	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06 FECHA EDICIÓN 25-02-2019

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.


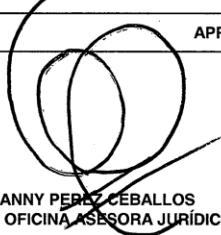
2. ALCANCE


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. En los procesos ejecutivos inicia con la notificación del auto que libra mandamiento ejecutivo y finaliza con el auto de terminación y archivo del proceso.

3. BASE LEGAL Y REGLAMENTARIA

- Constitución Política Artículo 29
- 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 1755 de 2015
- Decreto 1985 de 2013
- Decreto 2174 de 1992
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 410 de 1971
- Acuerdo No. PSAA15-10392 del Consejo Superior de la Judicatura.
- Resolución N° 000471 del 23 de diciembre de 2014
- Resolución 501 de 2018

4. DEFINICIONES

REVISÓ	APROBÓ
 LUISA ALEJANDRA CAMARGO SALAMANCA COORDINADORA GRUPO DE ATENCIÓN A PROCESOS JUDICIALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA FECHA: 25-02-2019	 GIOVANNY PEREZ CEBALLOS JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA FECHA: 25-02-2019

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

4.1 CONCILIACIÓN 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

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 descender el traslado correspondiente, expone al juez un resumen de los hechos y ratifica las pretensiones y excepciones, con base en las 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.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06 FECHA EDICIÓN 25-02-2019

4.8 PROCESOS EJECUTIVOS EN CONTRA

4.8.1 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

Oportunidad procesal en la que las partes le manifiestan al operador judicial sus apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.

4.8.2. APODERADO

Es una persona que tiene la facultad reconocida de actuar en nombre de otra persona.

4.8.3. AUTO

Decisiones de fondo o de trámite por medio de las cuales se impulsa el proceso.

4.8.4. EJECUTORIA

Después de la notificación de una providencia, no se presentó el recurso procedente o, presentado éste, se resolvió y por lo tanto quedó en firme la decisión.

4.8.5. EXCEPCIONES


Es un medio de defensa, de fondo y/o de forma, por el cual el demandado opone resistencia a la demanda del actor, resistencia que tiene la intención de destruir la marcha de la acción o la acción misma.

4.8.6. EXCEPCIONES DE FONDO

Son aquellas encaminadas a contradecir el nacimiento del derecho pretendido, o para extinguirlo, o para negar su exigibilidad. Dichas excepciones pueden ser alegadas por el demandado dentro del término del traslado de la demanda.

4.8.7. EXCEPCIONES PREVIAS

Las excepciones previas se caracterizan porque su finalidad primordial es atacar el procedimiento, no la cuestión de fondo del litigio o del derecho controvertido. Estas excepciones podrán proponerse dentro del término de ejecutoria del auto que libra mandamiento ejecutivo a través del recurso de reposición.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

4.8.8. EXPEDIENTE

Es la compilación de todas las piezas procesales. Incluye entre otros documentos el título ejecutivo, las comunicaciones, providencias, actas de acuerdo de pago, etc., que conforman el soporte probatorio del proceso. A cada expediente se le asigna un número de registro o identificación procesal única, que sirva de referente para todas las actuaciones y en el sistema de información.

4.8.9. PROCESO

El proceso judicial es una actividad cuya finalidad es la de producir una providencia o una sentencia, por medio de la cual se concretiza un derecho particular y que, en ejercicio de la jurisdicción, resuelve un conflicto entre los ciudadanos vinculados por una relación jurídica subyacente, de origen legal o contractual, particularizando el derecho correspondiente a cada uno de los contendientes.

4.8.10. PROCESO EJECUTIVO

El proceso ejecutivo pretende lograr el cumplimiento forzoso, por vía judicial, de una obligación clara, expresa y exigible.

4.8.11. MANDAMIENTO EJECUTIVO

Orden expedida por el funcionario del despacho judicial reconociendo los valores adeudados y sus intereses.

4.8.12. NOTIFICACIÓN


Acto jurídico formal y genérico, por medio del cual se da a conocer el contenido de un auto o providencia a la parte interesada o a su apoderado. La notificación podrá ser personal, por aviso, por estado, en estrados y por conducta concluyente (artículos 289 a 301 C.G.P.).

4.8.13. RECURSO

Medio a través del cual las partes en un proceso atacan o controvierten las decisiones judiciales que les perjudica o con las cuales están inconformes.

4.8.14. RECURSO DE REPOSICIÓN

Medio de impugnación a través del cual se discuten los requisitos formales del título ejecutivo.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

4.8.15. RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación tiene por objeto que el superior examine la cuestión decidida, únicamente en relación con los reparos concretos formulados por el apelante, para que el superior revoque o reforme la decisión.

4.8.16. SENTENCIA

Resolución de un juez o un tribunal con la cual se concluye un juicio o un proceso.

4.8.17. TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL


Es la cantidad de dinero que de conformidad con las disposiciones legales y vigentes deben consignarse a órdenes de los despachos de la Rama Judicial, las cuales se deben depositar en los bancos legalmente autorizados para tal efecto.

4.8.18. TÍTULO EJECUTIVO

Es el documento en el que consta una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

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 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.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

- 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, fotocopidora, fax y líneas telefónicas a larga distancia.
- i. Con respecto a los procesos ejecutivos en contra la finalidad es orientar a los apoderados judiciales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sin perjuicio de su autonomía técnica y profesional, en la oportuna y eficiente atención de los procesos ejecutivos en los cuales este Ministerio actúa en calidad de demandada, de conformidad con lo establecido en la norma.
- j. El Ministerio propenderá por evitar la presentación de acciones ejecutivas en su contra, mediante el cumplimiento oportuno de las obligaciones claras, expresas y exigibles a su cargo, si fuere procedente, y en particular mediante el cumplimiento oportuno de las sentencias judiciales y conciliaciones en que se haya condenado al Ministerio.
- k. En caso de sentencias condenatorias o conciliaciones en contra debe adelantarse el procedimiento de pago de sentencias y conciliaciones, procurando evitar las acciones ejecutivas en contra y/o iniciando, si es del caso, las acciones procedentes cuando exista imposibilidad física y jurídica de cumplimiento, en particular en caso de sentencias de reintegro en materia laboral.
- l. Este procedimiento es sólo una guía. No podrá entenderse que las actividades descritas en este procedimiento son las únicas a considerar. El apoderado deberá considerar todas aquellas actividades que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente, y deberá tener en cuenta las particularidades de cada caso y proceso en concreto, así como la jurisprudencia aplicable, entre otros elementos de defensa jurídica.

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.	Abogado Asignado Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.	Notificación, auto admisorio de la demanda Poder

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019


	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.		
2	Entregar el expediente al apoderado con los soportes correspondientes.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.	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 del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.	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 del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.	Expediente, Memorial, oficio, acta
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 del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.	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 del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.	Fallo, oficio

PROCEDIMIENTO COMÚN PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS EJECUTIVOS EN LOS QUE SE CONTROVIERTE EL TÍTULO

No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
1	Recibir la notificación personal de la demanda.	Verificar que en la documentación allegada se haya remitido el auto admisorio, la demanda y anexos.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019


No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
2	Elaboración del poder mediante el cual se otorgan facultades para actuar en el proceso.	Proyectar el poder para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.
3	Efectuar la entrega del expediente al abogado o contratista de representación judicial con el respectivo poder e ingresar el proceso a los sistemas de información.	Conformación del expediente y registro en las bases de datos MADR y en el Sistema EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.
4	Recepción del expediente por el apoderado o contratista de representación judicial.	Verificar los requisitos de la demanda.	Abogado de representación judicial.
5	Establecer procedibilidad de interposición del recurso de reposición.	Análisis de la documentación aportada con la demanda a efectos de determinar la viabilidad de la proposición de las excepciones previas a través del recurso de reposición.	Abogado de representación judicial.
6	Estudio de los fundamentos de hecho y de derecho para contestar la demanda.	Verificar la existencia del título y el cumplimiento de los requisitos de exigibilidad y la proposición de excepciones de fondo que fueren procedentes.	Abogado de representación judicial.
7	Corre al demandante traslado de las excepciones presentadas por el demandado.	A la espera que se corra traslado para alegar de conclusión.	Abogado de representación judicial.
8.	Despacho corre traslado para alegar de conclusión.	Se presenta memorial de alegatos donde se tiene en cuenta lo expresado por el demandante con el traslado de las excepciones.	Abogado de representación judicial.
9.	El despacho judicial profiere la sentencia.	Estudio del fallo para determinar viabilidad de recurso de apelación.	Abogado de representación judicial.
10.	En firme la sentencia, solicitar la liquidación del crédito.	Para evitar el pago de intereses, una vez en firme la sentencia que genere una obligación por pagar se presentará la liquidación del crédito, a la mayor brevedad posible o en un término no mayor de 5 días hábiles.	Abogado de representación judicial.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
11.	Solicitud al MADR para la constitución del título judicial a órdenes del Despacho.	Una vez establecido el valor de la liquidación del crédito se solicitará al Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales el trámite de la constitución del título judicial a órdenes del Despacho.	Abogado de representación judicial.
12.	Constitución del Título Judicial.	Se solicitará al Grupo de Tesorería mediante resolución la constitución del título judicial a órdenes del Despacho, previa disponibilidad presupuestal.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica. Secretaria General
13.	Solicitud de terminación del proceso.	Se solicitará al Despacho la terminación del proceso por haberse realizado el pago del crédito.	Abogado de representación judicial.
14.	Terminación del proceso.	El Despacho aprobará la liquidación del crédito, si no es controvertida la decisión se terminará el proceso judicial. Si hubiere liquidación adicional del crédito que fuere procedente se tramitará el pago y se solicitará la terminación del proceso.	Despacho judicial o de cobro coactivo.
15.	Copias auténticas de la finalización del proceso.	El apoderado solicitará copias auténticas de la finalización del proceso.	Abogado de representación judicial
16.	Terminación del mandato.	Se comunicará al Ministerio la ejecutoria de la providencia de terminación del proceso en el informe mensual y se da terminación al mandato.	Abogado de representación judicial.

A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ORDEN DE REINTEGRO LABORAL CUANDO EXISTE CARGO.


No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
1.	Si se trata de un proceso ejecutivo derivado de una sentencia que ordena el reintegro, se deberá establecer si existe el cargo.	Se solicitará al Grupo de Talento Humano certificación actualizada de la existencia o no del cargo en planta cuyo reintegro se solicita.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

2.	Si existe la vacante del cargo indicado en la sentencia que ordena el reintegro, se emitirá la resolución que dispone el reintegro.	Trámite de resolución que dispone el reintegro.	Grupo de Talento Humano.
3.	Aceptación del cargo vacante.	Si el demandante acepta el cargo vacante, se adelantarán los trámites administrativos de reintegro y de pago de los valores correspondientes.	Grupo de Talento Humano y Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva.
4.	Comunicación al Despacho Judicial de la aceptación del cargo, el reintegro y los pagos.	Se solicitará la terminación del proceso.	Abogado de representación judicial
5.	No aceptación del cargo vacante.	Si el demandante no acepta el cargo vacante, se expedirá el acto administrativo ordenando el pago de los valores adeudados y se comunicará tal circunstancia al despacho de conocimiento del proceso. En caso que la no aceptación del cargo implique una controversia sobre el reintegro dispuesto se analizará y adelantará la actuación pertinente.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.
6.	Continuación proceso.	Continúa el proceso a partir de la actividad número 13 del procedimiento para la atención de procesos ejecutivos en los que se controvierte el título.	Abogado de representación judicial.


B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ORDEN DE REINTEGRO LABORAL CUANDO NO EXISTE EL CARGO

No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
1.	Si se trata de un proceso ejecutivo derivado de una sentencia que ordena el reintegro, se deberá establecer si existe el cargo.	Se solicitará al Grupo de Talento Humano certificación actualizada de la existencia o no del cargo en planta cuyo reintegro se solicita.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica. Grupo de Talento Humano.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

2.	En caso de no contarse con la vacante cuyo reintegro se solicita.	Concomitante con las excepciones, si a ellas hubiere lugar, teniendo en cuenta cada caso en particular, se evidenciará ante el despacho de conocimiento del proceso la imposibilidad material y jurídica de dar cumplimiento al fallo y se planteará al Juez la alternativa de una prestación sustitutiva (perjuicios compensatorios), en lugar del reintegro del ex trabajador. Si se realizaron pagos al demandante, se deberá acreditar tal circunstancia en el respectivo proceso.	Abogado de representación judicial.
3.	Si existen pagos por concepto de embargos, indemnizaciones o cumplimiento del fallo de reintegro correspondiente a salarios y prestaciones dejadas de percibir.	Se presentará la excepción de pago de la obligación, en lo que fuere pertinente, y se aportarán las constancias de los pagos realizados para el cumplimiento de la obligación derivados de embargos, indemnizaciones o cumplimiento del fallo de reintegro correspondiente a salarios y prestaciones dejadas de percibir que el MADR hubiese pagado.	Abogado de representación judicial
4.	Presentación de la demanda para obtener la declaratoria de imposibilidad física y jurídica.	Concomitante con la decisión de las excepciones previas formuladas dentro del proceso, o dentro del traslado de la demanda si no se hubieren formulado excepciones, se presentará, si es del caso, y si no se hubiere presentado antes, la demanda para obtener la declaratoria de imposibilidad física y jurídica de reintegro.	Abogado de representación judicial.
5.	Pagos efectuados por concepto de embargos, indemnizaciones o cumplimiento del fallo de reintegro correspondiente a salarios y prestaciones dejadas de percibir.	Se acreditarán oportunamente al Juez de conocimiento de la demanda de imposibilidad física y jurídica de reintegro los pagos que el MADR hubiese hecho o haga al ex trabajador con ocasión de embargos, indemnizaciones y cumplimiento del fallo de reintegro dentro del proceso ejecutivo, o fuera de este.	Abogado de representación judicial.
6.	Solicitud de suspensión del proceso.	Con la demanda de imposibilidad física y jurídica de reintegro se solicitará al Juez de ejecución, si fuere procedente, que suspenda el proceso por prejudicialidad. ¹	Abogado de representación judicial.
7.	Sentencia ejecutiva en la cual se sustituye la orden de reintegro por decreto de perjuicios compensatorios.	Se profiere sentencia en la que se acogen las excepciones de fondo que fueron planteadas o prospera el argumento de imposibilidad jurídica y material de reintegro presentadas por el MADR y en su lugar se decretan los perjuicios compensatorios. Se dará cumplimiento en lo pertinente, y se revisará la pertinencia de continuar o no con el proceso ordinario.	Abogado de representación judicial.


¹ Artículo 161 del Código General del Proceso, aplicable a los procesos ejecutivos laborales por remisión expresa del artículo 145 del Código de Procedimiento Laboral.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019

8.	Si no se dan los supuestos de la actividad 7, se continúa con el proceso ordinario.	Se estará a la espera que sea proferida la sentencia dentro del proceso ordinario. Si son decretados los perjuicios compensatorios se dará cumplimiento en lo procedente y se comunicará al despacho de conocimiento del ejecutivo para la terminación del proceso.	Abogado de representación judicial.
9.	Continuación proceso.	Continúa el proceso a partir de la actividad número 10 del procedimiento común para la atención de procesos ejecutivos en los que se controvierte el título.	Abogado de representación judicial.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS EJECUTIVOS EN LOS QUE NO SE CONTROVIERTE EL TÍTULO

No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
1	Recibir la notificación personal de la demanda.	Verificar que en la documentación allegada se haya remitido el auto admisorio, la demanda y anexos.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.
2	Elaboración del poder mediante el cual se otorgan facultades para actuar en el proceso.	Proyectar el poder para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.
3	Efectuar la entrega del expediente al abogado o contratista de representación judicial con el respectivo poder e ingresar el proceso a los sistemas de información.	Conformación del expediente y registro en las bases de datos del MADR y en el Sistema EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Coordinador del Grupo de atención a procesos judiciales y jurisdicción coactiva. Abogado Oficina Asesora Jurídica.
4	Recepción del expediente por el abogado o contratista de representación judicial.	Verificar los requisitos de la demanda.	Abogado de representación judicial.
5	Estudiar los elementos del título y el éxito de las excepciones a proponerse.	Analizar la demanda y el cumplimiento de los requisitos del título ejecutivo, y determinar si existen elementos eficientes de defensa del MADR.	Abogado de representación judicial.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva	PR-GJU-06
		FECHA EDICIÓN 25-02-2019


No.	Actividad	Tarea / término / formalidad	Responsable
6.	Solicitud al MADR para la constitución del título judicial a órdenes del Despacho.	Una vez establecida la remota probabilidad de éxito de excepciones o su inexistencia dentro del proceso, con el fin de evitar intereses y reducir costas, se solicitará dentro del término del mandamiento de pago al Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales el trámite de la constitución del título judicial a órdenes del Despacho.	Abogado de representación judicial
7.	Constitución del Título Judicial.	Se solicitará mediante resolución al Grupo de Tesorería la constitución del título judicial a órdenes del Despacho, previa disponibilidad presupuestal	Coordinador del Grupo de atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva. Jefe Oficina Asesora Jurídica Secretaría General.
8.	Solicitud de terminación del proceso.	Se solicitará al Despacho la terminación del proceso por haberse realizado el pago del crédito.	Abogado de representación judicial.
9.	Terminación del proceso.	El Despacho aprobará el pago realizado, si no es controvertida la decisión se terminará el proceso judicial. Si hubiere liquidación adicional del crédito que fuere procedente se tramitará el pago y se solicitará la terminación del proceso.	Despacho judicial o de cobro coactivo.
10.	Copias auténticas de la finalización del proceso.	El apoderado solicitará copias auténticas de la finalización del proceso.	Abogado de representación judicial.
11.	Terminación del mandato.	Se comunicará al Ministerio la ejecutoria de la providencia de terminación del proceso en el informe mensual y se da terminación al mandato.	Abogado de representación judicial.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Historias laborales
- Título ejecutivo
- Acto administrativo
- Copia de expediente judicial o prejudicial
- Expedientes administrativos.
- Documentación aportada con la demanda.

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.

	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN 7
	Atención de procesos judiciales y jurisdicción coactiva		PR-GJU-06
			FECHA EDICIÓN 25-02-2019

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.
25-02-2019	7	Se incluyó el proceso de ejecutivo en contra, se ajusta la Base Legal y ajusta formato por cambio de logo institucional.