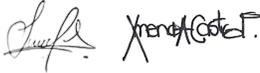


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 BOGOTÁ INSTITUTO BOGOTANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

CONTROL DE CAMBIOS

No. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
016	14-06-2018	1.0	Adopción del Procedimiento.
051	30/12/2020	2.0	Se agrega términos en el Objetivo Eliminación de formato PA02-PR05-F02 (Acta de comité de conciliación teniendo en cuenta que el modelo que se utiliza es del de SIPROJ WEB) y ajustes al flujograma del procedimiento

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre Myriam Lara Baquero	Nombre: John Sebastián Moreno Sabogal Ximena A Castro P	Nombre: Yuly Patricia Castro Beltran
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesional Especializada Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. JURÍDICO Bogotá, D. C. - Colombia</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en los asuntos en el que éste sea parte, actúe como demandante, demandado, vinculado o coadyuvante, mediante la representación de la entidad con el fin de ejercer la defensa de los intereses de la misma, específicamente en lo relacionado a la procedencia o no de las conciliaciones prejudiciales, judiciales y/o extrajudiciales.

2. ALCANCE

Inicia con el estudio de la solicitud de conciliación, continua con el ejercicio de la representación y defensa técnica y finaliza con la evaluación de los resultados de la defensa judicial y el cumplimiento de sentencias y conciliaciones en los casos en que aplique y/o si a ello hubiere lugar.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

Comité de conciliación

- Aprobar la viabilidad de las decisiones de conciliación que involucren la entidad.

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

- Revisar las fichas de conciliación antes de ser presentadas ante el comité.

Funcionario profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica

- Recibir y realizar el reparto de la correspondencia recibida por la dependencia de defensa jurídica.
- Elaborar el poder del profesional asignado para el conocimiento del caso.
- Custodiar el archivo de defensa jurídica.

Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica- Defensa judicial

- Asignar el profesional de la dependencia a cada solicitud de conciliación recibido.
- Evaluar la viabilidad de la conciliación, junto al profesional asignado.

Funcionario Profesional /Técnico o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial

- Elaborar la ficha de conciliación en el SIPROJ WEB.
- Realizar seguimiento en los juzgados o ante las entidades correspondientes.
- Recibir copia del fallo y/o radicar los memoriales a que haya lugar y que tengan que ver con la homologación de la conciliación, si a ello hubiere lugar.
- Asistir a audiencias de procuraduría con el certificado del comité de conciliación.

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

- Solicitar antecedentes a la dependencia competente en cada caso.

Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica - Secretaria Técnica

- Citar al comité de conciliación, previa autorización del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- Elaborar acta de comité de conciliación en el SIPROJ WEB y certificado del comité de conciliación.

4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

El comité de conciliación diseña las políticas generales que orientan la defensa judicial del Instituto.

La defensa judicial del Instituto debe contar con el concepto Técnico de la Dirección General y/o las Subdirecciones dependiendo de la naturaleza del asunto materia de conciliación.

Toda conciliación debe ser aprobada por el comité de conciliación del Instituto y debe ser registrada en el SIPROJ WEB.

La asistencia a la procuraduría con el correspondiente certificado de conciliación se hará dentro de los términos legales establecidos para el efecto.

Una vez elaboración y revisado el estudio de conciliación por parte del Coordinador de Defensa judicial y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se solicitará a la secretaria técnica del comité de conciliación, cite al comité dentro de un término máximo de (2) dos días siguientes al mismo; adjunto al memorando de citación se envía a los miembros del comité la ficha de conciliación de SIPROJ de cada solicitud de conciliación.

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PA02-PR05-F01	Control de Correspondencia Oficina Asesora Jurídica
2.	PA02.PR05-F03	Certificado Comité de Conciliación

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPITULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA)
Ley	446	Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras	Toda la norma	07/07/1998

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDE SANTOS GUZMÁN</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

		disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.		
Decreto	1716	Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.	Toda la norma	14/05/2009
Decreto	1069	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.	Toda la norma	16/05/2015
Acuerdo Distrital	638	Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo <u>257</u> de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones	Toda la norma	31/03/2016
Resolución	17	Por medio de la cual se crea el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	Toda la norma	16/02/2018
Estatuto	001	Por el cual se dicta el reglamento del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	Toda la norma	12/04/2019
Resolución	052	Por medio de la cual se adopta el Estatuto No. 001 de 2019 por el cual se dicta el reglamento del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.	Toda la norma	26/04/2019

7. DEFINICIONES

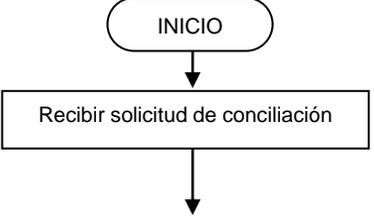
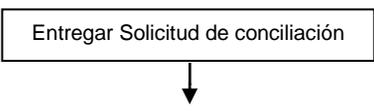
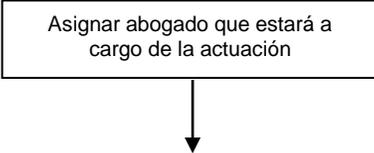
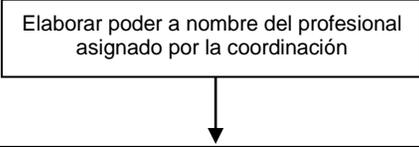
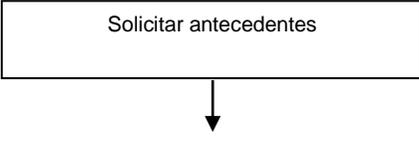
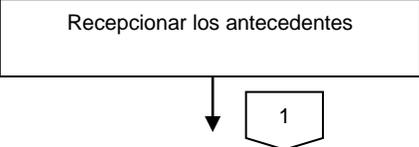
TERMINO (Diligenciar en Mayúsculas - Letra Arial 9 , sin negrilla)	DEFINICIÓN (Diligenciar en Letra Arial 9 , sin negrilla y entre comillas la fuente)
ACTA COMITÉ DE CONCILIACIÓN	“Documento escrito en el que se relaciona lo sucedido, tratado o acordado en el comité de conciliación”.
CITACIONES COMITÉ DE CONCILIACIÓN	“Oficio dirigido a los miembros del comité o a los funcionarios que se requieran según el caso, en el cual se convoca a las reuniones del comité de conciliación”.
CERTIFICACIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN	“Documento expedido por el secretario técnico del comité de conciliación en el cual consta la decisión del mismo, sobre si se concilia o no en el caso materia de examen”.
CONCILIACIÓN PREJUDICIAL	“La conciliación prejudicial es un medio alternativo al proceso judicial, es decir, mediante ésta las partes resuelven sus problemas sin tener que acudir a un juicio”.
CONCILIACIÓN JUDICIAL	“La conciliación judicial es un medio alternativo de resolución del conflicto mediante una sentencia; en este sentido es una forma especial de conclusión del proceso judicial”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MAYORÍA 2015-2019</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO BOGOTANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

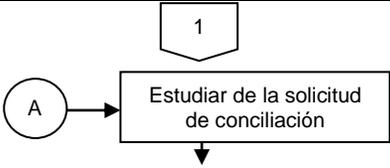
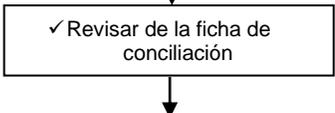
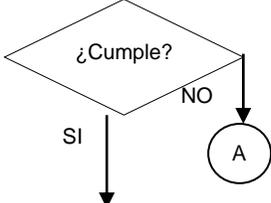
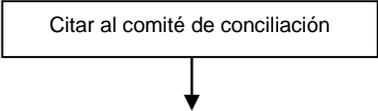
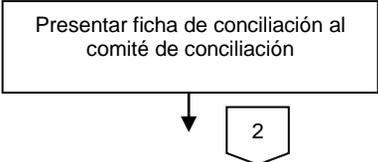
COMITÉ DE CONCILIACIÓN	“Instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público”.
MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	“funcionarios que hacen parte del Comité de Conciliación y que tienen voz y voto”.
SECRETARIO TÉCNICO	“Profesional de la Oficina Asesora Jurídica encargado de citar el comité, elaborar las actas, certificaciones y demás funciones contenidas en el Artículo Séptimo de la Resolución 017 de 2018”.
SESIONES	“Reuniones del Comité de Conciliación”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>BOGOTÁ</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 BOGOTÁ INSTITUTO BOGOTANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

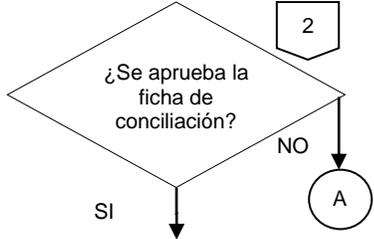
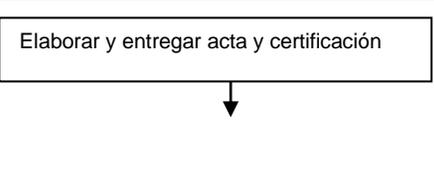
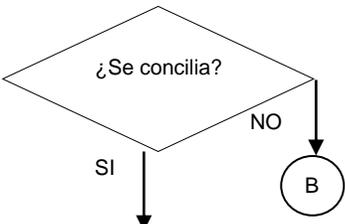
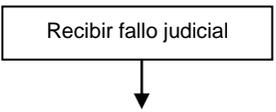
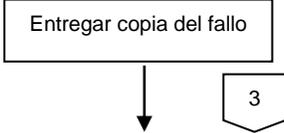
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
1		Funcionario Profesional o quien haga sus veces - Oficina Asesora Jurídica	8	Oficio PA02-PR05-F01	Los oficios de solicitud de conciliación judicial, extrajudicial y prejudicial son entregados por la dependencia de Atención al ciudadano del IDPYBA a defensa jurídica y registrados por el profesional con número de radicado.
2		Funcionario Profesional o quien haga sus veces - Oficina Asesora Jurídica	4	Oficio Base de datos conciliaciones IDPYBA	La solicitud de conciliación es entregada al Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Jurídica e ingresadas en el formato base de datos Conciliaciones IDPYBA.
3		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica Defensa judicial	8	Correo electrónico Oficio	El Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica Defensa judicial revisa el caso y dependiendo de la especialidad, complejidad y carga laboral lo asigna, enviando correo electrónico al profesional correspondiente con copia al asistente de defensa judicial.
4		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica Defensa judicial	1	Poder	N.A.
5		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica Defensa judicial	1	PA03-PR10-MD01	El Funcionario Profesional/ Técnico o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica -Defensa Judicial asignado solicita mediante memorando los antecedentes a la(s) dependencia(s) competente(s), enviando copia del oficio recibido.
6		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica Defensa judicial	24	PA03-PR10-MD01	La dependencia debe dar respuesta a través de memorando radicado, a la solicitud de antecedentes, esta respuesta debe darse en un plazo máximo de 3 días hábiles y debe ser

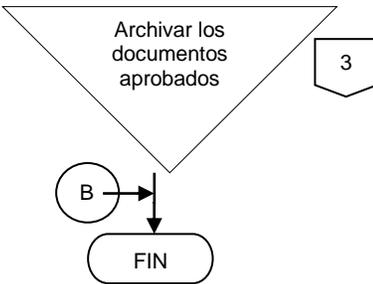
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>BOGOTÁ</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 BOGOTÁ INSTITUTO BOGOTANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
					de fondo.
7		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial	24	Ficha de conciliación de SIPROJ	Se verifican hechos, acciones, prevención y se registran en la ficha de conciliación para evaluar la viabilidad de la decisión.
8		Jefe Oficina Asesora Jurídica	4	Ficha de conciliación de SIPROJ	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica revisa el la Ficha de conciliación a presentar en el comité.
9		Jefe Oficina Asesora Jurídica	N.A.	Ficha de conciliación de SIPROJ	N.A.
10		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial	1/2	Correo electrónico Fichas de conciliación SIPROJ	El Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial envía correo electrónico con copia de la ficha de conciliación SIPROJ a la secretaria técnica del comité de conciliación, solicitando se cite.
11		Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica - Secretaria Técnica	2 horas	PA03-PR10-MD01 Fichas de conciliación SIPROJ	Informa al Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial, fecha y la hora de la citación y/o cualquier modificación que tenga la citación.
12		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial	2	Fichas de conciliación SIPROJ	Se puede citar al comité para presentar una o varias fichas de conciliación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>SECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y BIENESTAR ANIMAL</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 <small>INSTITUTO BOGOTANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</small>
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
13		Comité de conciliación	2	N.A.	N.A.
14		Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica - Secretaría Técnica	4	Acta conciliación SIPROJ PA02-PR05-F03	Se entrega copia del acta y el certificado firmadas al Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial para su gestión y archivo.
15		Funcionario Profesional/ Técnico o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica –Defensa Judicial	24	Acta conciliación SIPROJ PA02-PR05-F03	Si es en audiencia ante el juez o autoridad competente se presentan el acta y certificación del comité de conciliación.
16		Funcionario Profesional o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica-Defensa Judicial	N.A.	Acta Conciliación SIPROJ PA02-PR05-F03	Si no se aprueba conciliar se remite acta y certificación del comité de conciliación con las respectivas certificaciones al juzgado o autoridad competente.
17		Funcionario Profesional/ Técnico o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica –Defensa Judicial	8	N.A.	N.A.
18		Funcionario Profesional/ Técnico o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica –Defensa Judicial	N.A.	Fallo judicial (copia autenticada)	N.A.
19		Funcionario Profesional/ Técnico o quien haga sus veces Oficina Asesora Jurídica –Defensa Judicial	8	Fallo judicial (copia autenticada) PA02-PR05-F01	Se entrega copia del fallo judicial a la Subdirección de Gestión Corporativa, para que proceda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>BOGOTÁ</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		 BOGOTÁ INSTITUTO BOGOTANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	TRÁMITE DE CONCILIACIÓN		
	Código: PA02-PR05	Versión: 2.0	

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentarios
20		Professional Universitario Oficina Asesora Jurídica - Secretaría Técnica	1	Documentos archivados	Las Actas de Comité Interno de Conciliación de la entidad, llevan un orden consecutivo según el número de acta y la fecha en que se producen, dejando expediente por vigencia y de acuerdo con la tipología, establecida en la Tabla de Retención Documental.