

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO REPRESENTACION JUDICIAL ACTIVA			
CODIGO PR-GJ-04	VERSION 03	FECHA DE EMISION 01-12-017	PAGINA 1 DE 4	

1.OBJETIVO

Salvaguardar los intereses del departamento de Arauca mediante la presentación de acciones judiciales ante la jurisdicción ordinaria y contenciosa administrativa para velar por el cumplimiento del orden jurídico y la protección del patrimonio público.

2.ALCANCE

Aplica a todas las acciones judiciales que inicie el departamento de Arauca.

3.TERMINOS Y CONDICIONES

EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

NOTIFICACION PERSONALES: Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales.

NOTIFICACION POR ESTADO: Forma de notificación que se fija en la cartelera del despacho judicial, por un solo día; y en el que se comunica las decisiones de tramite o de fondo contenidos en autos del despacho.

NOTIFICACIONES: Son los actos mediante los cuales las autoridades judiciales y administrativas dan a conocer sus decisiones a los sujetos procesales, o a otras personas a las que la decision pueda afectar (peritos, testigos, etc.).

SEGUNDA INSTANCIA: Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

4.NORMATIVIDAD

- Norma ISO 9001: 2015
- Constitución Política de Colombia (Artículos 209 y 269)
- Ley 1437 de 2011, Por la cual se adopta el Estatuto Anticorrupción

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	El asesor jurídico con funciones de coordinación jurídica al determinar la necesidad de iniciar una acción de repetición o que un acto administrativo es contrario al orden jurídico, o contiene una obligación clara, expresa y exigible a favor de la entidad que no ha sido satisfecha, procede a designar a un apoderado interno o externo, mediante poder.	Asesor jurídico con funciones de coordinación jurídica	Poder

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina. - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO REPRESENTACION JUDICIAL ACTIVA		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	PR-GJ-04	03	01-12-017
			PAGINA
			2 DE 4

2	El profesional especializado, o asesor externo elabora el poder, anexos y pasa para la firma de coordinador juridico, quien hace la respectiva presentación personal.	Profesional especializado Asesor externo Coordinador juridico	Poder
3	La coordinación jurídica mediante oficio, entrega al asesor externo poder y soportes para elaborar la demanda e inicia la respectiva defensa del departamento.	Asesor externo Coordinador juridico	Oficio de comunicación
4	El apoderado asignado inicia el estudio previo para determinar la naturaleza del asunto, identificando la parte demandada, los hechos, pretenciones, fundamentos legales y pruebas que pretenden hacer valer en la demanda.	Apoderado interno y externo	Pruebas (expediente)
5	El apoderado interno o externo que tienen que ver con el asunto, plantea la estrategia a seguir y se redacta la respectiva demanda, adjuntando las pruebas que pretende hacer valer.	Apoderado interno y externo	Demanda
6	El apoderado realiza visitas al despacho donde se encuentran radicadas las demandas, para verificar el avance del proceso, que se surtan las notificaciones debidas.	Apoderado interno y externo	Informe mensual
7	El despacho judicial puede tomar decisiones contrarias a los intereses de la entidad; en donde se procede a tomar copia del auto o sentencia al que se le hace estudio juridico y se redacta el documento impugnatorio si es el caso.	Apoderado interno y externo	Sentencia o auto documentno impugnado
8	En la segunda instancia se verifica la decisión final, motivo de la impugnación o del recurso de alzada; se toma copia en la carpeta identificada como fallos judiciales, las cuales reposan en la oficina de gestión jurídica. Proferido en fallo si este es a favor de la entidad se tomarán las medidas pertinentes para darle cumplimiento y en caso contrarios se archiva.	Secretaria	Copia de la decisión carpeta fallo judiciales

6. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina. - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

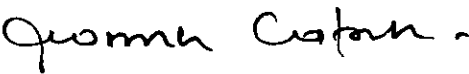
 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO REPRESENTACION JUDICIAL ACTIVA		
	CODIGO PR-GJ-04	VERSION 03	FECHA DE EMISION 01-12-017
			PAGINA 3 DE 4

7. ANEXO

Nº	NOMBRE	CODIGO
1	Flujograma	N/P

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTRO DE CAMBIOS	
VERSION Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIONES
Versión 2 23/05/2019	Las actividades antes realizadas netamente por los profesionales universitarios, ahora se realizan por profesionales especializados o dependiendo de la actividad y carga laboral las pueden realizar lo asesores externos o internos. Modificación de la descripción realizada en la actividad de análisis jurídico, radicación de expediente y terminación y archivos del proceso. Modificación en la forma de registro del procedimiento.
Versión 3 01/12/2017	Se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca. Los flujogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtieron en un anexo que por su naturaleza es de uso opcional. Por fines prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos. En los responsables de las actividades se corrige el profesional universitario por Profesional especializado.

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre completo: Norma Cecilia Cabrera Pérez	Nombre completo: Mary Rocio Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso de Gestión Jurídica	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 01 de diciembre de 2017	Fecha: 01 de diciembre de 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina. - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

ANEXO 1
PR-GJ-04 V.3

PROCEDIMIENTO REPRESENTACION JUDICIAL ACTIVA

