

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  MINAGRICULTURA | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 6 |
| | Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva | PR-GJU-06 |
| | | FECHA EDICIÓN 17-09-2015 |

1. OBJETIVO

Establecer los trámites, actividades, condiciones, controles y decisiones que garanticen las actuaciones para la mejor atención de los procesos judiciales, prejudiciales y administrativos en los cuales sea parte La Nación - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. ALCANCE

El alcance del proceso va desde la notificación de la demanda o solicitud de inicio del proceso de cobro coactivo, pasando por el otorgamiento del poder para iniciar o contestar una demanda, incluyendo la etapa de conciliación prejudicial, cuando sea necesario, hasta la terminación del proceso ante la autoridad competente.

3. BASE LEGAL Y REGLAMENTARIA

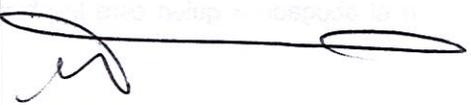
- Constitución Política
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Código Sustantivo del Trabajo
- Código Procesal del Trabajo y Seguridad Social
- Código Civil
- Código de Procedimiento Civil
- Código General del Proceso
- Estatuto Tributario
- Ley 6 de 1992
- Ley 734 de 2002
- Ley 1066 de 2006
- Ley 1285 de 2009
- Ley 1395 de 2010
- Ley 1753 de 2015
- Ley 1755 de 2015
- Decreto 1985 de 2013
- Decreto 2174 de 1992
- Decreto 019 de 2012
- Resolución N° 000471 del 23 de diciembre de 2014
- Resolución N° 000100 del 24 de abril de 2015

4. DEFINICIONES

4.1 CONCILIACION PREJUDICIAL

Solicitud formulada ante el Ministerio Público para que se convoque a una audiencia al posible demandado con el fin de buscar un mecanismo alternativo al proceso judicial para la atención de las pretensiones del solicitante.

4.2 DEMANDA

| REVISÓ | APROBÓ |
|--|---|
|  EDWARD DAZA GUEVARA COORDINADOR GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES Y JURISDICCION COACTIVA 17-09-2015 |  HEIDER ROJAS QUESADA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA 17-09-2015 |

res. 

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  MINAGRICULTURA | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 6 |
| | Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva | PR-GJU-06 |
| | | FECHA EDICIÓN 17-09-2015 |

Escrito por medio del cual el actor acude a las autoridades judiciales en busca de la declaración de un derecho o mandato de un interés a su favor, formulando las pretensiones y aportando las pruebas que las sustentan.

4.2 CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

Escrito por medio del cual el demandado se pronuncia sobre los hechos y pretensiones planteados en la demanda y propone las excepciones a que haya lugar.

4.3 AUDIENCIA

Diligencia en la cual el funcionario administrativo o judicial de conocimiento, en ejercicio de sus funciones jurisdiccionales escucha a las partes, recepciona, decreta y practica pruebas y adopta las decisiones pertinentes.

4.4 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

Escrito por el cual el abogado que representa al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, al recorrer el traslado correspondiente, expone al juez un resumen de los hechos y ratifica las pretensiones y excepciones, con base en la pruebas practicadas en el proceso.

4.5 FALLO

Pronunciamiento definitivo en un proceso judicial o administrativo. Parte dispositiva de la providencia, condenando o absolviendo al demandado y resolviendo todos los puntos litigiosos que hayan sido objeto de debate.

4.6 RECURSOS

Medio de impugnación que concede la ley a las partes del proceso para manifestar su inconformidad con las resoluciones, sentencias u otra decisión adoptada por el juez o autoridad administrativa ya sea ante quien las dictó o ante el superior jerárquico.

4.7 JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Es un privilegio exorbitante por medio del cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural hace efectivas las obligaciones, multas, deudas o créditos exigibles a su favor, sin que medie intervención judicial. El funcionario ejecutor ostenta las calidades de juez y parte demandante al mismo tiempo.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El funcionario encargado de la atención de procesos promovidos ante las jurisdicciones constitucional, ordinaria, contenciosa administrativa y en sede administrativa debe ser Abogado.
- b. Se debe cumplir con los requisitos exigidos por la ley para la atención de los procesos promovidos ante las jurisdicciones constitucional, ordinaria, contencioso administrativo y en sede administrativa teniendo en cuenta la legislación aplicable.
- c. Los responsables de revisar y/o firmar las demandas, contestaciones de demandas, autos y demás memoriales a ser presentados en una actuación procesal son el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el abogado a quien éste le otorgue poder o tenga la representación judicial del Ministerio De

| | | |
|---|--|---|
|  MINAGRICULTURA | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 6 |
| | Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva | PR-GJU-06 FECHA EDICIÓN 17-09-2015 |

Agricultura Y Desarrollo Rural o el Coordinador del Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, según el caso.

- d. El abogado designado debe responsabilizarse por el adecuado control y seguimiento del proceso, desde el momento en que le sea asignado, hasta la finalización y archivo del mismo.
- e. Las obligaciones asumidas por la Oficina Asesora Jurídica en la atención de procesos judiciales, administrativos y ejecutivos de cobro coactivo son de medio y no de resultado.
- f. El funcionario ejecutor del proceso de cobro coactivo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva.
- g. Trimestralmente el abogado responsable de la actividad de Jurisdicción Coactiva presentará un inventario de procesos y una relación de los valores totales recaudados durante ese periodo.
- h. Para el desarrollo de este procedimiento se debe contar con unas condiciones técnicas y de infraestructura como son: equipos de cómputo, acceso de datos especializados, bibliografía, fotocopiadora, fax y líneas telefónicas a larga distancia.

6. DESARROLLO

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO |
|----|---|--|---|
| 1 | Al recibir la notificación de la demanda otorgar poder a un abogado de la Oficina Asesora Jurídica o a la firma contratista que represente al Ministerio para que adelante las actuaciones pertinentes. En caso de ser el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural el demandante, otorgar poder a un abogado de la Oficina Asesora Jurídica a la firma contratista que represente al Ministerio, para que adelante las actuaciones correspondientes. Previo a ello presentar, en caso de ser necesario, el caso ante el Comité de Conciliación del Ministerio. | Abogado Asignado Coordinador de Grupo | Notificación, auto admisorio de la demanda Poder |
| 2 | Entregar el expediente al apoderado con los soportes correspondientes. | Coordinador | Expediente |
| 3 | Una vez iniciado el proceso correspondiente, adelantar dentro de los términos legales todas las actuaciones necesarias para proteger los intereses del Ministerio hasta la culminación del proceso, incluyendo además el registro de la información en la base de datos que para tal efecto lleve el Ministerio. | Abogado Asignado Coordinador de Grupo | Memorial, oficio, acta |
| 4 | Recibidos los soportes para el adelantamiento del cobro coactivo de obligaciones, adelantar dentro de los términos legales todas las actuaciones necesarias, para el cobro de las obligaciones, conforme a lo previsto en el Manual de Cobro Coactivo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. | Abogado Asignado Coordinador de Grupo | Expediente, Memorial, oficio, acta |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  MINAGRICULTURA | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 6 |
| | Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva | PR-GJU-06 |
| | | FECHA EDICIÓN 17-09-2015 |

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
| 5 | Hacer seguimiento y control a los procesos o trámites que se adelanten ante la jurisdicción; registrar y actualizar la información en el sistema eKOGUI | Abogado Asignado Coordinador de Grupo | Memorial, oficio, acta |
| 6 | Solicitar copia del fallo al juzgado o autoridad administrativa de conocimiento y en caso de ser procedente remitir al funcionario encargado del procedimiento de cumplimiento de fallos judiciales para que inicie el trámite correspondiente. | Apoderado Coordinador de Grupo | Fallo, oficio |

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Historias laborales
- Título ejecutivo
- Acto administrativo
- Copia de expediente judicial o prejudicial
-

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción |
|------------|---------|--|
| 25-08-2009 | 2 | Se ajustaron las actividades del cuadro de desarrollo y los responsables |
| 28-02-2011 | 3 | Se modificó el desarrollo de las actividades, los documentos de referencia y se identificaron los puntos de control del procedimiento. |
| 27-03-2012 | 4 | Se modificó la Base legal del documento. |
| 25-03-2014 | 5 | Se actualizó la base legal del procedimiento, y el logotipo institucional de acuerdo a lo definido en el manual institucional. Se ajustó el nombre de "Atención de Procesos Judiciales" por "Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva". |
| 17-09-2015 | 6 | Se modificó el responsable de todas las actividades donde aparece la palabra "abogado" por "abogado asignado", documentos de referencia, la base legal del procedimiento, el objetivo, el alcance, las definiciones de (audiencia, alegatos de conclusión, fallo judicial, recursos), condiciones generales y desarrollo de actividades. |