



AUTORIDAD DEL PROCESO: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

LIDER DEL PROCESO: Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales

MACROPROCESO: Gestión Jurídica

OBJETIVO: Adelantar la representación judicial del DNP, dentro de los procesos en los cuales sea parte o que por sucesión procesal subroge el DNP

ALCANCE: Inicia con la designación del abogado para defender los intereses del DNP y termina con la revisión de la decisión judicial y con la actualización de la base de datos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, eKOGUI

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
<p>Dependencias del DNP (Todos los procesos)</p> <p>Despacho judicial</p>	<p>Memorando que informa un hecho o acto</p> <p>Oficio con notificación de admisión de demanda o acción y anexos</p>	<p>1. Designar abogado</p>	<p>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ)</p> <p>Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ)</p> <p>Abogado designado</p>	<p>Verifican si la Entidad debe interponer o contestar una demanda.</p> <p>- Si es demandante, el Director General o su delegado otorga poder al abogado de la OAJ para que represente al DNP. Continúa con el Subproceso JU-DJ-DI "Demandas interpuestas por el DNP" o JU-DJ-DE "Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP". En el caso que se requiera realizar el ejercicio de cobro coactivo, ver Subproceso JU-DJ-JC "Jurisdicción coactiva". <u>Termina proceso.</u></p> <p>- Si es demandado, el Director General o su delegado otorga poder al abogado de la OAJ para que represente al DNP.</p> <p>Si se trata de una acción de tutela, continúa con el Subproceso JU-DJ-DT "Defensa judicial frente acciones de tutela".</p> <p>Para los demás casos, y si se considera necesario, se solicita concepto técnico a la dependencia de acuerdo con el tema.</p> <p>Nota 1: El Director General puede delegar la representación judicial a los funcionarios nivel asesor y de libre nombramiento de la Oficina Asesora Jurídica, para lo cual no será necesario otorgar poder.</p> <p>Nota 2: En cualquier momento del proceso se podrán decretar medidas cautelares, para lo cual será necesario solicitar concepto técnico para descorrer el traslado.</p> <p>Nota 3: De conformidad con el Decreto 2179 de 2017, el Fondo Nacional de Regalías fue liquidado el 30 de junio de 2018 y de acuerdo con el artículo 4 de dicho Decreto, las obligaciones y</p>		<p>Poder (R)</p> <p>Memorando con solicitud de concepto técnico (R)</p>	<p>Abogados OAJ</p> <p>Jefes de las dependencias (Todos los procesos)</p>



PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
				<p>derechos remanentes del extinto Fondo fueron transferidos al Departamento Nacional de Planeación. En este sentido y de conformidad con la figura de sucesión procesal, el DNP pasa a ocupar el lugar del extinto Fondo en los procesos judiciales en los que este era parte.</p> <p>Nota 4: Una vez asignado el proceso o creado por el apoderado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, eKOGUI, este calificará el riesgo y realizará la provisión contable, de conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.10 nro. 5 del Decreto 1069 de 2015. Ver Lineamiento DJ-L01 "Lineamiento para el cálculo de la provisión contable de los procesos, judiciales, conciliaciones extrajudiciales y tramites arbitrales en contra de la entidad"</p> <p>Nota 5: La designación del abogado se realiza por regla general por la Coordinación de Asuntos Judiciales, y en su ausencia por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ).</p>			
<p>Coordinador GAJ</p> <p>Jefe de dependencia (Todos los procesos)</p>	<p>Memorando con concepto técnico</p> <p>Memorando que informa un hecho o acto</p> <p>Oficio con notificación de admisión de demanda o acción y anexos</p>	<p>2. Consolidación jurídica de la contestación de la demanda</p>	<p>Abogado designado</p>	<p>Suministra los argumentos jurídicos para la contestación de la demanda, consolida con los argumentos técnicos y jurídicos, prepara la contestación que se enviará al Despacho Judicial.</p> <p>Nota 6: Se envía por correspondencia, fax o correo electrónico, previa presentación personal del poder en la Notaría, en los casos que aplique.</p> <p>Nota 7: Las etapas que se surtan durante el proceso judicial, deberán ser registradas por el abogado designado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, Ekogui. Como mínimo se incluirán las que se encuentren en el instructivo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para lo anterior se tendrá en cuenta las indicaciones para el cargue de estos documentos que suministre el Grupo de Administración Gestión y Soporte del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.</p> <p>En lo que respecta al cargue de actuaciones de las acciones de</p>	<p>X</p>	<p>Contestación de la demanda (R)</p> <p>Información actualizada en eKOGUI</p>	<p>Despacho judicial</p> <p>Usuarios de eKOGUI</p>



PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
				tutela en e-KOGUI, el Grupo de Administración Gestión y Soporte del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado informó al Grupo de Asuntos Judiciales que la acción de tutela no está contemplada en el sistema e-KOGUI.			
Despacho judicial	Citación a la audiencia	3. Definir posición de defensa judicial de la Entidad	Abogado designado Comité de Conciliación	<p>El abogado encargado elabora un documento que presenta a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, en el cual recomienda adelantar un acuerdo conciliatorio, o no realizar el mismo, y se somete a estudio y aprobación del Comité dicha recomendación.</p> <p>En el caso que la sugerencia del abogado consista en acceder al pago de una suma de dinero, deberá coordinar con la Subdirección Financiera si se cuenta con los recursos para dicha propuesta.</p> <p>La Secretaría Técnica del Comité expide una certificación o copia auténtica del acta del Comité de Conciliación donde se relaciona la decisión adoptada por el Comité, para que el abogado encargado la entregue al Despacho Judicial durante la audiencia.</p> <p>Nota 8: Dependiendo de la naturaleza de la acción, se evaluará la pertinencia jurídica de presentar la ficha del caso al Comité de Conciliación. La ficha es elaborada por el apoderado, cargada en el e-KOGUI y revisada por el Coordinador del GAJ.</p>		Certificación o copia auténtica del acta Acta del Comité de Conciliación (cuando aplique)	Despacho Judicial Secretario Técnico del Comité de Conciliación
Despacho judicial	Citación a la audiencia	5. Asistir a la audiencia	Abogado designado	<p>Argumentar la posición del DNP en la audiencia inicial, de conciliación o pacto de cumplimiento de acuerdo con lo decidido por el Comité de Conciliación</p> <p>Si se suscribe una fórmula de arreglo, firma acta con acuerdo conciliatorio o pacto de cumplimiento.</p>		Acta con acuerdo conciliatorio o pacto de cumplimiento (R)	Jefes de las dependencias (Todos los procesos)



PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
				<p>Cuando la decisión involucra una obligación de pagar a favor del DNP, o efectuar una erogación contra del mismo, elabora memorando para firma de la Coordinador del GAJ, el cual se envía al Subdirector Financiero para registro o pago, <u>Termina Proceso</u>.</p> <p>De lo contrario, debe dejar constancia en el acta que se declara fallida la conciliación. <u>Continúa con la actividad 6.</u></p> <p>Nota 9: No todos los procesos tienen audiencia de conciliación o pacto de cumplimiento.</p> <p>Nota 10: Con la implementación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proceso se desarrolla en tres etapas conforme lo establece el artículo 179 del código mencionado, por lo que el proceso se surte en audiencias.</p>		<p>Acta con declaración fallida de la conciliación</p> <p>Memorando con copia de la providencia (R)</p> <p>Información actualizada en eKOGUI</p>	<p>Subdirector Financiero (Proceso control y seguimiento a la ejecución de recursos financieros)</p> <p>Usuarios de eKOGUI</p>
Despacho judicial	Auto u oficio decretando pruebas	6. Solicitar pruebas	Abogado designado Coordinador GAJ	<p>Verifica el requerimiento y solicita pruebas a la (s) dependencia (s) correspondiente (s).</p> <p>Nota 11: Las pruebas de un proceso dependen de lo debatido y lo solicitado en el mismo. No en todos los procesos se decretan pruebas a cargo del DNP.</p>		Memorando con solicitud de pruebas (R)	Jefes de las dependencias (Todos los procesos)
Jefe de dependencia (Todos los procesos)	Memorando con pruebas	7. Suministrar y Verificar pruebas	Coordinador GAJ Abogado designado	<p>Los jefes de dependencia o direcciones técnicas suministran las pruebas mediante memorando remisorio al Coordinador Asuntos Judiciales.</p> <p>El abogado designado realiza una comparación entre lo solicitado por el despacho judicial y las pruebas remitidas por la dependencia.</p> <p>Si es pertinente frente a lo solicitado, remite las pruebas al despacho judicial y <u>continúa con la actividad 8.</u></p> <p>De lo contrario, insiste ante la dependencia mediante memorando y <u>devuelve a la actividad 6.</u></p>		<p>Memorial con pruebas verificado</p> <p>Memorando con aclaraciones a las pruebas (R)</p>	<p>Despacho judicial</p> <p>Jefe de dependencia (Todos los procesos)</p>



PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
Despacho judicial	Auto de traslado para alegar	8. Elaborar escrito de alegatos	Abogado designado	<p>Elabora el escrito de alegatos y lo presenta al Despacho Judicial.</p> <p>Nota 12: Los alegatos pueden ser presentados por escrito o en la misma audiencia dependiendo la decisión del Juez o Magistrado.</p>		<p>Alegatos de conclusión</p> <p>Información actualizada en eKOGUI</p>	<p>Despacho judicial</p> <p>Usuarios de eKOGUI</p>
Despacho judicial	Sentencia de primera instancia	9. Revisar decisión, determinar recursos, o solicitud de aclaración o corrección del fallo	Abogado designado Coordinador GAJ	<p>El abogado designado verifica el sentido de la sentencia.</p> <p>Si la decisión es favorable para el DNP, verifica si la contraparte interpone recurso de apelación o impugna.</p> <p>Si la decisión es desfavorable para el DNP el abogado designado analiza la viabilidad de interponer recurso, solicitar aclaración del fallo o corrección. En caso de no encontrarlo precedente, lo hará saber al coordinador GAJ y al jefe de la OAJ con quienes se tomará la decisión. En caso de considerarse necesario, solicita concepto técnico a la dependencia correspondiente para presentar el recurso de apelación, impugnación, aclaración del fallo o corrección. <u>Continúa con la actividad 11.</u></p> <p>Nota 13: Cuando el proceso es de única instancia, no hay lugar a recursos. <u>Termina proceso.</u> Cuando no se interponen recursos, <u>Termina proceso.</u></p> <p>Nota 14: Cuando el proceso es de oralidad, el recurso se interpondrá y/o sustentará en la oportunidad procesal pertinente, en este caso la decisión la toma el abogado designado.</p> <p>Nota 15: Cuando la decisión involucra una obligación de pagar a favor del DNP, o efectuar una erogación contra de este, elabora memorando para firma del Coordinador del GAJ, el cual se envía al Subdirector Financiero para registro o pago. <u>Termina Proceso.</u></p>	X	<p>Seguimiento a la segunda instancia provocada por la contraparte</p> <p>Memorando con copia de la providencia (R)</p> <p>Memorando con solicitud de concepto para el recurso (R)</p> <p>Información actualizada en eKOGUI</p>	<p>Abogado a cargo</p> <p>Subdirector Financiero (Proceso control y seguimiento a la ejecución de recursos financieros)</p> <p>Jefe de dependencia</p> <p>Usuarios de eKOGUI</p>



PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
Coordinador GAJ	Memorando con solicitud de concepto para el recurso	10. Suministrar argumentos técnicos	Jefe de la dependencia respectiva	Proporciona los argumentos técnicos y jurídicos para la apelación o impugnación.		Memorando con concepto técnico (R)	Coordinador GAJ
Jefe de dependencia (Todos los procesos)	Memorando con concepto técnico	11. Elaborar recurso de apelación o impugnación	Abogado designado	Elabora y presenta el recurso de apelación o impugnación. Nota 16: Cuando el proceso es de oralidad, el recurso se interpondrá y sustentará en la oportunidad procesal pertinente. Nota 17: Cuando la decisión es desfavorable a la entidad y esta interpone recurso de apelación, deberá someter a Comité de Conciliación la ficha correspondiente para estudio del caso. Lo anterior, de conformidad con el numeral 4 del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011.	X	Memorial con recurso de apelación o impugnación (R) Información actualizada en eKOGUI	Despacho judicial Usuarios de eKOGUI
Despacho judicial	Auto con traslado para alegar en segunda instancia	12. Elaborar escrito de alegatos	Abogado designado	Elabora el escrito de alegatos de conclusión de acuerdo con el auto de traslado para alegar. Nota 18: No en todos los procesos hay etapa de alegatos en segunda instancia. Nota 19: En el trámite de segunda instancia se podrán decretar o practicar pruebas, para lo cual se debe remitir a la actividad 6.		Alegatos de conclusión	Despacho Judicial
Despacho Judicial	Sentencia de segunda instancia	13. Revisar decisión	Abogado designado	Verifica el sentido de la sentencia. Cuando la decisión involucra una obligación de pagar a favor del DNP, o efectuar una erogación contra de esté, elabora memorando para firma del Coordinador del GAJ, el cual se envía al Subdirector Financiero para registro o pago. <u>Termina proceso</u> <u>En caso de que el pago ordenado a favor de la Entidad no se</u>		Memorando con copia de la providencia (R) Memorando	Jefe de dependencia Subdirector Financiero (Proceso Control y seguimiento a la ejecución de recursos)



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

GESTIÓN JUDICIAL

CÓDIGO: JU-DJ

PÁG 7 DE 7
VERSIÓN: 13

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PCC	SALIDAS	CLIENTES
				<p>realice de manera voluntaria Continúa con el Subproceso JU-DJ-DE "Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP".</p> <p>Si la decisión es desfavorable, comunica al área para que dé cumplimiento a la sentencia. En caso de ser necesario se solicita aclaración o corrección del fallo.</p> <p>Nota 20: El Coordinador GAJ mensualmente remite un informe a la Subdirección Financiera con las novedades de los procesos judiciales a cargo del DNP. Trimestralmente, elabora y envía un informe detallado de los litigios en los que el DNP es parte.</p>		<p>solicitando cumplimiento del fallo (R)</p> <p>Información actualizada en eKOGUI</p>	<p>financieros)</p> <p>Usuarios de eKOGUI</p>

REVISÓ:				APROBÓ:	30	Junio	2020
<p>GLORIA PATRICIA QUINTERO NARANJO Coordinadora Grupo de Asuntos Judiciales</p>	(Firma)			<p>MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</p>	(Firma)		