

PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL

PROCESO: Gestión Jurídica

1. OBJETIVO:	Adelantar la representación judicial del DNP, dentro de los procesos en los cuales sea parte o que por sucesión procesal subrogue el DNP
2. ALCANCE:	Inicia con la designación del abogado para defender los intereses del DNP y termina con la revisión de la decisión judicial
3. RESPONSABLE:	Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<p>(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>(2) En cualquier momento del proceso se podrán decretar medidas cautelares, para lo cual será necesario solicitar concepto técnico para descender el traslado.</p> <p>(3) La contestación de la demanda se envía por correspondencia, fax o correo electrónico, previa presentación personal del poder en la Notaría.</p> <p>(4) 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>(5) 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, E-kogui. Como mínimo se incluirán las que se encuentren en el instructivo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>(6) 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 M-JU-01 Manual para el cálculo de la provisión contable de los procesos, judiciales, conciliaciones extrajudiciales y tramites arbitrales en contra de la entidad.</p> <p>(7) 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>(8) No todos los procesos tienen audiencia de conciliación o pacto de cumplimiento.</p> <p>(9) 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> <p>(10) Los alegatos pueden ser presentados por escrito o en la misma audiencia dependiendo de la decisión del Juez o Magistrado.</p> <p>(11) No en todos los procesos hay etapa de alegatos en segunda instancia.</p> <p>(12) 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>

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C	
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas		
INICIO						
1. Designar abogado y verificar si se debe interponer o contestar una demanda	<ul style="list-style-type: none"> Memorando que informa un hecho o acto. (Dependencia) Oficio con notificación de admisión de demanda o acción y anexos. (Despacho judicial) 	P	Designar abogado y verificar si la entidad debe contestar una demanda. El Director General o su delegado otorga poder al abogado de la OAJ para que represente al DNP.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ)	<ul style="list-style-type: none"> Poder o resolución de delegación (R) 	X
¿Es necesario solicitar concepto?	<ul style="list-style-type: none"> Memorando que informa un hecho o acto. (Dependencia) Oficio con notificación de admisión de demanda o acción y anexos. (Despacho judicial) 	H	Si se considera necesario, solicitar concepto técnico a la dependencia de acuerdo con el tema.	Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ) Abogado designado	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con solicitud de concepto técnico (R) 	
2. Solicitar concepto técnico						
3. Consolidar los argumentos jurídicos y técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con concepto técnico Memorando que informa un hecho o acto Oficio con notificación de admisión de demanda o acción y anexos 	H	Consolidar los argumentos jurídicos y técnicos para la presentación o contestación de la demanda.	Abogado designado	<ul style="list-style-type: none"> Demanda o Contestación de la demanda (R) 	
4. Definir la posición de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Citación a la audiencia 	H	Definir posición de defensa judicial de la Entidad. El abogado encargado, debe elaborar una ficha de conciliación que presenta a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en el cual recomienda adelantar o no un acuerdo conciliatorio y se somete a estudio y aprobación del Comité dicha recomendación. 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. La Secretaría Técnica del Comité expide una certificación o copia 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.	Abogado designado Comité de Conciliación	<ul style="list-style-type: none"> Certificación o Acta del Comité de Conciliación (cuando aplique) 	
5. Argumentar posición jurídica del DNP y suscribir acta.						
¿la decisión involucra una obligación o efectuar una erogación?	<ul style="list-style-type: none"> Citación a la audiencia 	H	Argumentar la posición jurídica del DNP en la audiencia inicial, de conciliación o pacto de cumplimiento de acuerdo con lo decidido por el Comité de Conciliación y suscribir acta de la audiencia. Cuando la decisión involucra una obligación de pagar a favor del DNP o efectuar una erogación contra del mismo, continúa con la actividad 17. De lo contrario, debe dejar constancia en el acta que se declara fallida la conciliación. Continúa con la actividad 6.	Abogado designado	<ul style="list-style-type: none"> Acta con acuerdo conciliatorio o pacto de cumplimiento (R) Acta con declaración fallida de la conciliación (R) Memorando con copia de la providencia (R) 	
6. Solicitar pruebas	<ul style="list-style-type: none"> Auto u oficio decretando pruebas 	H	Verificar el requerimiento y solicitar pruebas a la(s) dependencia(s) correspondiente(s).	Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ) Abogado designado	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con solicitud de pruebas (R) 	X
7. Verificar las pruebas						
¿Las pruebas son pertinentes?	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con pruebas 	H	El abogado designado debe realizar una comparación entre lo solicitado por el despacho judicial y las pruebas remitidas por la dependencia. Si es pertinente frente a lo solicitado, continúa con la actividad 8. De lo contrario, insiste ante la dependencia mediante memorando y vuelve a verificar.	Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ) Abogado designado	<ul style="list-style-type: none"> Memorando con aclaraciones a las pruebas (R) 	X

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C	
	Entradas		Descripción	Responsable		Salidas
8. Remitir las pruebas al despacho judicial	• Memorando con aclaraciones a las pruebas	H	Remitir las pruebas al despacho judicial.	Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales (GAJ) Abogado designado	• Memorial con pruebas verificado (R)	
9. Elaborar y presentar alegatos.	• Auto de traslado para alegar	H	Elaborar alegatos de conclusión y presentar al Despacho Judicial.	Abogado designado	• Alegatos de conclusión (R)	
10. Revisar decisión/determinar recursos/ Solicitar aclaración o corrección del fallo ¿La decisión es favorable? SI Verificar si la contraparte interpuso recurso de apelación NO 17	• Sentencia de primera instancia	H	El abogado designado debe verificar el sentido de la sentencia. • Si la decisión es favorable para el DNP, verificar si la contraparte interpone recurso de apelación. • Cuando la decisión involucra una obligación de pagar a favor del DNP, o efectuar una erogación contra de este, continúa con la actividad 17 • Si la decisión es desfavorable para el DNP, continúa con la actividad 11.	Abogado designado Coordinador GAJ	• Seguimiento a la segunda instancia provocada por la contraparte	X
11. Analizar la viabilidad de interponer recurso, solicitar aclaración del fallo o corrección. ¿Es procedente? NO FIN SI	• Sentencia de primera instancia	H	Analizar la viabilidad de interponer recurso, solicitar aclaración del fallo o corrección. En caso de no encontrarlo procedente, lo hará saber al coordinador del GAJ con quien se tomará la decisión. En caso de considerarse necesario, continúa con la actividad 12. Cuando el proceso es de única instancia, no hay lugar a recursos. Termina procedimiento. Cuando no se interponen recursos, Termina procedimiento.	Abogado designado	• Viabilidad para interponer recursos	X
12. Solicitar concepto técnico	• Sentencia de primera instancia	H	Solicitar concepto técnico a la dependencia correspondiente para presentar el recurso de apelación, aclaración del fallo o corrección.	Abogado designado	• Memorando con solicitud de concepto para el recurso (R)	
13. Proporcionar los argumentos técnicos y jurídicos para la apelación.	• Memorando con solicitud de concepto para el recurso	H	Proporcionar los argumentos técnicos y jurídicos para la apelación.	Jefe de la dependencia	• Memorando con concepto técnico (R)	
14. Elaborar recurso de apelación	• Memorando con concepto técnico	H	Elaborar recurso de apelación	Abogado designado	• Oficio con recurso de apelación	
15. Elaborar escrito de alegatos ¿Se requiere decretar o practicar? SI 6 NO	• Auto con traslado para alegar en segunda instancia	H	Elaborar el escrito de alegatos de conclusión en segunda instancia de acuerdo con el auto de traslado para alegar. En el trámite de segunda instancia se podrán decretar o practicar pruebas, para lo cual se debe remitir a la actividad 6.	Abogado designado	• Alegatos de conclusión (R)	
16. Verificar el sentido de la sentencia. ¿La decisión es favorable? NO SI	• Sentencia de segunda instancia	H	Verificar el sentido de la sentencia. Cuando la decisión involucra una obligación de pagar a favor del DNP, o efectuar una erogación contra de éste, continúa con la actividad 17 Si la decisión es desfavorable, continúa con la actividad 18.	Abogado designado	• Memorando con copia de la providencia (R)	X
17. Elaborar memorando para firma de la Coordinador del GAJ, y enviar al Subdirector Financiero para registro o pago PT-FN-03 Pagos PT-JU-02 Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP" o PT- JU-05 procedimiento de Jurisdicción Coactiva	• Memorando con copia de la providencia	H	Elaborar memorando para firma de la Coordinador del GAJ, el cual se envía al Subdirector Financiero para registro o pago, Termina Procedimiento y continúa con el procedimiento de PT-FN-03 Pagos En caso de que el pago ordenado a favor de la Entidad no se realice de manera voluntaria, continúa con el procedimiento de PT-JU-02 Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP" o PT-JU-05 procedimiento de Jurisdicción Coactiva	Abogado designado	• Memorando con copia de la providencia (R)	
18. Comunicar al área para que dé cumplimiento a la sentencia.	• Memorando con copia de la providencia	H	Comunicar al área para que dé cumplimiento a la sentencia.	Abogado designado	• Memorando con copia de la providencia (R) • Memorando solicitando cumplimiento del fallo (R)	
FIN						

6. DEFINICIONES

Alegatos	Exposición que hacen las partes para fundamentar las razones por las cuales se debe acceder o no a las pretensiones de la demanda.
Recurso	Son el medio de defensa previsto por la ley para impugnar las decisiones proferidas dentro de un proceso judicial con los que no se esté conforme, y que tiende a lograr su revocación o la modificación por parte del mismo funcionario o el de superior jerarquía.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
Indexación	Hace referencia a la actualización de la deuda a valores reales actuales, ya que el valor inicial de la deuda ha sido afectado por la pérdida del valor de la moneda (inflación) con el paso del tiempo.				
Pretensión	Es la declaración de voluntad para hacer valer un derecho o el cumplimiento de una obligación. Como tal, la pretensión se solicita en la demanda, y es por ello que es vista como un acto jurídico por medio del cual se inicia el procedimiento para que el juez le reconozca al demandante su derecho.				
Sentencia	Es la resolución del juez con la cual se concluye un juicio o un proceso.				
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS					
NOMBRE				Código	
Demandas ejecutivas interpuestas por el DNP				PT-JU-02	
Procedimiento de Jurisdicción Coactiva				PT-JU-05	
Análisis, elaboración y presentación de estados contables.				PT-FN-04	
Pagos				PT-FN-03	
8. CONTROL DE CAMBIOS					
Versión:	Fecha	Descripción			
14	31/10/2020	De acuerdo con el nuevo Modelo de Operación por Proceso, Se actualiza el proceso de Gestion Judicial y pasa a ser un procedimiento con el nombre de Representación Judicial, el cual es documentado en el nuevo formato descriptor de las actividades.			
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ		
Nombre: Juliette Astrid Valencia Gaviria / Sandra Teresa Rodriguez Sierra		Nombre: Gloria Quintero	Nombre: Marcela Gomez Martínez		
Cargo: Asesora Grupo de Asuntos Judiciales / Asesora Grupo de Asuntos Judiciales		Cargo: Coordinadora Grupo de Asuntos Judiciales	Cargo: Jefa Oficina Asesora Jurídica		
Firma: ORIGINAL FIRMADO		Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO		