

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL	Código: PR - M10-P1-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 4

1. OBJETIVO:

Defender los intereses del Departamento ante las Procuradurías.

2. RESPONSABLE:

Profesional Universitario y/o Especializado.

3. ALCANCE:

Inicia con la recepción de solicitudes de conciliación y termina con la Audiencia de Conciliación y levantamiento del Acta de Conciliación o que la declara fallida.

4. DEFINICIONES:

- **Actos Administrativos:** Toda declaración unilateral de voluntad realizada en el ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos.
- **Audiencia:** Diligencia presidida por la Procuraduría delegada o Despacho Judicial dentro de un proceso.
- **Conciliación:** Medio alternativo de solución de conflictos en el que las partes llegan a un acuerdo.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1	Recibe de Correspondencia: El auxiliar administrativo recibe la solicitud previamente radicada en la ventanilla única, por parte del usuario particular o entidades públicas, así mismo al correo electrónico de notificaciones judiciales llega la citación a la respectiva audiencia por parte de la Procuraduría delegada de conocimiento.	Auxiliar Administrativo	Base de Datos de Conciliaciones
2	Radicación Base de Datos: El auxiliar administrativo diariamente realiza el control de conciliaciones en una base de datos, en la cual debe ingresar los siguientes campos: convocante, convocado, medio de control, abogado responsable, cuantía y la fecha y hora de la Audiencia.	Auxiliar Administrativo	Base de Datos de Conciliaciones
3	Realizar Reparto al abogado en turno: El auxiliar administrativo asignará los procesos pendientes de audiencia en forma equitativa entre los abogados a cargo, para lo cual le remitirá vía correo electrónico los documentos allegados a la dependencia.	Auxiliar Administrativo	Base de Datos de Conciliaciones e Histórico de Correo electrónico
4	Elaborar Poderes y Anexos: Para realizar la representación legal se elabora un poder y se adjuntan los anexos, tales como: la representación legal del Gobernador, la escritura pública de poder general del gobernador, el acta de posesión del Gobernador, el acta de posesión del Director Jurídico y la certificación	Profesional Universitario y/o Especializado	Expediente en Medio Magnético

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL	Código: PR - M10-P1-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	del Consejo Nacional Electoral.		
5	Solicitar Antecedentes del caso para presentar postura ante el Comité de Conciliación: El abogado asignado envía oficio a la Secretaría a quien corresponda el Proceso objeto a conciliar, solicitando los antecedentes sobre el caso para proceder a realizar el informe con su postura, el que posteriormente sustentara ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Profesionales Universitarios y/o Especializados	Oficio y Expediente en Medio Magnético
6	Elaborar informe para presentar al Comité de Conciliación: Se elabora informe para presentar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento.	Profesionales Universitarios y/o Especializados	Informe
7	Expedición de certificación por parte del Comité de Conciliación: El apoderado remite a la Subdirección de Representación Judicial vía correo electrónico, los informes correspondientes a los procesos pendientes de Audiencia de Conciliación, dos días antes de llevarse a cabo el respectivo Comité. El comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento se reúne una vez por semana y cada apoderado expone sus casos. El comité expide un acta mediante la cual se manifiesta si hay o no ánimo conciliatorio, así mismo certifica la postura frente al caso concreto, para ser presentado por cada apoderado dentro del respectivo proceso.	Subdirectora de Representación Judicial	Acta del Comité
8	Asistir a la Audiencia de Conciliación: Llegada la fecha de la audiencia fijada por la Procuraduría delegada el apoderado deberá asistir y aportar el respectivo poder y el acta o constancia emitida por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Si hubo conciliación por las partes el Procurador delegado remite el expediente completo al Juzgado o Tribunal para la aprobación o improbación del acuerdo. Si no hubo conciliación se expide el acta que declara fallida la diligencia.	Profesionales Universitarios y/o Especializados	Acta del Procurador y Expediente en Medio Magnético
9	Fin de procedimiento		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Constitución Política.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 640 del 2001
- Decreto 1716 del 2009
- Código Laboral, Doctrina y Jurisprudencia

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL	Código: PR - M10-P1-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 3 de 4

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
	Base de Datos	Auxiliar Administrativo	Equipo designado para Conciliaciones Prejudiciales	Centro de computo	Backup	Permanente	Centro de computo
	Poder con los anexos	Profesional Universitario y/o Especializado	Archivo físico de la Subdirección de Representación Judicial y del profesional a cargo.	En medio físico	Físico en los Expedientes	10 años	Archivo Central
	Oficio de antecedentes	Profesional Universitario y/o Especializado	Archivo físico de la Subdirección de Representación Judicial y del profesional a cargo.	En medio físico	Físico en los Expedientes	10 años	Archivo Central
	Informe	Profesional Universitario y/o Especializado	Archivo físico de la Subdirección de Representación Judicial y del profesional a cargo.	En medio físico	Físico en los Expedientes	Permanente	Archivo Central
	Acta de Conciliación	Profesional Universitario y/o Especializado	Archivo físico de la Subdirección de Representación Judicial y del profesional a cargo.	En medio físico	Físico en los Expedientes	Permanente	Archivo Central

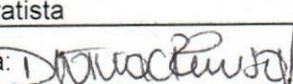
8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha
02	Revisión y ajuste de actividades.	15/03/2011
03	Ajuste y Diagramación de los procedimientos.	26/10/2011
04	De acuerdo al Decreto 1650 de 2012	11/12/2013
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015 – MIPG- Proceso de Certificación en Calidad	15/08/2018

9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Diana Carolina Reinoso Vásquez, Angela García Moreno Cargo: Subdirectora de Representación Judicial, Contratista Firma:  Fecha: 17/07/2018	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao Cargo: Directora Jurídica Firma:  Fecha: 23/07/2018	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006 Fecha: 15/08/2018

ANEXO FLUJOGRAMA
PROCEDIMIENTO PARA
REALIZAR REPRESENTACIÓN
PREJUDICIAL

