



Municipio de
Copacabana

GESTION JURIDICA

Código: A-GJ-C-001

Versión: 07

Fecha Actualización:
31-07-2023

OBJETIVO DEL PROCESO		REQUISITOS ISO 9001:2015
Representar al Consejo en los procesos judiciales en los que la Entidad es demandada o demandante, realizando las correspondientes acciones judiciales para la defensa de sus intereses así como atender los asuntos jurídicos puestos a su consideración tramitándolos conforme a su naturaleza y disposiciones legales aplicables.		4.1. 4.2. 5.1. 5.1.1. 5.1.2. 5.3. 6.1. 6.1.1. 6.1.2. 7.1. 7.1.1. 7.1.2. 7.1.3. 7.1.4. 7.1.6. 7.2. 7.3. 8.4. 8.4.1. 8.4.2. 8.4.3. 8.5. 8.5.1. 8.5.2. 8.5.3. 8.5.4. 8.5.5. 8.5.6. 8.7. 8.7.1. 8.7.2 9.1. 9.1.1. 9.1.2. 9.1.3.
TIPO DE PROCESO	De apoyo	
ALCANCE	Aplica desde la ocurrencia de los requerimientos de los organismos judiciales, de los organismos de control, de las entidades públicas, de la propia Administración Municipal y de los particulares hasta la respuesta oportuna a cada requerimiento dentro de los postulados constitucionales y legales.	
RESPONSABLE	Asesor(a) Jurídico(a)	
OTROS REQUISITOS		
Constitución Nacional de 1991 ley 1437 de 2011, ley 1564 del 2011, Ley 472 de 1998, Ley 393 de 1997, ley 1755 de 2015,		Decreto 2591 de 1991, Decreto 1069 de 2015 Decreto Municipal 081 de 2008 Decreto Municipal 110 de 2012 Decreto Municipal 104 de 2014 Resolución Municipal No 127ª del 2014

CICLO P. H. V. A.				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
PLANEAR				
Procuraduría Judicial ò Apoderados	Citaciones de conciliación Informe de seguimiento a los procesos asignados	<p>Actuaciones Prejudiciales Conformación del comité de conciliación.</p> <p>Estudio Análisis y formulación de políticas sobre defensa de los intereses litigiosos de la entidad.</p> <p>Defensa Judicial Se recibe documentación y se hace revisión de la estrategia de defensa, estudiada en comité de conciliación.</p> <p>Acción de Repetición y recuperación de Bienes Públicos El comité de conciliación evalúa los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.</p> <p>Prevención del Daño antijurídico Comité de conciliación instancia administrativa de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y sobre identificación de riesgos en el ciclo de defensa Jurídica</p>	<p>Acto Administrativo Acta del Comité de Conciliación</p> <p>Documento externo constancia de audiencia de Conciliación Extrajudicial.</p> <p>Propuestas de acción dentro de los procesos.</p>	Todos los Procesos

H A C E R

<p>Procuraduría Judicial ò Apoderados</p> <p>Despachos Judiciales</p>	<p>Citaciones de conciliación Informe de seguimiento a los procesos asignados</p> <p>Notificación de auto admisorio :Demandas, Acciones constitucionales requerimientos judiciales Auto que cita a audiencia o requiere.</p> <p>Fallos Judiciales Notificados y ejecutoriados</p> <p>Providencias Judiciales Notificadas y ejecutoriadas Cuenta de Cobro o sentencia.</p>	<p>Sesiones del comité de conciliación.</p> <p>Implementación de las políticas de defensa recomendadas en el comité de conciliación y se toman las líneas Jurisprudenciales –ANDJE</p> <p>Ejecución de todas las etapas y actuaciones procesales de cada caso</p> <p>Cumplimiento de Sentencias y Conciliaciones</p> <p>Revisión de la providencia de primera o segunda instancia que impone la condena; o la providencia que aprueba la conciliación.</p>	<p>Acto Administrativo</p> <p>Acta del Comité de Conciliación</p> <p>Documento externo constancia de audiencia de Conciliación Extrajudicial</p> <p>Propuestas de acción dentro de los procesos.</p> <p>Proyección de contestación de Demanda ,acción Constitucional o requerimiento Judicial</p> <p>Conformación de expediente.</p> <p>Medición de Indicador y Análisis</p> <p>Remisión de copia simple a la secretaria que corresponda.</p> <p>Pago de la sentencia ò cumplimiento de Actividades</p> <p>Informe que evidencia la</p>	<p>Todos los Procesos</p>
---	---	--	---	---------------------------

H A C E R

<p>Despachos Judiciales Comité de conciliación</p>	<p>Fallo Judicial ejecutoriado que condena al Ente territorial. Acta comité de conciliación</p>	<p>El Comité de Conciliación decide la procedencia o improcedencia de la acción de repetición.</p>	<p>Acta comité de conciliación Proyección de medio de control</p>	<p>Todos los Procesos Concejo Municipal Comunidad.</p>
<p>Comunidad Despachos judiciales Entes de Control</p>	<p>Proyección de Acción de Repetición Fallo medio de control repetición.</p>	<p>Elaboración Medio de Control con Pretensión de Repetición</p>	<p>Acta de Comité de Conciliación</p>	
<p>Comunidad Despachos judiciales Entes de Control</p>	<p>Acta de Comité de conciliación. PQRSD Requerimientos Entes de control</p>	<p>Elaboración de política pública de prevención del daño antijurídico y aprobación por el Comité de Conciliación.</p>	<p>Acto Administrativo Registro de Asistencia</p>	
<p>Comunidad Despachos judiciales Entes de Control</p>	<p>Proyectos de Acuerdo Municipal</p>	<p>Adopción de la Política Publica de prevención del daño antijurídico.</p>	<p>Proyecto de Acuerdo Municipal revisado con Vo Bo Acuerdo Municipal suscrito</p>	
<p>Concejo Municipal Alcaldía Secretarías y/o Dependencias</p>	<p>Proyectos de Acuerdo Municipal</p>	<p>se realizan gestiones de difusión y/o capacitación de los planes de daño antijurídico</p>		
<p>Concejo Municipal Alcaldía Secretarías y/o Dependencias</p>	<p>Proyectos de Acuerdo Municipal</p>	<p>Acuerdos de los Concejos Municipales Revisión de proyectos de Actos Administrativos de Concejos y Alcalde, con visto bueno del Jefe de Oficina Asesora Jurídica.</p>		
<p>Concejo Municipal Alcaldía Secretarías y/o Dependencias</p>	<p>Proyectos de Acuerdo Municipal</p>	<p>Remitir al despacho del alcalde Una vez aprobado por la oficina Jurídica se pasa al despacho del Alcalde</p>		

VERIFICAR

<p>Procuraduría Judicial ò Apoderados</p> <p>Despachos Judiciales</p> <p>Comité de concialiacion</p> <p>Proceso de Mejora Continua</p> <p>Abogados externos</p>	<p>Citaciones de conciliación Informe de seguimiento a los procesos asignados</p> <p>Notificación de auto admisorio :Demandas, Acciones constitucionales requerimientos judiciales Auto que cita a audiencia o requiere.</p> <p>Fallos Judiciales Notificados y ejecutoriados</p> <p>Providencias Judiciales Notificadas y ejecutoriadas Cuenta de Cobro o sentencia.</p> <p>Proyección de Acción de Repetición Fallo medio de control repetición.</p> <p>Software Mejoramiento Datos para indicadores</p>	<p>Seguimiento a los procesos asignados al apoderado externo.</p> <p>Evaluación del valor de las pretensiones de las demandas y logros procesales obtenidos.</p> <p>seguimiento del pago ò elaboración de acto administrativos y/o trámites para dar cumplimiento a la providencia</p> <p>Seguimiento a la situación u omisión administrativa que genero el fallo en contra del ente territorial</p> <p>La entidad mide y evalúa la tasa de éxito procesal en repetición en recuperación de lo efectivamente pagado.</p> <p>Realizar medición, análisis y seguimiento a los indicadores del proceso</p>	<p>Acto Administrativo Acta del Comité de Conciliación</p> <p>Documento externo constancia de audiencia de Conciliación Extrajudicial. Propuestas de acción dentro de los procesos.</p> <p>Proyección de contestación de Demanda ,acción Constitucional o requerimiento Judicial Conformación de expediente. Medición de Indicador y Análisis</p> <p>Remisión de copia simple a la secretaria que corresponda. Pago de la sentencia ò cumplimiento de Actividades Informe que evidencia la situación encontrada</p> <p>Radicación de medio de control en despacho Judicial. Incorporación de dineros al presupuesto Municipal</p>	<p>Todos los Procesos</p> <p>Proceso de Mejora Continua</p>
---	--	---	---	---

ACTUAR						
Procuraduría Judicial ò Apoderados	Citaciones de conciliación Informe de seguimiento a los procesos asignados	Tomar acciones para prevenir o superar las problemáticas identificadas o las que son reiterativas.	Acto Administrativo	Todos los Procesos		
Ente certificador Proceso de Mejora continua	Indicadores analizados PQRS Tramitadas	Implementar acciones	Acta del Comité de Conciliación	Proceso de Gestión jurídica		
Contraloría General de la nación	Auditoria Internas Planes de mejoramiento		Documento externo constancia de audiencia de conciliación Extrajudicial. Propuestas de acción dentro de los procesos.	Proceso de Mejora Continua		
Proceso de dirección del sistema.			Acciones implementadas			
RECURSOS						
HUMANO	Profesionales Universitarios en Derecho en su diferentes ramas y especialidades -Civil, Administrativo, Penal; Tecnólogos en Administración, Sistemas y programación de software, Auxiliares Administrativos.					
LOCATIVO	Instalaciones físicas debidamente adecuadas y acondicionadas para el desempeño de las funciones propias de la Dependencia en cumplimiento del objetivo del proceso -acceso, circulación, mobiliario, iluminación, ventilación, entre otros aspectos del ambiente laboral confortable.					
TECNOLOGICO	Equipos de cómputo con su debida implementación de accesorios periféricos -impresoras, scanner; así mismo la disponibilidad de software y acceso a las plataformas digitales requeridas.					
DE INFORMACION	Listados Maestros de Documentos y Registros y Tablas de retención documental.					
CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL						
INDICADORES						
INDICADOR	TIPO	DESCRIPCION	FORMULA	FRECUENCIA	META	RESPONSABLE
Efectividad de las demandas atendidas	Efectividad	Medir el grado de efectividad de las demandas atendidas de acuerdo con el número de fallos favorables al Municipio de Copacabana en única o segunda instancia.	$\left[\frac{\text{Suma:N}^\circ \text{ de fallos favorables al municipio}}{\text{Suma:N}^\circ \text{ de fallos al Municipio}} \right] * 100$	Semestral	80	Proceso de Gestión Jurídica

INDICADORES						
INDICADOR	TIPO	DESCRIPCION	FORMULA	FRECUENCIA	META	RESPONSABLE
Tutelas atendidas oportunamente	Eficacia	Medir el grado de eficacia de las tutelas atendidas de acuerdo al número de tutelas recibidas en el Municipio de Copacabana.	$\frac{[\text{Suma:N}^\circ \text{ de tutelas atendidas oportunamente}]}{[\text{Suma:N}^\circ \text{ de tutelas recibidas}]} * 100$	Semestral	100	Proceso de Gestión Jurídica
RIESGOS						
TIPO	IMPACTO	CAUSA RAIZ	DESCRIPCION	CLASIFICACION	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Operacional	Económico y Reputacional	Defensa tecnica inapropiada Falta de informacion para contestacion de demandas Falta de idoneidad y experiencia de los apoderados Vecimiento de terminos procesales	Posibilidad de afectacion economica y reputacional por condenas en contra del municipio debido a gestion inadecuada de demandas y requerimientos judiciales y/o adminsitrativos	Ejecucion y Administracion de procesos	cuando ocurra el evento	Oficina Juridica
ELABORO		REVISO		APROBO		F.ACTUALIZACION
DIANA MARTINEZ HERNANDEZ Contratista PS		MARTA ARANGO JIMENEZ. Asesora Juridica		JORGE PADILLA PADILLA Coordinacion SGC		12-jul-23

Codigo A-GJ-C-001



|

