

Alcaldía de PEREIRA

edup
Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira

# POLÍTICA DE OPERACIÓN DEFENSA JURÍDICA

## 1. INTRODUCCIÓN

Las políticas de operación del proceso de Gestión Jurídica y Contractual están contempladas en la caracterización del proceso y procedimientos asociados, dando cumplimiento a la normativa vigente sobre los procedimientos que se deben cumplir en el ejercicio de la defensa de los intereses del Estado; igualmente articulados con las directrices que imparte la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y que impactan en el desarrollo de las actividades del equipo de defensa jurídica.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas de operación del proceso de Gestión Jurídica y Contractual únicamente son de aplicación para el Grupo de Trabajo de Defensa Judicial asignado.

## 3. RESPONSABILIDADES

El líder del grupo de trabajo de defensa jurídica diseñará, aplicará y coordinará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como el cumplimiento de los términos legales y la oportuna intervención de los profesionales del grupo, en todas aquellas actuaciones judiciales que así lo establezcan, velando por el estricto cumplimiento de lo aquí dispuesto.

## 4. GUÍAS DE ACCIÓN

| ITEM | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | **Radicado de Correspondencia** | • A través del procedimiento de Correspondencia externa enviada y recibida y el SAIA, la entidad ha establecido los parámetros para la eficiente administración de la información.<br>• A través de este sistema se reciben las comunicaciones físicas de los despachos judiciales y particulares.<br>• En cuanto a las notificaciones que se realizan a través del correo info@edup.gov.co se reenvían al Secretario Técnico del Comité de Conciliación para su correcta radicación y posterior reparto. |

| ITEM | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| **2** | **Reparto de las comunicaciones a los miembros del Grupo de Defensa Judicial.** | Una vez las comunicaciones son asignadas a los miembros del Grupo trabajo de Defensa Jurídica, de conformidad con los criterios del coordinador del grupo, se procede a definir la línea de acción. |
| **3** | **Actuaciones a adelantarse con los documentos asignados al Grupo Trabajo de Defensa Judicial.** | • En caso de que sea un proceso judicial promovido en contra de la EDUP. Se analiza la estrategia de defensa y se interviene dentro de los términos que cada una de las Acciones judiciales establezca y se proyecta la respectiva contestación.<br>• En caso de ser una actuación que requiera interponer una demanda por parte de la EDUP, se proyecta la demanda que corresponda.<br>• Cuando se cuente con un título que preste mérito ejecutivo, se definirá la necesidad de iniciar proceso administrativo de cobro coactivo.<br>• En caso de presentarse solicitud de conciliación se estudiará en el Comité de Conciliación y se aplicará el procedimiento "Trámite de Conciliaciones Prejudiciales". |
| **4** | **Revisión de los proyectos elaborados** | Una vez se presentan los proyectos de qué trata el paso 3), se procede a la revisión de los documentos por parte del coordinador del Grupo de Trabajo de Defensa Jurídica quien a través del correo electrónico o personalmente, aprueba los escritos respectivos.<br>De la aprobación reseñada se obtienen los siguientes documentos:<br>• Contestación de la Demanda, alegatos o demás pronunciamientos requeridos.<br>• Instauración de la Demanda.<br>• Ficha Técnica de Solicitud de Conciliación (en donde se relatan los hechos, las pretensiones y |

| ITEM | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| | | los argumentos para la recomendación de conciliar o no conciliar).<br>• Acto Administrativo que contenga una obligación exigible para iniciar cobro coactivo. |
| **5** | **Presentación de los documentos aprobados y seguimiento a los mismos.** | Los documentos aprobados son radicados en los distintos despachos judiciales a través de los distintos medios existentes (correspondencia, correo electrónico o entrega personal) y son archivados en las distintas carpetas existentes (de conformidad con lo establecido en las Tablas de Retención Documental) |

## 5. CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTALES.

| VERSIÓN VIGENTE | NUEVA VERSIÓN | FECHA DEL CAMBIO | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|---|---|---|---|
| No aplica | 01 | Septiembre 30 de 2018 | Documentación de la Política de Operación de Defensa Jurídica para dar cumplimiento a uno de los lineamientos de la Política de Defensa Jurídica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. |

## 6. PUBLICACIÓN.

Sólo es válida la versión del documento que se encuentre publicada:

- INTERNA: Drive / Sistema Integrado de Gestión / 02. Políticas
- EXTERNA: Plataforma web https://edup.gov.co/transparencia.php/1-Mecanismos de contacto con el sujeto obligado/1.5-Políticas.

## 7. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

| ELABORACIÓN | REVISIÓN | APROBACIÓN |
|---|---|---|
| <br>Martha Natalia Monsalve Botero<br>Contratista Planeación y Calidad | <br>Álvaro Hernando Saldarriaga Orozco<br>Director Administrativo y Financiero | <br>Andrés Sáenz Taborda<br>Gerente General |