiere en estricto sentido que una parte de la entidad apruebe las medidas y otras que las desarrolle, es decir, el comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Personería Distrital proceda a formular las políticas de prevención del daño antijurídico y por otro lado, el área de la organización donde se generó el problema para que desarrollen la medida preventiva, propagan soluciones y las implementen.

#### **4. METODOLOGÍA**

El presente documento se construyó con base en la metodología propuesta en el "Manual de elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico" diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dicho manual se utilizó como un instrumento que permitió que este Comité de Conciliación recogiera la información conducente a construir medidas que permitirán prevenir la generación de hechos constituyentes de daño antijurídico en la **PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.**

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

#### **4.1 Clasificar las Causas de las Demandas**

Identificar las causas primarias del problema, es decir, en conclusión, se enlistan e Identifican las causas primarias del problema de la siguiente forma:

En esta parte se clasifican las demandas que se han interpuesto contra la Personería Distrital, para establecer cuáles son los hechos de las reclamaciones y los argumentos expuestos por los demandantes para emprenderlas, igualmente las recientes condenas a cargo de la Personería.

De acuerdo a lo anterior, se clasifican y agrupan el tipo de acción judicial que pueden emprender los administrados dando cuenta del número de reclamaciones y de los montos solicitados. Este proceso se realiza clasificando los hechos en distintos tipos de acción judicial, tomando como guía un árbol de clasificación de hechos o de clasificación de las causas.

Una vez clasificadas las reclamaciones, se establecen las causas de las demandas más frecuentes y costosas para la Entidad, priorizando los hechos por los que la Entidad ya ha sido condenada, para con base a ellos el Comité de Conciliación defina los asuntos que serán susceptibles de desarrollar en una política de prevención del daño antijurídico y determinar cómo se deberá estudiar el problema y plantear las soluciones al mismo por parte de la dependencia que lo generó.

**4.2 Identificar las causas del problema.** En esta parte, se estudiará el problema y determinará el caso que las originan, buscando las falencias administrativas o misionales que generan las demandas, identificando el error cometido al interior de la Entidad. En este análisis se definirán falencias reiteradas que ocasionan riesgo de litigiosidad, organizándolas de tal forma que se prioricen las que resulten o puedan resultar en el mayor número de reclamaciones. Al final, se contará con una o varias causas primarias que constituyen los problemas dentro de la Entidad que las políticas de prevención deben resolver. La identificación de las falencias administrativas que generan demandas permite determinar si las reclamaciones hechas a la Entidad son prevenibles o no, si se originan por fallas internas de la Entidad en cualquiera de sus procesos, entonces la reclamación será prevenible a través de cambios institucionales o si por el contrario es ajeno a la organización, no pudiendo ser prevenibles por la Entidad. Estas causas

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

primarias deben ser revisadas por el Comité de Conciliación para establecer si se debe desarrollar alguna alternativa para reducirla y así dar una solución.

**4.3 Diseñar las medidas para corregir el problema.** Las medidas para corregir el problema se constituyen en una política pública cuyo fin es la prevención del daño antijurídico generado por la causa encontrada que, debe consistir en un plan de acción para solucionar un problema que incluya medidas que mitiguen o resuelvan la causa primaria del mismo. Así mismo, incluye el presupuesto estimado que costará la solución, el cronograma para el desarrollo de ésta, los resultados esperados y los indicadores para su medición.

**4.4 Implementación de las medidas correctivas.** Lista la política de prevención del daño, el Comité de Conciliación realizará los trámites necesarios para que la Entidad disponga los recursos necesarios para su implementación, haciendo parte de la planeación operativa anual de la Entidad, así como de su planeación estratégica.

La estrategia de implementación de la política de prevención incluye su divulgación a todas aquellas áreas de la Entidad cuya misión esté relacionada con los hechos generadores del daño, donde cada servidor público involucrado debe conocerla, así como sus antecedentes, las funciones que debe desempeñar para su cumplimiento y los resultados que esta espera obtener junto con los indicadores para su medición, mediante campañas de divulgación y capacitación.

**4.5 Comprobación de los resultados.** El Comité de Conciliación, definirá el plazo para evaluar si la política planteada ha funcionado y se ha podido implementar, haciendo seguimiento a los indicadores que se proponen como parte de la política, documentándose los avances del mismo, planteándose posibles ajustes y reformas a la estrategia planteada inicialmente para que esta sea más útil y coherente con los resultados que se espera obtener de la misma.

**4.6 Institucionalización de las nuevas medidas.** Comprobados los resultados y replanteadas las medidas que deban ser corregidas para alcanzar los resultados propuestos, la Entidad institucionalizará la política de prevención del daño de la causa inicialmente analizada para que esta se convierta en una más de las políticas que la Entidad aplica en su desarrollo misional y administrativo, convirtiéndose en parte de las acciones cotidianas de los servidores públicos de la Entidad.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

**4.7 Conclusiones.** Con base en las anteriores indicaciones, se busca promover el desarrollo de una cultura proactiva de la gestión del daño antijurídico al interior de la entidad, mediante la identificación y análisis de los hechos generadores de daño antijurídico que incluya una completa indagación sobre las deficiencias administrativas o misionales de la Entidad que están generando reclamaciones en su contra y exponiendo el proceso para la formulación, evaluación e institucionalización de acciones que se deben adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial, buscando contribuir a la reducción de demandas en contra de la Entidad en el mediano plazo y a la disminución en los pagos realizados por conceptos de sentencias y conciliaciones

## **5. DISEÑO DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LA PERSONERIA DISTRITAL. POLITICAS DE CARÁCTER GENERAL.**

El Comité de Conciliación tiene como eje central, la identificación y el reconocimiento del tema de prevención de daño antijurídico como una responsabilidad específica del personal de la entidad, y de su autonomía respecto del ámbito de su defensa judicial. Como todo proceso administrativo, el de implementación de instrumentos de prevención del daño antijurídico ha de ser objeto de monitoreo para facilitar la identificación de fortalezas, debilidades y problemas recurrentes que exijan mayor atención, que permitirán la adopción oportuna de acciones preventivas y correctivas para alcanzar los objetivos del proceso. LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de su personal. En el evento de ser condenada la PERSONERIA DISTRITAL, a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un funcionario suyo, la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA deberá repetir contra éste.

De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Nación, las Entidades Territoriales y las Entidades Descentralizadas de cualquier orden deberán incluir en sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <small>Tus derechos, nuestro compromiso</small></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo.

Las entidades públicas y las personas privadas que desempeñan funciones propias de los distintos órganos del Estado podrán conciliar, total o parcialmente.

Los créditos judiciales representan el valor de las obligaciones por concepto de fallos debidamente ejecutoriados en contra de la entidad, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativo.

De conformidad al Principio de Prudencia, los gastos deben contabilizarse no solo en los que se incurre durante el periodo contable, sino también los potenciales, desde cuando se tenga conocimiento, es decir, los que supongan riesgos previsibles o perdidas eventuales, cuyo origen se presente en el periodo actual o en periodos anteriores.

Cuando existan diferentes posibilidades para reconocer y revelar de manera confiable un hecho, se debe optar por la alternativa que tenga menos probabilidad de subestimar los pasivos y los gastos. Se deberán presentar ante el Comité de Conciliación, la información en materia de conciliación judicial y extrajudicial y acción de repetición. La veracidad, calidad y fidelidad de la información deberá estar consignada en informes, es responsabilidad del funcionario que tiene a su cargo el asunto.

El abogado a cargo del caso expuesto deberá hacer un análisis respecto de la competencia del Comité de Conciliación para pronunciarse sobre el tema sometido a consideración y determinar si los hechos y pretensiones analizados son transigibles, desistibles o conciliables conforme a la Ley.

Es responsabilidad del jurídico presentar al Comité de Conciliación los casos a su cargo con antelación a la finalización del respectivo término o de la celebración de la audiencia o diligencia, teniendo siempre en cuenta los términos de caducidad o prescripción.

El Secretario Técnico revisará que la información que vayan a ser presentadas al Comité de Conciliación cumpla con los requisitos de forma. La información que no cumpla con la claridad y confiabilidad técnica jurídica suficiente para permitirle al Comité de Conciliación adoptar una decisión, se tendrán por no presentadas y su

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

discusión quedará de inmediato aplazada para la siguiente sesión del Comité, debiéndose dejar la respectiva constancia en el acta para ser corregida por el abogado a cargo.

Serán de responsabilidad del abogado respectivo las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos ante el Comité de Conciliación salvo que su falta de presentación obedezca a razones ajenas a su voluntad.

El (os) abogado (s) deberán dar cumplimiento a las decisiones del Comité de Conciliación y expresar claramente en la respectiva audiencia las recomendaciones y posición jurídica establecida por aquél para el caso concreto. El (a) Jefe Jurídico (a) como apoderado (a) judicial de la PERSONERIA DISTRITAL., en razón de los mandatos conferidos, deberá proceder a defender los intereses públicos de la PERSONERIA DISTRITAL de manera diligente, técnica y respetuosa, conforme a las reglas y ritos procesales y los principios y obligaciones que regulan el ejercicio de la abogacía. -El Comité de Conciliación, verificará la adopción de acciones correctivas e inmediatas, para evitar el daño antijurídico asistencial, especialmente a las que refiere a casos de la atención al usuario. El Comité de Conciliación integrado por el nivel directivo, recomendará y velará por la actualización de conocimientos de manera permanente del personal de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA para garantizar que las intervenciones se realicen de la forma más favorable para los intereses de la entidad.

El personal de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, dará respuesta veraz y oportuna a las solicitudes presentadas por los usuarios, individualmente, de acuerdo con sus competencias. Igualmente, deben dar atención oportuna, cálida y amable a todos los usuarios que acudan a la personería distrital. El personal de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA debe respetar y cumplir los horarios de atención al público. Los ajustes específicos en los horarios de atención al público deben ser concertados con las disposiciones del Personero y comunicados ampliamente para evitar traumatismos en la prestación de los servicios.

En cada proceso, se debe llevar un adecuado archivo de gestión para custodiar los documentos que se generen o reciban, hasta tanto corresponda su traslado al archivo general, todo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley general de archivo.

En todas las reuniones que se realicen en las dependencias se debe llevar registro de asistencia o participación, y se levantarán actas como evidencia de los temas tratados, cuando esté establecido o se estime pertinente.

	<b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

Toda información o noticia que se origine desde cada una de las áreas de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, debe priorizar la entrega de la información por el medio más expedito como mecanismo de difusión y multiplicación de la misma.

La contratación, como responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos y la Coordinación Jurídica se cumplirá teniendo en cuenta preceptos constitucionales, legales y el manual de Contratación.

Todos los documentos que hacen parte de los procesos adelantados por la Jurídico (a), se manejarán bajo estrictas reglas de seguridad y confidencialidad.

El personal de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA., tratara a los usuarios que acuden a las dependencias con respeto y consideración. Se evita a toda costa, el uso de calificativos despectivos, peyorativos o apodos, y se encuentra prohibido cualquier acto que signifique la vulneración del derecho a la dignidad de los usuarios, como la burla, la discriminación social, política, religiosa o de cualquier otra índole.

Tanto la información suministrada, como las orientaciones e instrucciones al público, serán emitidas en términos comprensibles y sencillos para el usuario. La información oficial impresa o la verbal que se emita a través de medios de comunicación, tendrá siempre el aval del PERSONERO DISTRITAL o sus jefes de las diferentes áreas, respetando siempre la imagen de la Institución.

Los mensajes oficiales expedidos por el PERSONERO DISTRITAL DE BUENAVENTURA se harán mediante oficios, comunicados, circulares o resolución ajustada a la verdad, basada en información demostrable, sin contenido engañoso.

Toda comunicación recibida de los usuarios u organizaciones externas a la PERONERIA DISTRITAL, serán atendidas con diligencia y respondidas con el fin de resolver de fondo las solicitudes, en el marco de la normatividad y la disponibilidad de los recursos.

EL PERSONERO DISTRITAL es la autoridad natural para pronunciarse ante la opinión pública y los medios de comunicación sobre los aspectos relacionados con la gestión de la ENTIDAD. También lo podrá hacer quien haga sus funciones provisionalmente o el funcionario que éste delegue. Cuando en algún tipo de comunicación local o nacional aparezca un error comprobado que lesione los intereses de la PERSONERIA

 <p><b>Personería Distrital de Buenaventura</b> <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

DISTRITAL el PERSONERO (A) como representante legal o el (a) director (a) operativo (a) de participación ciudadano y defensa del interés público se encargará de hacer la solicitud para que se corrija el error, recurriendo a cualquiera de los procedimientos previstos para tal fin, en armonía con los principios y valores promulgados al interior de la PERSONERIA DISTRITAL, la comunicación verbal y escrita es siempre respetuosa y ajustada a la verdad. Los diferentes medios de comunicación interno servirán para transmitir al personal de la PERSONERIA DISTRITAL los asuntos de interés para la entidad. Para tal fin, se contará con Oficios, Circulares, Comunicados, Correos electrónicos.

Todo traslado de documentos hacia el Archivo General deberá cumplir con las condiciones mínimas de clasificación, organización y foliación de acuerdo a la Ley General de Archivos.

Para la respuesta de comunicaciones escritas radicadas a través de la ventanilla única de la PERSONERIA DISTRITAL, se cumplirán las disposiciones internas en la materia.

La revisión de la nómina es una actividad prioritaria sobre el resto de las propias de cada dependencia del área financiera. El presupuesto de la PERSONERIA DISTRITAL es de carácter autónomo e independiente, se gestionará dando aplicación a los principios presupuestales establecidos en las leyes y en el presupuesto aprobado.

Toda

s las apropiaciones de gasto que se incorporen en el presupuesto deben corresponder a los que efectivamente deban realizarse durante cada vigencia fiscal que esté contempladas en el plan de compras.

Todo gasto que ejecute la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, debe contar con certificado de disponibilidad previo.

Es función del Comité de Conciliación formular y velar por la ejecución de políticas encaminadas a la prevención del daño antijurídico causado por la falta de transparencia en las diferentes actuaciones de la PERSONERIA DISTRITAL en la aplicación de los procedimientos adoptados, cada uno de sus servidores públicos ejercerá autocontrol sobre las funciones realizadas, en aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno. Cada una de las dependencias de la PERSONERIA, deberá agotar todas las instancias necesarias, en procura de evitar el error en la toma de decisiones y emisión de actos administrativos.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <small>Tus derechos, nuestro compromiso</small></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

Los funcionarios de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA deben atender los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa relacionados con los asuntos inherentes a la Entidad, siempre con asesoría del Personero y del (a) Jefe Jurídico (a).

Cuando una dependencia de la Personeria reciba una solicitud de información, de definición de algún asunto o de concepto, proveniente de un despacho judicial o autoridad, o un requerimiento para comparecer a una diligencia o una visita de funcionarios o auxiliares de la justicia, en relación con algún proceso en el que sea la entidad sujeto procesal, deberá informar de ello al PERSONERO y al Jefe Jurídico (a) y remitir copia de la respuesta que se brinde en el menor tiempo posible sin exceder el plazo fijado por la ley o el termino establecido por la entidad y/o despacho. A excepción de las que se deriven de las funciones propias de cada funcionario.

**ATENCION AL USUARIO** Esta Política Pública de Servicio al usuario contemplará tres ejes fundamentales como son: el servicio, los buenos modales de los funcionarios y las condiciones para prestar una buena atención. Se creará un servicio preferencial de atención a las mujeres en embarazo, a las personas en situaciones de discapacidad y a los adultos mayores, que no solo permitirá prestar una atención especial, sino que permitirá que se les pueda reconocer y visibilizar sus derechos. Se debe dignificar el servicio al usuario, se debe reconocer al personal de la Personeria el papel estratégico que juega en la entidad, es decir que el personal cuente con todas las condiciones que le permita prestar un buen servicio, lo cual tiene que ver necesariamente con una formación de calidad, que le otorgue herramientas para volverlo un experto en la atención. Las capacidades del personal de la PERSONERIA DISTRITAL están fundadas en tener una formación suficiente para dar respuesta al usuario.

Debemos cuidar al personal de la PERSONERIA DISTRITAL porque estar al frente de la atención diaria de usuarios, es una actividad difícil, agotadora, que desgasta al mejor preparado física y psicológicamente, y por lo mismo, se procederá a dar inicio a programa de acompañamiento sicosocial que refuerce su formación, además de dotarlos de herramientas técnicas y tecnológicas. Todo el personal de la PERSONERIA buscara la entera satisfacción de los usuarios con relación a los servicios que presta la ENTIDAD. Es meta fundamental de la PERSONERIA el conocer las necesidades de los usuarios, saber lo que él demanda, pero también llegar a un punto en el cual se pueda identificar perfectamente en sincronía con el usuario.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA tiene como verdadera responsabilidad garantizar los derechos de los usuarios. Nuestra satisfacción más grande es cuando logramos preservar esos derechos y podemos satisfacer las necesidades a los usuarios. La PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA reconoce que las telecomunicaciones evolucionan, cambian y se transforman, en tal sentido no puede simplemente adaptarse a estos movimientos, sino que debe anticiparse a ellos, lo que obliga a realizar ajustes que sirvan de cimientos para la construcción del mejoramiento a los servicios prestados a los usuarios.

**HORARIO DE ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA.** El horario de atención en la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA es de 8:00 am a 12:00 m. y de 2:00 pm hasta las 6:00 pm, para recepción de documentos es de 8 a 11 y 2 a 5.

Este horario puede estar sujeto a modificación de acuerdo a los cambios que se determinen en el ingreso al edificio de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.

La correspondencia que llegue será recepcionada y remitida a cada dependencia, sin generar ningún tipo de trámite.

Todas las comunicaciones oficiales y demás documentos que lleguen a la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA deben ingresar por la ventanilla única y posteriormente al Despacho del Personero, la secretaria de despacho es la encargada del reparto de la correspondencia al funcionario que dará el trámite.

En caso de advertirse cualquier situación irregular o extraña en el documento o paquete que pueda poner en riesgo la seguridad o integridad de las personas encargadas de la recepción de los documentos, se comunicará al guarda de seguridad y al destinatario tal situación y se dará aviso a las autoridades respectivas. Los documentos en general, al igual que los derechos de petición y los de carácter judicial como citaciones, notificaciones u otros similares, serán remitidos el mismo día de su radicación, al funcionario o a la dependencia a quien esté dirigido.

**SEDE ADMINISTRATIVA. PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.**

**Naturaleza:** Según lo establecido en los artículos 113, 117 y 118 de la Constitución Política y el artículo 168 de la Ley 136 de 1.994, la Personería Distrital de Buenaventura, es un órgano de control, que ejerce funciones del Ministerio Público, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. La

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

Personería Distrital goza de autonomía administrativa y presupuestal, conforme lo señalan la Constitución y la Ley.

El régimen de actos y contratos de la **PERSONERIA DISTRITAL** son públicos, por lo tanto, las controversias deben ser resueltas ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

Teniendo en cuenta que en la PERSONERIA DISTRITAL cuenta con servidores públicos, el Régimen Disciplinario aplicable en la entidad es el que se encuentra establecido en la Ley 734 de 2002 (Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos), modificado por la Ley 1474 de 2011, esto atendiendo al hecho que el Estado es el titular de la potestad disciplinaria. (la Ley 1952 de 2019 deroga la ley 734 de 2002 y modifica la ley 1474 de 2011, esta ley empieza a regir el 1 de julio de 2021)

La competencia en primera instancia para conocer de los procesos disciplinarios en la PERSONERIA DISTRITAL se encuentra en cabeza de la PERSONERIA DELEGADA PARA LA CONDUCTA OFICIAL y en segunda instancia en cabeza del PERSONERO DISTRITAL.

Para establecer que una conducta realizada por un servidor público de la PERSONERIA es constitutiva de falta disciplinaria se debe tener en cuenta el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, que reza: “Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

Respecto al trámite de los procesos disciplinarios adelantados en la Entidad, se deberán respetar en todo caso los postulados del artículo 29 Constitucional, el derecho al debido proceso y a la defensa. Igualmente, estos procesos se adelantarán bajo la modalidad verbal abreviado a partir de la entrada en vigencia de la ley 1952 de 2019.

Deberá tenerse en cuenta durante todo el trámite procesal, el respeto por los derechos del investigado consagrados tanto en nuestra Carta Política, así como en

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

artículo 112 de ley 1952 del 2019 (**ARTÍCULO 112.** Derechos del disciplinado. Como sujeto procesal, el disciplinado tiene los siguientes derechos:

1. Acceder a la actuación.
2. Designar apoderado.
3. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera o única instancia.
4. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas e intervenir en su práctica, para lo cual se le remitirá la respectiva comunicación.
5. Rendir descargos.
6. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
7. Obtener copias de la actuación.
8. Presentar alegatos antes de la evaluación de la investigación y antes del fallo de primera o única instancia)

La Ley 734 de 2002, en su artículo 92, los cuales se proceden a enumerar:

**SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL** La publicación de información en el sitio web de la PERSONERIA DISTRITAL se realizará atendiendo a los lineamientos del Gobierno Nacional y de la PERSONERIA DISTRITAL, con plena observancia de los principios de transparencia, publicidad, legalidad, etc.

Las siguientes observaciones, deberán ser acatadas por los funcionarios de la entidad, en razón a que la inobservancia de cada una de ellas, genera impacto negativo en los Recursos Técnicos y Tecnológicos de la entidad, que trae como consecuencia el daño antijurídico:

- Instalar software no licenciado o no autorizado en los equipos de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
- Usar indebidamente las redes, las comunicaciones electrónicas y sistemas de información.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

- Colocar dispositivos que bloqueen o interrumpan intencionalmente las comunicaciones de la PERSONERIA DISTRITAL
  - Usar las comunicaciones electrónicas para apropiarse de los documentos de otros usuarios.
  - Lanzar cualquier tipo de virus, gusano, o programa de computador cuya intención sea hostil o destructiva.
  - Descargar o publicar material ilegal, con derechos de propiedad o material nocivo usando el computador y las redes de la PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
    - Utilizar cualquier Sistema de información de la Entidad para acceder, descargar, imprimir, almacenar, redirigir, transmitir o distribuir material obsceno o pornográfico.
    - Violar cualquier ley o regulación nacional respecto al uso de sistemas de información.
      - Instalar o usar software de espionaje, o programas maliciosos en la Red institucional.
  - Efectuar violaciones a la seguridad o interrupciones de la comunicación de la red.
    - Monitorear o escanear puertos de servidores, switches o computadores.
    - Evitar o interceptar la autenticación de usuarios, a través de cualquier método o acceder a recursos a los que no se tiene acceso a áreas protegidas.
      - En los equipos de cómputo propiedad de la PERSONERIA solo se procesará información pertinente a la misma, excluyendo cualquier tipo de información o archivos personales, como también programas de descarga no autorizados por el área de servicios telemáticos.

**EN MATERIA DE DESVINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS POR MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL** En material de desvinculación de funcionarios por modificación de la planta de personal de la PERSONERIA DISTRITAL deberá:

Previo a la decisión administrativa de retirar del servicio a un servidor público, se deberá evaluar si se encuentra amparado por algún tipo de fuero sindical o en alguna de las modalidades de licencia o incapacidad, estableciendo con precisión las fechas de inicio y terminación de dicho amparo, para lo cual se aplicarán los criterios establecidos en la ley 909 del 2004 reglamentada por el decreto 1083 del 2015 y modificado por el 648 del 2017. Así como También analizar el tipo de vinculación.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <small>Tus derechos, nuestro compromiso</small></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

Los estudios técnicos que sirven de base para la modificación de la planta de personal, deberán observar que al suprimir un cargo no subsistan las funciones del mismo, y/o que sean asignadas a un cargo con diferente denominación, pues las autoridades judiciales consideran tal situación como falsa motivación o desviación de poder.

**EN MATERIA CONTRACTUAL** Para lograr cumplimiento de los principios que regulan la contratación en plena observancia de lo dispuesto en la Política de contratación vigente, sin desconocer los principios que regulan la contratación estatal y la normatividad contractual, la PERSONERIA DISTRITAL deberá tener cuenta:

Entrenamiento y actualización normativa a los servidores públicos encargados del inicio de los procesos contractuales, cada vez que se efectúen cambios sustanciales en las normas aplicables a la actividad contractual.

Dar aplicación al estatuto general de contratación y las normas internas al momento efectuar la liquidación de los contratos en los términos establecidos en la Ley.

El contenido del acta de liquidación debe ajustarse a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, toda vez, que la omisión del balance económico del contrato señalando las sumas pagadas y los saldos a favor de las partes contratantes, o de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, puede ser determinante para declarar que el documento no constituye acta de liquidación.

No es procedente imponer multas al contratista con posterioridad a la suscripción de las actas de recibo a satisfacción de obras o servicios y/o de liquidación de los contratos, so pena que con base en la extemporaneidad se declare la nulidad de dichos actos.

La decisión de imponer multas deberá estar precedida de una audiencia, que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista, de conformidad a lo establecido en la ley 1474 de 2011.

En materia contractual, la elaboración del estudio de mercado, como sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, debe ser uno de los soportes fundamentales para: a) definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos; b) contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación, lo que facilita la ejecución de los contratos, haciéndola transparente, eficiente y eficaz, todo lo

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <i>Tus derechos, nuestro compromiso</i></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

anterior, con la finalidad se permita seleccionar la oferta más favorable para el cumplimiento de los fines proyectados.

Los documentos que se expidan por parte de los encargados del proceso contractual deberán estar ajustados conforme a la Política de Contratación de la entidad y así mismo ajustados a los formatos expedidos y aprobados en el Sistema de Gestión.

**EN MATERIA JUDICIAL** El (a) Jefe Jurídico (a) o quien haga sus veces dentro de sus funciones ostenta la facultad para representar judicialmente a la entidad. Se debe realizar el seguimiento y garantizar la actualización de la información de Procesos Judiciales.

El (a) Jefe Jurídico (a) quien es el (a) encargada de ejercer la defensa judicial de la PERSONERIA DISTRITAL le corresponde reportar la información de los diferentes procesos judiciales al Personero y al Comité de Conciliación cuando sea requerido por el comité en pleno una para desplegar los mecanismos necesarios para la defensa jurídica de la entidad.

El (a) Jefe Jurídico (a) de la PERSONERIA DISTRITAL en forma permanente acompaña el proceso de reporte y actualización de la información de los procesos judiciales y efectúa el seguimiento al mismo. Cuando se trate de acciones encaminadas a reducir la probabilidad de condena en una actuación judicial, en el escenario litigioso es importante construir estrategias de defensa con base en argumentos seriamente sustentados que exhorten a los jueces a aplicar el derecho de la manera más racional posible con bajos márgenes de inseguridad, y con la pretensión de cerrar la brecha entre derecho y realidad.

Siempre que se demande o pretenda hacer valer un acto administrativo expedido por la PERSONERIA DISTRITAL el (a) Jefe Jurídico (a) o quien haga sus veces deberá llegar al proceso copia auténtica e integral del mismo. De igual manera, el (a) Jefe Jurídico (a) o quien haga sus veces debe aportar dentro de las oportunidades procesales del caso, las pruebas documentales que reposen en las dependencias de la PERSONERIA DISTRITAL obviando en lo posible solicitar a los jueces que oficien a efectos de que se remitan tales documentos.

El (a) Jefe Jurídico (a) o quien haga sus veces de la PERSONERIA DISTRITAL deberá elaborar el escrito de contestación de demanda, el escrito de excepciones y la respectiva denuncia o llamamiento en garantía cuando a ello hubiere lugar; así

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <small>Tus derechos, nuestro compromiso</small></p>	<p align="center"><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Codigo:	Pagina : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

mismo, en caso de que ésta última no sea procedente, deberán presentar al Comité de Conciliación el informe al respecto.

Presentar informe cada que se requiera.

**EN MATERIA DE CONTROL INTERNO** La Oficina de Control Interno, como responsable de la coordinación de los Planes de Mejoramiento será receptora de los informes y documentos que los demás procesos deben aportar para la elaboración de dichos planes ante los organismos de control. Así mismo, será encargada de direccionar la formulación, ejecución y consolidación de las acciones de todas las dependencias de la PERSONERIA DISTRITAL, para garantizar el cumplimiento de las funciones de la entidad.

La Oficina de control interno asegurará la aplicación e implementación de los procesos de apoyo, evaluación y mejora del Sistema Integral de Control Interno.

La Oficina de Control Interno elaborará los informes de planeación, gestión y administrativos que requieren las diferentes entidades de control y dependencias de la PERSONERIA DISTRITAL.

Respecto de los Planes de Mejoramiento derivados de auditorías internas o externas, o de procesos de autoevaluación, serán controlados por la Oficina de Control Interno.

Todos los procesos de la PERSONERIA DISTRITAL se les realizarán seguimiento a su desempeño a través de actividades de autoevaluación basadas en las recomendaciones del modelo estándar de control interno.

El equipo de trabajo dispuesto para la gestión del modelo integrado de planeación y gestión realiza actividades de apoyo y acompañamiento a los procesos y los colaboradores de los mismos, quienes son los responsables directos de la implementación, medición, seguimiento y mejora.

**Directrices y Recomendaciones de Prevención del Daño Antijurídico.** Como quiera que la acusación del Daño Antijurídico constituye fuente de condenas en contra de la entidad, deslegitimando su actuar frente a la ciudadanía, se hace necesario difundir, observar, aplicar y cumplir por parte de todos los servidores públicos y las diferentes Áreas de la entidad, las políticas de prevención del daño antijurídico aquí enunciadas, así como las previstas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y acogidas por la entidad, con el fin de evitar la producción de eventos dañinos que generan acciones legales en contra de la entidad.

 <p>Personería Distrital de Buenaventura <small>Tus derechos, nuestro compromiso</small></p>	<p><b>MANUAL FORMULACION E IMPLEMENTACION DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO</b></p>	Código:	Página : 24
		Fecha: JUNIO -2021	Version:01

## **6. ADOPCION POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO**

El presente documento es aprobado por los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Juridical de la Personería Distrital de Buenaventura, mediante sesión de fecha 16 de julio 2021. Se recomienda su adopción a través de Resolución interna.

Firma miembros del comité