



# AUNAP

AUTORIDAD NACIONAL  
DE ACUICULTURA Y PESCA

"Acuicultura y Pesca Con Responsabilidad"

## PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL PR-OAJ-02

Versión 01  
31-01-2014



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## 1. Objetivo

---

Describir 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.

## 2. Alcance

---

Desde la instauración de la demanda (como demandante o demandado), en la diligencia de conciliación, etapa probatoria, recursos, alegatos de conclusión, sentencia judicial de primera o segunda instancia, hasta las acciones de mejoramiento.

## 3. Definiciones

---

- **Acciones Contenciosas.** Mecanismo por el cual se acude ante la jurisdicción contenciosa administrativa para reclamar mediante un proceso contencioso, el reconocimiento de un derecho, el cumplimiento de una obligación o el pago de un daño o perjuicio por el acto, el hecho, la acción u omisión de una entidad pública o de un particular que cumpla funciones públicas.
- **Acciones Constitucionales (Acción de Cumplimiento, Acción de Grupo, Acción Popular y Acción de tutela)**
  - Acción de Cumplimiento.** Mecanismo especial consagrado en la Constitución Nacional, el cual está destinado a brindarle al particular la oportunidad de exigir a las autoridades el cumplimiento de la Ley o un acto administrativos.
  - Acción de Grupo:** Mecanismo de protección especial de derechos consagrados en la Constitución Nacional de un grupo determinado por la acción o la omisión de una entidad pública.
  - Acción Popular:** Tiene por objeto la protección de los derechos e intereses colectivos de una comunidad en caso de que una autoridad pública o un particular ocasionen un daño o amenacen con causarlo.
  - Acciones de Tutela.** Mecanismo de protección especial de derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional.
- **Acción Penales:** Actuación judicial originada por la posible comisión de un delito por un particular o servidor público.
- **Proceso Judicial.** Son los diferentes actos o actuaciones que realizan las partes (demandante o demandada) dentro de un determinado proceso (Ejecutivo, Contencioso, Ordinario, de revisión agraria etc.) y donde se parte de posiciones antagónicas, con el fin de que los despachos judiciales luego de evacuar las pruebas y tramites o etapas del proceso se resuelva la procedencia o no de las

reclamaciones, pretensiones, excepciones o recursos mediante una sentencia definitiva.

#### 4. Referencias Normativas

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011
- Código General del Proceso
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código Penal
- Ley 13 de 1990 Estatuto General de Pesca
- Decreto 2256 de 1991
- Decreto 1190 de 2009
- Decreto 4181 de 2011
- Resolución 262 de 2013
- Jurisprudencia de los Tribunales, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado

#### 5. Condiciones Generales.

La entidad cuenta con abogados de planta y abogados externos para el desarrollo del procedimiento de Representación Judicial, de igual forma tiene la obligación de reportar todos los procesos judiciales en los que sea parte, ante el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, software implementado por la Agencia Nacional Jurídica del Estado, con el ánimo de acompañar a las demás entidades del estado en el procedimiento de representación judicial.

#### 6. Procedimiento Representación Judicial.

A favor de la entidad:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
1. <b>Identificación:</b> Se identifican aquellos casos en que están en riesgo los intereses de la entidad o del estado y se hace necesario promover una acción judicial o constitucional contra un particular, servidor público u otra entidad pública o particular, se plantea el problema jurídico en forma	Oficina Asesora Jurídica	Formato

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>general y la necesidad de iniciar las acciones legales por parte de la AUNAP.</p>		
<p>2. <b>Asignar responsable:</b> Asignar el caso a un profesional de la oficina Asesora Jurídica o a uno de sus abogados externos, se deben entregar antecedentes y anexos.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Oficio</p>
<p>3. <b>Preparar proyecto de solicitud de conciliación:</b> La Oficina Asesora Jurídica a través del profesional asignado o el abogado externo, solicitará el concepto del Comité de Defensa Jurídica y Conciliaciones de la entidad, y con base en éste, el profesional asignado preparará el proyecto de solicitud de conciliación, realizará el seguimiento de su radicación y asistirá a la diligencia ante la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica Profesional Encargado y Comité de Defensa Jurídica y Conciliaciones</p>	<p>Proyecto de solicitud de conciliación</p>
<p>4. <b>Preparar proyecto de demanda e instaurarla:</b> Agotada la etapa prejudicial el profesional a cargo gestiona el respectivo poder ante la Oficina Asesora Jurídica, preparará y presentará el proyecto de demanda. Se deberá documentar el caso, recopilar las pruebas y preparar los hechos en que se fundamenta la demanda o la acción constitucional, junto con su respectiva argumentación y las pretensiones específicas de la demanda. <b>La radicará en la oficina Judicial competente para reparto.</b></p>	<p>Profesional Encargado y Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Proyecto de demanda</p>
<p>5. <b>Seguimiento:</b> Semanalmente el profesional responsable realizará seguimiento al proceso por internet o visita al juzgado.</p>	<p>Profesional Encargado</p>	<p>Informe</p>
<p>6. <b>Reportes en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano (LITIGOB)</b></p>	<p>Profesional Encargado Administrador del sistema y Apoderados de cada proceso</p>	<p>Estados judiciales del proceso grabados en el Aplicativo del sistema</p>

**Procesos en contra de la entidad:**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>1. <b>Notificación:</b> Notificar de las demandas o acciones constitucionales que se instauran en contra de la AUNAP, recibir las notificaciones de los procesos recibidos en las instalaciones de la entidad y que se dirijan al Director General o a quien se delegue, como representante legal de la AUNAP. Se revisa que se anexe copia íntegra de la demanda y demás documentos pertinentes.</p>	<p>Despacho Judicial y Área de correspondencia de la AUNAP</p>	<p>Oficios, Notificaciones, Auto Admisorio de la Demanda y traslados</p>
<p>2. <b>Revisión y asignación:</b> Revisar, dar traslado y asignar a uno de los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica o abogado externo, para que realice la defensa judicial. Entregar carpeta y anexos.</p>	<p>Jefe Oficina asesora Jurídica</p>	<p>Oficio</p>
<p>3. <b>Preparar y presentar proyecto de contestación de la demanda de la entidad:</b> el profesional a cargo gestionará el respectivo poder ante la Oficina Asesora Jurídica, documentará el caso, recopilará las pruebas, contestará uno a uno los hechos planteados en la demanda, argumentando y planteando excepciones y razones de defensa que ataquen directamente las pretensiones de la demanda.</p>	<p>Profesional Encargado (apoderado) y Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Programas y Proyectos  Previo Concepto</p>
<p>4. <b>Asistir a diligencia de conciliación:</b> Previo a la diligencia de conciliación judicial programada por el despacho, se convocará a través de la Oficina Asesora Jurídica al comité de Conciliación y Defensa Judicial, poniéndose a consideración de éste, la posibilidad de conciliar, frente a lo cual, el mencionado comité adoptará una posición con base en las recomendaciones dadas por el profesional jurídico encargado y se elevará un acta donde se deje constancia de cual será la posición de la entidad en la referida audiencia.</p>	<p>Profesional Encargado (apoderado)  Oficina Asesora Jurídica  y  Comité de Defensa y Conciliación</p>	<p>Oficio y Acta</p>

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>5. <b>Elaborar estudios jurídicos:</b> Elaborar, revisar y presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad los estudios jurídicos y técnicos de las conciliaciones judiciales a cargo de la AUNAP y presentar la asesoría requerida. Se plantea el problema jurídico junto con las pretensiones, se evalúan las pruebas y después del respectivo análisis se concluye recomendando o no proceder a la conciliación, lo cual queda registrado en una ficha técnica.</p>	<p>Profesional Encargado (apoderado) Oficina Asesora Jurídica  y  Comité de Defensa y Conciliación</p>	<p>Formato</p>
<p>6. <b>Aportar, solicitar y objetar pruebas:</b> Se controvierten las presentadas por la contraparte, se debe estar al tanto del desarrollo del proceso y de los autos que sean proferidos para reponer los mismos cuando una prueba sea desfavorable a la entidad.</p>	<p>Profesional Encargado (apoderado)</p>	<p>Formato</p>
<p>7. <b>Alegatos de conclusión:</b> Hacer una síntesis o resumen del caso, teniendo en cuenta las pruebas que obran en el expediente y los argumentos que revisten interés para la defensa de los intereses de la entidad.</p>	<p>Profesional Encargado (apoderado)</p>	<p>Formato</p>
<p>8. Se profiere sentencia judicial de primera instancia por parte del juez de conocimiento, luego de notificada la providencia judicial (edicto) el profesional encargado junto con la Oficina Asesora Jurídica analizará si es viable o no su apelación.</p>	<p>Despacho Judicial  Profesional Encargado (apoderado) y Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Sentencias</p>
<p>9. <b>Preparar y presentar los recursos de apelación:</b> En el evento de que se considere viable iniciar el recurso de apelación, la Oficina Asesora Jurídica asignará un profesional de la Oficina Asesora Jurídica o abogado externo, para que prepare el recurso de apelación, lo radique en el término legal conferido y</p>	<p>Profesional Encargado (apoderado) y Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Formato</p>

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
haga seguimiento al proceso en la segunda instancia.		
10. <b>Sentencia definitiva:</b> Una vez se profiera la sentencia definitiva o de segunda instancia, la Oficina Asesora Jurídica solicitará el cumplimiento o archivo de la misma ante el área correspondiente y guardará una copia para su archivo.	Oficina Asesora Jurídica	Sentencia
11. <b>Reportes en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano (LITIGOB)</b>	Profesional Encargado Administrador del sistema y Apoderados de cada proceso	Estados judiciales del proceso grabados en el Aplicativo del sistema

Diagrama cuando la entidad es el demandante

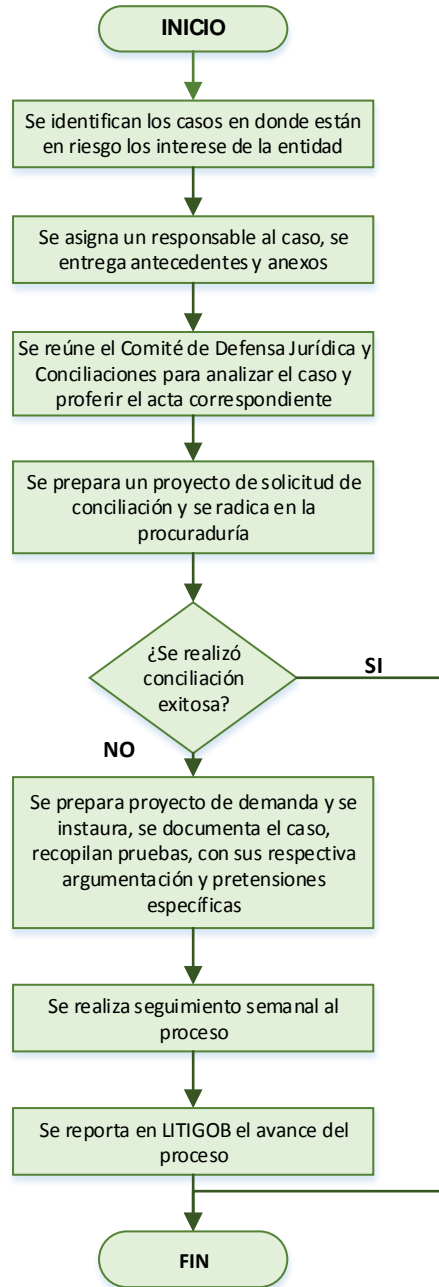
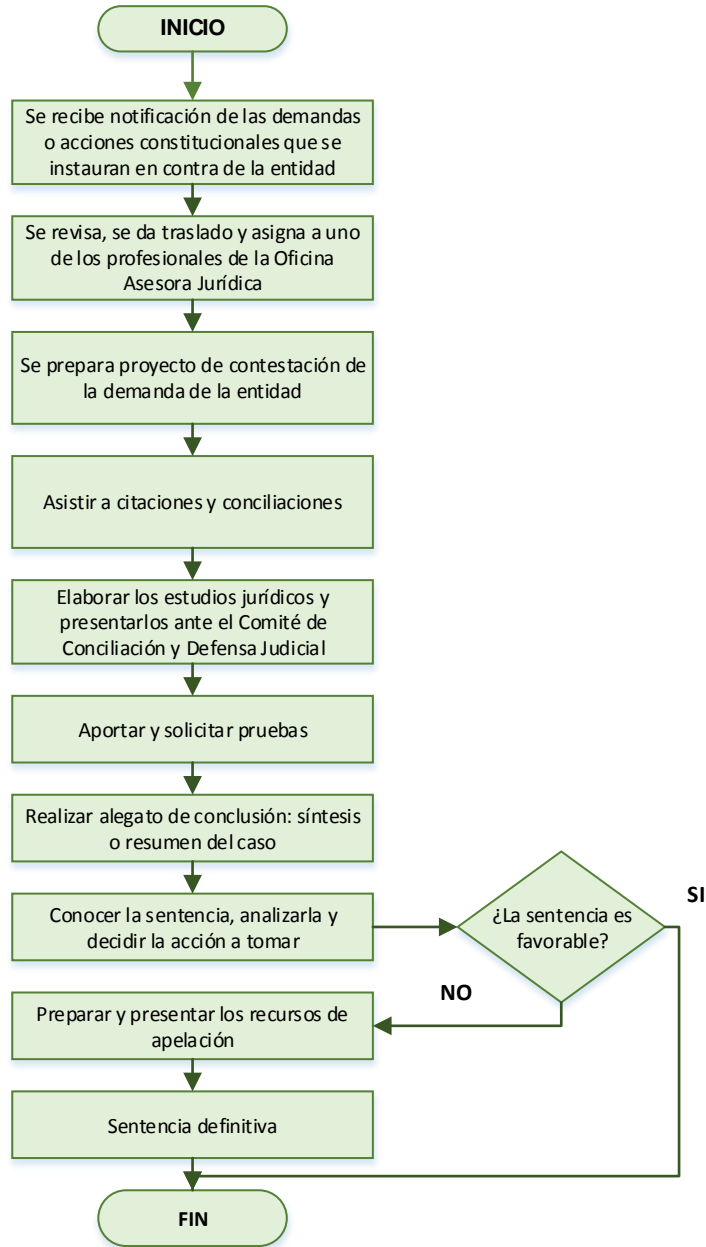




Diagrama cuando la entidad es demandada



Revisó:	Aprobó:
Edwar Pérez Rincón Profesional Oficina Asesora Jurídica Sergio Zárate Sanabria Profesional Oficina Asesora Jurídica 31-01-2014	Lorena Velásquez Grajales Jefe Oficina Asesora Jurídica 31-01-2014