



1. OBJETIVO	Asesorar, asistir y representar al DNP en asuntos jurídicos, por medio de la emisión de conceptos y la defensa judicial, con el fin de prevenir el daño antijurídico.
2. ALCANCE	Este proceso inicia con la planeación para su desarrollo, continúa con la emisión de conceptos jurídicos y la representación judicial, finaliza con el seguimiento y gestión de acciones para la mejora del proceso.
3. RESPONSABLE	Oficina Asesora Jurídica

4. PROVEEDORES		5. ENTRADAS		6. ACTIVIDADES	7. SALIDAS		8. CLIENTE	
Externos	Internos	Externos	Internos		Externos	Internos	Externos	Internos
• Gobierno Nacional	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Planeación y gestión orientada a resultados Proceso de Evaluación del Desempeño Institucional 	• Plan Nacional de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Resultado de la Evaluación del Desempeño Institucional 	P Definir la planeación del proceso en el marco del Plan de Acción.		• Plan de Acción OAJ		<ul style="list-style-type: none"> Proceso Planeación y gestión orientada a resultados Proceso de Gestión Jurídica.
<ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas/privadas Ciudadanos 	• Procesos DNP	• Solicitud de emisión de conceptos (memorando o comunicación externa).	• Solicitud de emisión de conceptos (memorando o comunicación externa).	H Emisión de conceptos Jurídicos Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos de competencia del DNP, proyectos de actos administrativos que deba conocer y suscribir, y proyectos de ley que cursan o son aprobados en el Congreso de la República. Ver procedimiento PT-JU-01 Emisión de conceptos jurídicos		<ul style="list-style-type: none"> Concepto jurídico, respuesta o traslado Proyectos de actos administrativos 	• Entidades públicas/privadas Ciudadanos	• Procesos del DNP
<ul style="list-style-type: none"> 1. Despacho Judicial 2. Procuraduría 3. Personal natural o jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> 2. Procesos DNP 3. Subdirector Financiero 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oficio con notificación de admisión de demanda o acción y anexos. 1. Oficio con notificación de admisión de la acción de tutela y anexos. 1. Expediente con antecedentes administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> 2. Memorando que informa un hecho o acto. 3. Memorando con solicitud de cobro persuasivo o coactivo anexando título ejecutivo y soportes. 4. Radicación de convocatoria de conciliación extrajudicial 	H Representación Judicial y administrativa Representar a la Entidad en los procesos judiciales, extrajudiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte. <ul style="list-style-type: none"> Si el DNP es demandante, ver el procedimiento de PT-JU-03 Demandas ordinarias interpuestas por el DNP o de PT-JU-02 Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP. Si se requiera realizar el ejercicio de cobro coactivo, ver Procedimiento de PT-JU-05 Jurisdicción coactiva. Si se trata de una acción de tutela, ver el procedimiento de PT-JU-04 Trámite Judicial frente acciones de tutela. Si el DNP es demanandado ver el procedimiento de PT-JU-06 Representación Judicial. Si el DNP requiere realizar conciliaciones extrajudiciales, ver el procedimiento PT-JU-07 Conciliaciones extrajudiciales. 	4,1 Comunicaciones Oficiales y Autos	<ul style="list-style-type: none"> 2,3 Sentencias o memorando con cumplimiento del fallo. 2,3 Memorando con copia de la providencia. 3. Memorando con los títulos de depósito judicial 4. Acta con acuerdo conciliatorio o declarando fallida la conciliación, memorando solicitando cumplimiento de acuerdo conciliatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Despacho judicial. 2. Procuraduría 3. Personal natural o jurídica 4. Deudor 	<ul style="list-style-type: none"> 2. Procesos del DNP 3. Proceso de Gestión Financiera.
	• Proceso de Gestión Jurídica		• Información de los procesos judiciales, y de tramites de emisión de conceptos	V Realizar seguimiento a las los procesos judiciales a través de una Base de datos y del Sistema de Información E-Kogui. Elaborar y presentar Informes con las novedades de los procesos judiciales a cargo del DNP y los litigios en los que hace parte. Realizar seguimiento a las peticiones del congreso a través de una Base de Datos.		<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos Informes 		• Proceso de Gestión Jurídica

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión Jurídica • Proceso de Evaluación del Desempeño Institucional 		<ul style="list-style-type: none"> • Lineamiento para la formulación y seguimiento de APCM • Resultados de Autoevaluación, Auditoría, Evaluación del Desempeño Institucional. Análisis de Riesgo Autocontrol 	A	Formular e implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora resultante de las actividades normales de control, seguimiento y evaluación.		<ul style="list-style-type: none"> • APCM Implementadas • Mejoras en los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Evaluación del Desempeño Institucional • Proceso de Planeación Estratégica Orientada a Resultados. • Proceso de Gestión Jurídica
9. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO					10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
"SEGÚN PLAN DE ACCIÓN VIGENTE"					PT-JU-01	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de conceptos jurídicos 		
					PT-JU-02	<ul style="list-style-type: none"> • Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP 		
					PT-JU-03	<ul style="list-style-type: none"> • Demandas Ordinarias Interpuestas por el DNP 		
					PT-JU-04	<ul style="list-style-type: none"> • Trámite Judicial Frente a Acciones de Tutela 		
					PT-JU-05	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicción Coactiva 		
					PT-JU-06	<ul style="list-style-type: none"> • Representación del DNP en procesos judiciales 		
					PT-JU-07	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliaciones extrajudiciales 		
11. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO		12. PROCESOS SOPORTE		13. RIESGOS ASOCIADOS				
VER NORMOGRAMA		<ul style="list-style-type: none"> • PR-PG Proceso Planeación y gestión orientada a resultados • PR-ED Proceso de Evaluación del Desempeño Institucional 		SEGÚN MAPA DE RIESGOS VIGENTE				
ELABORÓ			REVISÓ			APROBÓ		
Nombre: Juliette Astrid Valencia Gaviria			Nombre: Susana Milena Fandiño Fonseca			Nombre: Julián Ricardo Aguilar Ariza		
Cargo: Asesora GAJ			Cargo: Coordinadora Grupo de Asuntos Judiciales			Cargo: Jefa Oficina Asesora Jurídica		
Firma: ORIGINAL FIRMADO			Firma: ORIGINAL FIRMADO			Firma: ORIGINAL FIRMADO		