



PROCEDIMIENTO JURÍDICA
CÓDIGO: PR-CJ-02
VERSIÓN: 01
PAGINA: 1 de6



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

1. OBJETIVO	Proteger los intereses del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro IMER, a través de la asesoría jurídica, la producción normativa y la representación judicial y extrajudicial, de manera que permita lograr estándares de eficiencia y seguridad jurídica, facilitando la toma de decisiones y la prevención del daño antijurídico.
2. ALCANCE	Inicia con la planeación del proceso de Gestión Jurídica, para la prevención del daño antijurídico, la gestión judicial y extrajudicial, la definición de políticas en materia de producción normativa y finaliza con la ejecución de acciones para la mejora
3. RESPONSABLE	Secretaria General.
4. DEFINICIONES	
Acciones Populares	Son los medios procesales para la protección de los derechos e intereses colectivos y se ejercen para evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos, tales como el goce de un ambiente sano y del espacio público, la moralidad administrativa, el equilibrio ecológico, la defensa del patrimonio público, el acceso a los servicios públicos, entre otros, o a restituir las cosas a su estado anterior cuando fuere posible
Acciones de Repetición	Facultad del Estado que se ejerce en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar al reconocimiento indemnizatorio, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción podrá ejercitarse contra el particular investido de una función pública.
Acción	Derecho subjetivo público que tienen todos los ciudadanos para acudir ante las autoridades judiciales o administrativas para garantizar la preservación de un derecho.
Acción Disciplinaria	Manifestación del poder punitivo del Estado que busca prevenir y corregir la conducta de los sujetos disciplinables para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.
Acto Administrativo	Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.
Actuación Administrativa	Conjunto de decisiones y operaciones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivos los derechos e intereses reconocidos a los administrados.
Administración Pública	Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.
Alegatos de Conclusión	Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.
Amonestación Escrita	Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas leves culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace por escrito y

Elaboró: secretaria general

Fecha: 02 de septiembre de 2024

Revisó: Gerente

Fecha: 05 de septiembre de 2024

Aprobó: Comité institucional de gestión y desempeño

Fecha: 01 de octubre de 2024



PROCEDIMIENTO JURÍDICA
CÓDIGO: PR-CJ-02
VERSIÓN: 01
PAGINA: 2 de6



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.
Antecedentes Disciplinarios	Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo, que sirven de fundamento en procesos disciplinarios posteriores para graduar la sanción.
Antijuridicidad	Lesión o peligro de un bien jurídico tutelado.
Archivo Definitivo	Decisión con fuerza de cosa juzgada, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse
Audiencia	Diligencia administrativa mediante la cual se adelantan los procedimientos orales.
Conciliación	Es un mecanismo de solución de conflictos a través de la cual, se gestiona la solución de las diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. La conciliación se surte en una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto de contenido económico desistible, transigible o determinado como conciliable por la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes.
Llamamiento en garantía	Figura procesal que tiene por objeto exigir a un tercero la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir el demandado, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia o mecanismo alternativo de solución de conflictos
Notificación	Medio a través del cual el juez o entidad del distrito capital da a conocer sus decisiones, esta puede ser física o electrónica, en el caso del instituto en los correos electrónicos info@imer.gov.co o juridica@imer.gov.co
Obligaciones Contingentes Judiciales	Son aquellas obligaciones pecuniarias que dependen de la ocurrencia de eventos futuros inciertos, juegan un rol importante dentro del proceso de planeación y control financiero de las entidades públicas, no solo por el impacto adverso que éstas generan sobre su estabilidad financiera, sino por el desarrollo del marco normativo e institucional que las rige
Problema Jurídico	Entiéndase el tema de controversia con relevancia jurídica que se desprende de la tensión entre las actuaciones administrativas de la entidad, las peticiones del demandante y el juicio de valor que se le asigna a cada una de ellas con fundamento en el criterio demostrativo que lo sustenta, generalmente se plantea a través de una pregunta jurídica
Caducidad De La Acción	Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo.
5. DESCRIPCIÓN	

Elaboró: secretaria general

Fecha: 02 de septiembre de 2024

Revisó: Gerente

Fecha: 05 de septiembre de 2024

Aprobó: Comité institucional de gestión y desempeño

Fecha: 01 de octubre de 2024



PROCEDIMIENTO JURÍDICA
CÓDIGO: PR-CJ-02
VERSIÓN: 01
PAGINA: 3 de6



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.1 REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.1.1	Recibir la Notificación o comunicación del inicio de acciones judiciales, prejudiciales, o de conciliaciones.	Auxiliar Administrativo – Atención al ciudadano	Correo electrónico
5.1.2	Radicar la entrada de acciones judiciales, prejudiciales, o de conciliaciones.	Auxiliar Administrativo – Atención al ciudadano	Documento radicado
5.1.3	Recibir el recibe el expediente original de las acciones judiciales, prejudiciales, o de conciliación para su revisión y análisis, define la competencia para la respectiva respuesta.	Secretaría general	Expediente del proceso
5.1.4	Analizar Requerimiento a profundidad para dar respuesta dentro del término legal.	Secretaría general	NA
5.1.5	Reúnir la información necesaria para dar respuesta y Elaborar un escrito de respuesta o contestación	Secretaría general	Contestación
5.1.6	Coordinar, consolidar, filtrar la información y la actuación del Instituto para dar respuesta al requerimiento dentro de los términos establecidos	Secretaria General Comité de Conciliación	Acta comité conciliación
5.1.7	Realizar seguimiento a todos los procesos judiciales que se llevan en el Instituto	Secretaría general	Planilla seguimiento procesos judiciales
5.1.8	Revisar y enviar Informe de ejecución y cumplimiento de sentencia.	Secretaría general	Acta comité conciliación

5.2 Control de Legalidad – Actos Administrativos (resoluciones y circulares)

Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.2.1	Recibir la solicitud y documentos asociados para revisión y se registra en la planilla de resoluciones o circulares	Secretaría general	Registro de solicitudes
5.2.2	Analizar la documentación de la solicitud frente a la normatividad interna y/o externa aplicable al IMER.	Secretaría general	NA
5.2.3	Elaborar el proyecto de acto administrativo mediante el cual resuelve el trámite asignado	Secretaría general	Borrador del acto administrativo

Elaboró: secretaria general
Fecha: 02 de septiembre de 2024

Reviso: Gerente
Fecha: 05 de septiembre de 2024

Aprobó: Comité institucional de gestión y desempeño
Fecha: 01 de octubre de 2024



PROCEDIMIENTO JURÍDICA
CÓDIGO: PR-CJ-02
VERSIÓN: 01
PAGINA: 4 de6



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.2.4	Asignar número de consecutivo al acto administrativo, según corresponda	Secretario (a) general	Formato consecutivo actos administrativos
5.2.5	Enviar al responsable para visto bueno la Resolución o circular revisado jurídicamente	Secretario General	Acto administrativo
5.2.6	Custodiar en el archivo de gestión el original de la Resolución o circular junto con el expediente.	Secretaría general	Expediente documental
5.3. DERECHOS DE PETICIÓN – CONCEPTOS JURÍDICOS			
Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.3.1	Recibir las solicitudes tanto internas como externas de tipo legal, así como solicitudes de conceptos jurídicos.	encargado de rendición	FTO-041- Control correspondencia
5.3.2	Clasificar las solicitudes y/o requerimientos de acuerdo con su naturaleza, se realiza el conteo del término legal que tiene el Instituto para responder.	Secretaría General	N.A
5.3.3	Realizar estudio y análisis jurídico de cada solicitud.	Secretaría General	N.A
5.3.4	Proyectar la respuesta o el concepto jurídico de cada requerimiento, solicitud o derecho de petición.	Secretaría General	Respuesta de solicitud
5.3.5	Enviar documento al solicitante que contiene la respuesta. La secretaria se encarga de remitir al solicitante la respuesta a su petición.	Encargado Correspondencia	FTO-041 Control correspondencia
5.4.6	Realizar informe de gestión de acuerdo con el avance del programa, al final del año se hace evaluación de cumplimiento de los objetivos del programa.	Secretaría General	Indicadores del proceso evaluación interna

Elaboró: secretaria general
Fecha: 02 de septiembre de 2024

Reviso: Gerente
Fecha: 05 de septiembre de 2024

Aprobó: Comité institucional de gestión y desempeño
Fecha: 01 de octubre de 2024



PROCEDIMIENTO JURÍDICA
CÓDIGO: PR-CJ-02
VERSIÓN: 01
PAGINA: 5 de6



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Fecha	Descripción del Cambio	Versión
02/09/2024		01
CONTROL DE CAMBIOS		

Elaboró: secretaria general
Fecha: 02 de septiembre de 2024

Reviso: Gerente
Fecha: 05 de septiembre de 2024

Aprobó: Comité institucional de
gestión y desempeño
Fecha: 01 de octubre de 2024

