

Defensa Judicial (Medios de Control ante lo Contencioso Administrativo)

Código:

Fecha:

Versión:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del proceso:	Gestión Jurídica
Objetivo:	Defender los intereses de la entidad en las actuaciones judiciales en contra con la normatividad vigente.
Alcance	Todas aquellas actuaciones judiciales tendientes a defender los intereses de la entidad desde la contestación de la demanda (como demandado), en la diligencia de etapa probatoria, recursos primera o segunda instancia, hasta las acciones de mejoramiento.

2. DEFINICIONES

Término	Definición
Conciliación Judicial	La conciliación judicial es un medio alternativo a la resolución del conflicto, mediante una decisión o fallo. En tal sentido, es una forma especial de poner fin al proceso, siendo el tercero quien concilia la causa, quien además de proponer fórmulas de arreglo, homologa o convalida lo acordado por las partes, otorgándole eficacia de cosa juzgada. En algunos casos, tal conciliación opera como fin de proceso.
Medios de control	Mecanismo por el cual se acude ante la jurisdicción contenciosa administrativa para reclamar mediante un proceso contencioso, el reconocimiento de un derecho, el cumplimiento de una obligación, la nulidad de un acto, el hecho, la acción u omisión de una entidad pública o de un particular que cumpla funciones públicas.
Proceso Judicial	Son los diferentes actos o actuaciones que realizan las partes (demandante o demandada) dentro de un determinado proceso y donde se parte de posiciones antagónicas, con el fin de resolver las pruebas y trámites o etapas del proceso se resuelva la procedencia o no de las reclamaciones, pretensiones, excepciones o recursos mediante una sentencia definitiva.
Notificación	Constituye uno de los actos de comunicación procesal de mayor efectividad, en cuanto garantiza el conocimiento real de las decisiones con el fin de dar aplicación concreta al debido proceso a quienes concierne la actuación.
Sentencia	Es un acto jurisdiccional que emana de un juez que pone fin al proceso o a una etapa del mismo, la cual tiene como objetivo reconocer, modificar o extinguir una situación jurídica así como declarar la nulidad de un acto.

3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO

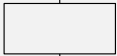
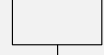
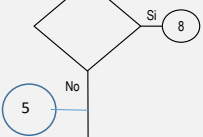
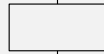
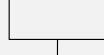
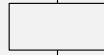
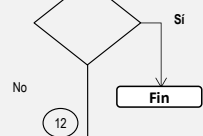
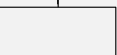
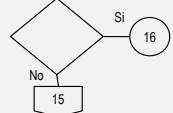
No.	Producto
1.	Documentos de contestación de las demandas, alegatos, memoriales de impulso procesal.
2.	Registro SIPROJ WEB, debidamente diligenciado, con información oportuna y veraz.

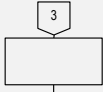
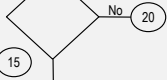
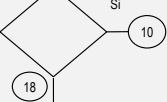
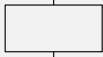
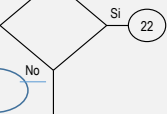
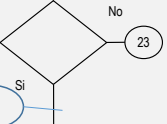
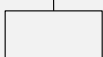
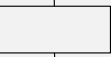
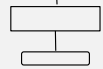
4. POLÍTICAS

No.	Descripción
1.	Implementar el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, señalados en el Decreto Distrital 430 de 2018, artículo 24 sobre la Defensa Judicial como la actividad que tiene por objeto la protección de los derechos de los ciudadanos ante los actos de la administración pública, a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, como demandados o vinculados.
2.	Garantizar la incorporación y seguridad de la información jurídica para la consulta oportuna y uso de la misma en los diferentes componentes que integran el Modelo de Gestión Jurídica.
3.	Atender a las políticas y lineamientos emitidos por el distrito para la prevención de Daño Antijurídico.
4.	Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión jurídica en la medida que garanticen oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información y agilizar la toma de decisiones.
5.	Garantizar la incorporación y seguridad de la información jurídica para la consulta oportuna y uso de la misma en los diferentes componentes que integran el Modelo de Gestión Jurídica. Mediante la implementación de la Secretaría Jurídica Distrital.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	
TRÁMITE JUDICIAL						
1	Recibir el reporte de la notificación personal al buzón del correo electrónico	Inicio [Diagrama de flujo: Inicio -> Recibir notificación]	Jefe Oficina Asesora Jurídica/ Auxiliar Administrativo	Recibir vía correo electrónico la notificación de la demanda		Correo electrón
2	Revisar, asignar y otorgar poder del proceso al apoderado del IDPAC	[Diagrama de flujo: Revisar y asignar poder]	Jefe Oficina Asesora Jurídica/ Apoderado del IDPAC	Asignar el caso al apoderado del IDPAC y otorgar el correspondiente poder.		Relac
3	Registrar en el SIPROJWEB	[Diagrama de flujo: Registrar en SIPROJWEB]	Apoderado del IDPAC	Incluir la novedad referente a la notificación recibida y alimentar permanentemente el sistema con las actuaciones que se realicen		R

			Defensa Judicial (Medios de Control ante lo Contencioso Administrativo)			Código:
						Fecha:
						Versión:
4	Contestar la demanda		Apoderado del IDPAC	Presentar excepciones dentro del término legal, aportando y solicitando pruebas. Deberá analizar la procedencia de llamar en garantía en los procesos de responsabilidad patrimonial. Si es viable el llamamiento deberá justificarse por escrito e informar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.		Documentación
5	Remitir Contestación		Apoderado del IDPAC Jefe de la Oficina Jurídica	Revisión y aprobación del documento de contestación de la demanda por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	X	Correo electrónico
6	¿Es necesario hacer correcciones?		Apoderado del IDPAC	¿La contestación de la demanda es aprobada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica? Sí, continuar con actividad 8 No, realizar los ajustes solicitados por el jefe de la OAJ y devolver a la actividad 5	X	
7	Radicar, Informar y registrar radicación de contestación de la demanda		Apoderado del IDPAC	Radicar la contestación de la demanda en su oportunidad procesal, informar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y registrar la radicación de la contestación de la demanda en el aplicativo definido para tal fin.		Documento con Radicación
8	Elaborar ficha de análisis		Apoderado del IDPAC	El apoderado deberá elaborar la ficha técnica de conciliación para estudio del Comité Técnico de Conciliación del IDPAC para la audiencia inicial si es procedente		Ficha
9	Realizar sesión del Comité Técnico de Conciliación		Apoderado del IDPAC/ integrantes del Comité Técnico de Conciliación	Elaborar la ficha técnica de conciliación para estudio del Comité Técnico de Conciliación y Defensa Judicial del IDPAC, donde se evaluará, si es procedente la conciliación o no en la audiencia inicial.	X	Acta de Conciliación
10	Asistir a la audiencia inicial ante el juez del proceso		Apoderado del IDPAC	Asistir a la audiencia citada por el juez		Acta de Audiencia
11	¿Hubo conciliación?		Apoderado del IDPAC	Durante la audiencia se llegó a conciliación judicial? Sí, se termina el proceso con la aprobación que realice el juez. No, continuar con la actividad 12	X	Acta de Conciliación
12	Asistir a la audiencia de pruebas		Apoderado del IDPAC	Asistir a las audiencias en las fechas y horas señaladas por el juzgado.		Acta de Audiencia(s) y/o Pruebas
13	Presentar alegatos de conclusión		Apoderado del IDPAC	Escrito, dentro de los 10 días siguientes al auto que ordene correr traslado para alegar de conclusión. Orales, asistir a la audiencia de juzgamiento y sustentarlos oralmente		Escrito de alegatos, acta de audiencia
14	¿La sentencia es favorable al IDPAC?		Apoderado del IDPAC	¿La sentencia es favorable al IDPAC? Sí, continuar con la actividad 16. No, continuar con la actividad 15	X	

 IDPAC Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal			Defensa Judicial (Medios de Control ante lo Contencioso Administrativo)			Código:
						Fecha:
						Versión:
15	Interponer recurso		Apoderado del IDPAC	Interponer y sustentar el recurso de apelación dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la sentencia. Continuar con los trámites propios del proceso. En firme el fallo condenatorio proceder a dar cumplimiento a la sentencia siguiendo los lineamientos fijados por la Secretaría Jurídica Distrital y una vez se haya pagado la condena, presentar ante el Comité de Conciliación la ficha de acción de repetición para que éste decida si la acción de repetición es procedente.		Documento con Radic
16	¿Se Interpusieron Recursos?		Apoderado del IDPAC	¿La contraparte interpuso recurso? Si, continuar con actividad 15 No, continuar con actividad 20	X	
17	Asistir a audiencia de conciliación?		Apoderado del IDPAC	El Comité Técnico de Conciliación del IDPAC evaluará, si es procedente asistir a la audiencia de conciliación para admitir el recurso de apelación, para lo cual emitirá pronunciamiento al respecto. ¿El apoderado deberá asistir a la audiencia de conciliación para admitir el recurso de apelación? Si, continuar con la actividad 10. No, continuar con la actividad 18	X	
18	Presentar alegatos de conclusión segunda instancia		Apoderado del IDPAC	Presentar los alegatos de conclusión en la segunda instancia		Escrito de alegatos, ac
19	¿La sentencia de segunda instancia es favorable al IDPAC?		Apoderado del IDPAC	¿La sentencia es favorable al IDPAC? Si, continuar con la actividad 22. No, continuar con la actividad 20.	X	
20	¿Hay condiciones técnicas para la presentación de recursos extraordinarios?		Apoderado del IDPAC	Analizar si el fallo de segunda instancia contiene errores que puedan justificar la interposición de un recurso extraordinario. Si, continuar con la actividad 21 No, continuar con actividad 23	X	
21	Presentación de recursos extraordinarios		Apoderado del IDPAC	Interponer y sustentar el recurso extraordinario dentro del término respectivo.		Documento con Radic
22	Ejecución de la Sentencia (ejecutivo, costas, incidente de desacato)		Jefe de la Oficina Asesora Jurídica/Responsable del área de Contabilidad y Presupuesto/ Apoderado del IDPAC/ Miembros del Comité Técnico de Conciliación	Iniciar proceso ejecutivo o cobro coactivo contra el demandado, de acuerdo con el análisis y el pronunciamiento del Comité de Defensa Judicial y Conciliación		Resolución ordenando el RP, orden de pago,
23	Cierre del proceso en SIPROJ - WEB.		Apoderado del IDPAC	Incluir la novedad referente a la notificación recibida y alimentar permanentemente el sistema con las actuaciones que se realicen		
24	Archivo del Proceso		Apoderado del IDPAC	Se archiva el proceso		

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

Defensa Judicial (Medios de Control ante lo Contencioso Administrativo)

Código:

Fecha:

Versión:

Versión		Fecha	Descripción del Cambio				
6		6/11/2015	Se actualiza el formato de Procedimiento, se verifican los roles y responsabilidades y se incorporan los puntos de control asociados a cada una de las alcances y lineamientos o políticas de operación y los controles operacionales.				
7		17/12/2019	Ha raíz de la actualización del formato de Procedimiento, y ajustes según lo ordenado por la Resolución 104 de 2018, sobre parámetros de la administ jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica..				
7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN							
Elaborado por:			Revisor por:			Aprobado p	
Nombre	José Gabriel Calderón		Nombre	Ingrid Carolina Silva Rodríguez		Nombre	Ingrid Caro
Cargo	Abogado Contratista - OAJ		Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica		Cargo	Jefe Oficir
Fecha:	18/12/2019		Fecha:	18/12/2019		Fecha:	1

IDPAC-GJ-PR-03
18/12/2019
7
, alegatos de conclusión, sentencia judicial de
ue dirige esta clase de conciliación el juez de i como requisito de procedibilidad
obligación o el pago de un daño o perjuicio
que los despachos judiciales luego de evacuar
ceso mediante la vinculación de aquellos a
no formular ordenes y prohibiciones
de los intereses de la entidades y organismos
entación de la Resolución 104 de 2018 de la
Registros
nico y/o correspondencia con cordis
ión de trámites asignados
registro SIPROJ WEB

IDPAC-GJ-PR-03
18/12/2019
7
ión de contestación de demanda
nico y/o correspondencia con cordis
sado del despacho Judicial en el Archivo o positorio y en el Siproj
a elaborada y en el Siproj
omité Técnico de Conciliación
ncia(s) y/o Audios correspondientes
oniliación y auto que aprueba
Audios correspondientes y registro en el Siproj
ta audiencia, audio y registro en el Siproj
Registro en el Siproj

IDPAC-GJ-PR-03
18/12/2019
7
ado del despacho Judicial en el Archivo o orio y registro en el Siproj.
Registro en el Siproj
Registro en el Siproj
ta audiencia, audio y registro en el Siproj
Registro en el Siproj
ado del despacho Judicial en el Archivo o repositorio.
pago de lo ordenado en la sentencia, CDP y ficha técnica, acta de Comité Técnico de Conciliación
Registro en el Siproj
Registro en el Siproj

IDPAC-GJ-PR-03
18/12/2019
7
actividades. Se revisa el objetivo, se incluye el
ración, seguridad y gestión de la información
por:
lina Silva Rodríguez
ia Asesora Jurídica
8/12/2019