

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

DEFENSA JUDICIAL						
TIPO	De apoyo					
LÍDER	Subdirector(a) Jurídico					
RESPONSABLE	Subdirector (a) Jurídico					
OBJETIVO	Ejercer la representación prejudicial y judicial del FONCEP, en los procesos en los que actúe como demandante, demandado o vinculado, velando por la salvaguarda y defensa de sus intereses.					
ALCANCE	Inicia con la notificación del auto admisorio de la demanda, Tutela, solicitud de conciliación extrajudicial y termina con el archivo definitivo del proceso.					
PLANEAR						
PROVEEDOR	ENTRADAS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE RECIBE	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE ENTREGA
Planeación Estratégica Gestión Financiera Defensa Judicial Secretaría Jurídica Distrital Agencia Nacional de Defensa Jurídica Departamento Administrativo de la Función Pública Comité de Conciliación	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente aplicable al proceso de defensa judicial Matriz de Riesgos Institucional Plan de tratamiento de riesgos Plan de Acción Institucional Planes de mejoramiento del proceso Necesidades de contratación - PAA Lineamientos de la política de Defensa Jurídica del MIPG Política de Defensa Jurídica MIPG Políticas de prevención del daño antijudicial Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital Lineamientos en materia de gestión judicial y prejudicial Estatuto de Conciliación Estatuto del abogado 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma SVE Modulo mejoras - Plataforma SVE Página web de la entidad SÍCOPI II Plan anual de adquisiciones (PAA) Correo electrónico Sistema de gestión documental de la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Definir las necesidades de servicios requeridos para ejercer la defensa de la entidad y solicitar su contratación Elaborar indicadores, las actividades del plan de acción, gestión de riesgos Formular las políticas de defensa jurídica Formular el Plan de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio público Revisar, formular y/o actualizar las políticas de prevención del daño antijudicial y el plan de acción correspondiente Formular el plan de acción de políticas de prevención del daño antijudicial Formular el Plan anual del Comité de Conciliación Formular los lineamientos técnicos para ejercer una adecuada defensa judicial 	<ul style="list-style-type: none"> Contratos Perfeccionados Evaluaciones de desempeño formalizadas Indicadores del proceso Planes de mejoramiento del proceso Plan de acción del proceso Riesgos del proceso Políticas de Defensa Jurídica formuladas y aprobadas Plan de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio público Recuperación del Patrimonio público aprobado. Políticas de daño antijudicial formuladas y/o actualizadas y plan de acción aprobado Formular los lineamientos técnicos de Defensa Judicial 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica Defensa Judicial Evaluación Independiente Gestión Contractual Gestión Financiera Toda la entidad Secretaría Jurídica Distrital Comité de Conciliación 	<ul style="list-style-type: none"> Modulo Planes - Plataforma SVE SECOPI II Sistema Gestión Documental Página Web del FONCEP Correo electrónico
HACER						
PROVEEDOR	ENTRADAS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE RECIBE	ACTIVIDADES CLAVE	SALIDAS	USUARIOS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE ENTREGA
Despachos judiciales y autoridades administrativas Secretaría Jurídica Distrital Apoderados Externos Procuraduría General de la Nación Comité de Conciliación Persona natural o jurídica misionales	<ul style="list-style-type: none"> Políticas de defensa jurídica formuladas y aprobadas Estrategias de defensa jurídica adoptadas por la entidad Planes de acción que promuevan la prevención del daño antijudicial Notificación Títulos Judiciales y/o remanentes (preguntar) Plan maestro de acciones judiciales para la recuperación del Patrimonio del Distrito Capital formulado y aprobado Plan de Acción Institucional (PAI) Notificación de Demandas y Acciones de tutela Solicitud de conciliación extrajudicial por parte de la autoridad correspondiente. Petición de la ciudadanía y/o de las áreas competentes para demandar o promover una acción judicial o constitucional contra un particular, servidor público u otra entidad pública, o casos de oficio. Criterios para que la Subdirección Jurídica analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público. Actuaciones administrativas y de procesos judiciales Documentos que se expiden en el marco de las acciones judiciales y extrajudiciales Radicación sentencia para trámite de cumplimiento de Fallo. Oficios allegados por los abogados externos de la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Gestión Documental Notificacionesjudicialesant197@foncep.gov.co Correo electrónico Sistema de gestión electrónica institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las actividades del plan de acción en prevención del daño antijudicial. Desarrollar actividades del PAI Desarrollar las actividades del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital. Desarrollar las Acciones del Plan Anual del Comité de Conciliación Adelantar los trámites de solicitudes de conciliación judicial y prejudicial. Atender de manera oportuna las acciones de tutela e incidentes notificados a la Entidad. Dar trámite y respuesta a los requerimientos judiciales notificados. Garantizar la oportuna y adecuada defensa de la Entidad en los términos judiciales correspondientes. Realizar el trámite para la reclamación de Títulos y/o Remanentes dentro del proceso judicial Presentar las copias de los fallos, acuerdos conciliatorios y/o decisiones judiciales en que haya sido condenada la Entidad, para el trámite de reconocimiento y pago. Realizar el análisis de la pertinencia del medio de control o acción judicial procedente, y de la constitución como víctima en el proceso penal y análisis de costo - beneficio cuando haya lugar. Remitir los fallos judiciales y/o acuerdos conciliatorios al área encargada de dar cumplimiento. Remitir por parte del abogado externo, las sentencias judiciales con costas a favor para trasladarlas al área encargada del trámite de cobro. Realizar el registro en SIPROJ de las actuaciones procesales que se deriven de la gestión judicial de la entidad Realizar el Registro en SIPROJ de las Fichas de Conciliación Realizar el Registro en SIPROJ de las actas del Comité de Conciliación Para dar cumplimiento a lo anterior, se deben atender los lineamientos contemplados en los siguientes procedimientos: Procedimiento General para el Registro y Actualización de Información en el Sistema Único de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB, Procedimiento gestión solicitudes de conciliación prejudicial, Procedimiento Representación Judicial, Procedimiento Trámite Acciones de Tutela, Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Conciliación Prejudicial, Procedimiento trámite de embargos y depósitos judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> Representación judicial en todas las etapas del proceso Representación extrajudicial ante la autoridad administrativa competente Reporte de variación de calificación del riesgo mensual y Calificación del contingente judicial trimestral. Certificaciones del Comité de Conciliación Actas Comité de Conciliación Actas Audiencias de Conciliación Traslado por competencia de la comunicación del fallo al área encargada de dar cumplimiento y del cobro de costas judiciales. Informes de Gestión judicial 	<ul style="list-style-type: none"> Despachos Judiciales Autoridades administrativas Órganos de control Áreas misionales Secretaría Jurídica Distrital Comité de Conciliación Abogados externos 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Gestión Documental Correo electrónico Sistema de Procesos Judiciales del Distrito Capital (SIPROJ WEB) Cuentas de correo institucionales
VERIFICAR						
PROVEEDOR	ENTRADAS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE RECIBE	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE ENTREGA

Planeación Estratégica Defensa Judicial Evaluación Independiente Gestión Financiera	.Plan de Acción Institucional .Indicadores formulados SVE .Matriz de riesgos institucional .Plan de tratamiento de riesgos .Reporte de Cumplimiento .Informe de Primera Línea de Defensa .Informes de Auditorías .Informe de Ejecución Presupuestal	.Sistema Gestión Documental .Plataforma SVE .Correo electrónico	. Realizar seguimiento al desempeño del proceso de defensa Judicial . Realizar seguimiento a las actividades del Plan de Acción Institucional . Realizar seguimiento al Plan anual del Comité de Conciliación. . Realizar seguimiento al Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital. . Realizar seguimiento al (los) plan (es) de acción de las políticas de prevención de daño antijudicial . Realizar la medición de indicadores . Revisar y actualizar los riesgos del proceso . Realizar seguimiento al registro y actualizaciones SIPROJ, de la información derivada de la Gestión Judicial y prejudicial de la entidad.	Informes gestión Judicial .Seguimiento SIPROJ-WEB .Reporte avance actividades del Plan de Acción Institucional .Reporte avance actividades del Plan anual del Comité de Conciliación. .Reporte avance actividades Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital. .Reporte avance plan(es) de acción de las políticas de prevención de daño antijudicial .Informe trimestral de procesos activos del FONCEP .Seguimiento a las decisiones del Comité de Conciliación .Reporte indicadores de gestión .Reporte administración de riesgos .Seguimiento a la variación de calificación riesgo y reporte de calificación contingente judicial	Planeación Estratégica .Administración del Sistema MIPG .Defensa Judicial .Control Interno .Comité de Conciliación .Junta Directiva .Secretaría Jurídica Distrital .Áreas misionales	.Sistema Gestión Documental .Plataforma SVE .Página web de la entidad .Correo electrónico .Sistema de Procesos Judiciales del Distrito Capital (SIPROJ WEB)
--	--	---	--	---	---	---

ACTUAR

PROVEEDOR	ENTRADAS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE RECIBE	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS	SISTEMA DE INFORMACIÓN POR EL CUAL SE ENTREGA
Evaluación Independiente Administración del Sistema MIPG Planeación estratégica Defensa Judicial Secretaría Jurídica Distrital	.Informes de Auditorías .Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño .Informes de segunda línea de defensa .Alertas OAP .Informe de desempeño del proceso .Resultados Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión (FURAG). .Requerimientos realizados por la Secretaría Jurídica Distrital	.Sistema Gestión Documental .Correo Electrónico .Cuentas de correo institucionales	.Identificar las acciones de mejora para el proceso de Gestión de Defensa Judicial y Formular e Implementar los Planes de Mejoramiento correspondientes	.Planes de Mejoramiento derivados de auditorías internas y externas .Planes de Mejoramiento del Proceso	.Organos de Control .Oficina de Control interno .Oficina Asesora de Planeación .Evaluación Independiente .Secretaría Jurídica .Defensa Judicial	.Correo Electrónico .Plataforma SVE .Cuentas de correo institucionales. .Sistema de Gestión documental de la Entidad

ELEMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

https://sve.foncep.gov.co/calidad/base/presentation?base=78_sveVrs=063220220303&id=70603508current=1&&chart&explorerFisat=1&search=C4

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

LIDERA	PARTICIPA
Defensa jurídica	Adicionar las filás que requiera y replique el listado

NORMATIVIDAD

https://www.foncep.gov.co/traspasorendimiento/normativa?term_node_tid_depth=139&field_fecha_de_emision_documento_value=All

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Jul-2017	Creación del documento
002		
003	Ago-2019	Se ajustan los indicadores, la redacción del objetivo del proceso y las entradas y salidas (se incluye el procedimiento General para el Registro y Actualización de Información en el Sistema Único de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB y el procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Conciliación Prejudicial).
004	Jun-2022	Se revisa y ajusta la caracterización en la plantilla actualizada, se ajusta el objetivo del proceso, se ajusta el alcance, se ajustan las actividades claves.
005	Sep-2022	Se actualizó el nombre de la dependencia responsable debido a la creación de la Subdirección Jurídica.
006	Nov-2023	Se ajusta el objetivo del proceso, el alcance, las entradas, actividades y salidas acorde a la normativa de gestión judicial vigente, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital

ELABORADO POR

(Erika Esperanza Gutiérrez Guerra)
 Enlace
 (Contratista SJ)

REVISADO POR

(Simón Rodríguez Serna)
 Responsable de proceso
 (Subdirector Jurídico)

(Joaquín Granados)
 ASESOR TIAP

APROBADO POR

(Simón Rodríguez Serna)
 Líder de proceso
 (Subdirector Jurídico)

(Contratista OAP)