



1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para la atención de los procesos judiciales en los que interviene la Gobernación del Magdalena, con observancia de la normativa y jurisprudencia vigente, buscando una adecuada defensa jurídica de la Entidad y por la adopción de políticas efectivas de prevención del daño antijurídico.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción y registro de la demanda y termina con el cumplimiento de un fallo.

3. DEFINICIONES

- **DEFENSA JUDICIAL:** Son las distintas actividades que se presentan para defender y representar, los intereses de la entidad por las acciones u omisiones que se controvierten en su contra o que esta inicia contra los particulares, servidores públicos u otras entidades en los despachos judiciales.
- **DEMANDA:** Es el acto de iniciación procesal por antonomasia. Se diferencia de la pretensión procesal en que aquella se configura con motivo de la petición formulada ante un órgano judicial para que disponga la iniciación y el trámite del proceso
- **EXPEDIENTE:** El expediente es la organización cronológica de lo que se aporta al proceso judicial generalmente por todas las partes, incluyendo el despacho judicial.
- **APODERADO:** Para la defensa judicial de la SVSP, es un profesional de Derecho que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y representación de la Entidad.
- **CONTINGENCIA JUDICIAL:** Es la estimación de un eventual pasivo respecto a cada proceso judicial, y es efectuada por el apoderado con base en el análisis de riesgos.
- **TÉRMINO:** Plazo perentorio e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial
- **OAJ:** Oficina asesora jurídica

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política



- CPACA, Ley 678 de 2001 – Código de Procedimiento Administrativo y contencioso Administrativo.
- CGP, Ley 594 de 2000 – Código General del Proceso
- Decretos reglamentarios, resoluciones, directivas entre otras.

5. POLITICAS OPERACIONALES

Los procedimientos judiciales involucran a todos los funcionarios públicos y apoderados externos encargados de representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en las acciones que adelante en su condición de demandante.

Brindar el oportuno soporte jurídico en los procesos instaurados por la entidad, ofreciendo una coherente y apropiada defensa judicial en cada una de las instancias procesales respectivas, previniendo el daño antijurídico y evitando el detrimento patrimonial

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Recepción y registro de la solicitud de defensa judicial	OAJ	1 hora
2.	Delegar la representación legal para efectos de Defensa judicial	Jefe OAJ	1 hora
3.	Elaborar el poder, tramitarlo y entregar los anexos al apoderado judicial asignado.	Profesional universitario	1 día
4.	Analiza la información de acuerdo a las normas legales acordes al caso y envía proyecto de contestación de la demanda al Jefe OAJ.	Profesional universitario	4 días
5.	Verifica la información, Si la respuesta es viable se presenta ante el despacho judicial, En caso paso 4	Jefe OAJ	2 días
6.	Asistir a las audiencias y presentar los alegatos correspondientes a favor de la gobernación del magdalena.	Profesional universitario	10 días
7.	Realizar seguimiento del proceso hasta el fallo, Si el fallo es desfavorable se impugna, Si es favorable paso 10.	Profesional universitario	3 días
8.	Analizar el fallo de la segunda instancia, si es favorable paso 10, si es desfavorable hacer cumplir los mandatos, si la obligación es financiera el interesado deberá presentar solicitud de cumplimiento.	Profesional universitario	48 horas

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
PROCEDIMIENTO: DEFENSA JUDICIAL****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GJ-JUR-PR-09**

OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

PÁGINA: 4 DE 4**8. REGISTRO**

Actas de visitas

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Octubre 30 de 2019	Actualización del manual de procedimientos