

FORMATO CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Asesorar al Fiscal General de la Nación y a las dependencias en los temas constitucionales y legales atinentes a la Entidad, ejercer la representación judicial de la Fiscalía General de la Nación en los procesos administrativos, extrajudiciales y judiciales en los que tiene calidad de parte o interviniente, gestionar la recuperación de dinero bienes, muebles e inmuebles a través del proceso de cobro coactivo dentro del marco legal y constitucional aplicable para proteger los intereses y el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como asumir el conocimiento de la etapa de juzgamiento y fallar en primera instancia las actuaciones disciplinarias contra los funcionarios de la entidad por hechos ocurridos hasta el 13 de enero de 2021.

ALCANCE

Inicia con la solicitud de asesoría del Fiscal General de la Nación o de las dependencias, la solicitud de conciliación extrajudicial, la notificación de la demanda, el mandamiento de pago, la solicitud y estudio de constitución en víctima en proceso penal, la remisión del título ejecutivo para la recuperación de recursos y la remisión del expediente por parte de la DCD para adelantar la etapa de juzgamiento de actuaciones disciplinarias en contra de los funcionarios. Finaliza con la emisión de concepto, providencia judicial o acto administrativo ejecutoriado, la recuperación de recursos a favor de la Entidad a través del depósito de dineros en la cuenta del Banco de la República dispuesta para el efecto o la terminación del proceso coactivo y fallar en primera instancia las actuaciones disciplinarias.

LÍDER

Director (a) de Asuntos Jurídicos

RESPONSABLES

Director(a) de Asuntos Jurídicos, Jefe de Departamento, Coordinadores de Unidad, Jefes de Sección.

PROVEEDORES

1. Fiscal General de la Nación
2. Corte Constitucional, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República
3. Despachos judiciales
4. Demandantes/Peticionarios
5. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
6. Funcionarios y exfuncionarios de la FGN.
7. DCD
8. Particulares

DESARROLLO DEL PROCESO

1. Ejercer la representación jurídica y la defensa técnica de la Fiscalía General de la Nación en los procesos extrajudiciales, judiciales de carácter administrativos en los que la Entidad sea parte o interviniente procesal.
2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las sentencias judiciales en las que la Fiscalía General de la Nación tiene la calidad de parte o interviniente.
3. Asignación de turno y seguimiento al rubro de pago de sentencias y conciliaciones, con estricto cumplimiento de los requisitos legales, con los principios de objetividad y transparencia.
4. Coordinar y tramitar los reintegros ordenados por autoridades judiciales y elaborar el proyecto de acto administrativo.
5. Elaborar el acto administrativo de reconocimiento y pago de sentencias y acuerdo conciliatorios, de acuerdo a la asignación presupuestal.
6. Adelantar el procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva.
7. Constituirse como víctima dentro de los procesos penales, previo estudio de la pertinencia de hacer a la Entidad parte en el proceso conforme a los antecedentes del mismo, para participar en el incidente de reparación integral a efecto de obtener una indemnización económica a favor de la Fiscalía General de la Nación.
8. Proyectar los conceptos que sean requeridos por las distintas dependencias sobre temas institucionales.
9. Realizar el control de legalidad de los actos administrativos requeridos por las dependencias de la Entidad.
10. Elaborar los boletines de relatoría de jurisprudencia relevante para las labores de la Entidad.
11. Asumir el conocimiento de la etapa de juzgamiento y fallar en primera instancia las actuaciones disciplinarias contra los empleados de la entidad por hechos ocurridos hasta e 13 de enero de 2021

SALIDAS

1. Actuaciones procesales en defensa de la F.G.N.
2. Asignación de la fecha de pago de los créditos judiciales, previo cumplimiento de los requisitos legales.
3. Recuperación de recursos a favor de la Entidad a través del depósito en la cuenta del Banco de la República o auto de terminación del proceso
4. Respuesta a la solicitud de conceptos, peticiones, solicitudes de extensión de jurisprudencia y reclamaciones administrativas.
5. Boletines de relatoría, jurisprudencia y control de legalidad.
6. Notificación del Fallo en primera instancia.

ENTRADAS

1. Título ejecutivo para la recuperación de recursos.
2. Solicitud de Derecho de petición.
3. Solicitudes de concepto en diferentes temas
4. Notificación de Tutela, Reclamaciones administrativas.
5. Requerimientos o necesidades de intervención en procesos de inconstitucionalidad, Requerimiento de la Corte Constitucional en Autos de Seguimiento.
6. Sistematización de jurisprudencia
7. Notificación y recepción del expediente disciplinario.

CLIENTES

1. Fiscal General de la Nación;
2. Corte Constitucional
3. Procuraduría General de la Nación
4. Contraloría General de la República;
5. Procuraduría General de la Nación
6. Despachos judiciales;
7. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado;
8. Funcionarios y exfuncionarios de la FGN.
9. Dependencias de la Entidad
10. Entidades públicas y privadas
11. Demandantes y peticionarios

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Ver Ficha Indicadores o aplicativo – Seguimientos del Líder – Monitoreos trimestrales

DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVIDAD

Ver Listado Maestro de Documentos - Matriz de documentación externa y normatividad – Matriz Cumplimiento requisitos ISO9001:2015

RIESGOS

Ver Mapas de Riesgos

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN

2022/06/7