	INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DE DEMANDAS	CÓDIGO:	IN-JU-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : JURIDICO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en el momento de elaborar demandas por restitución de vehículos o saldos pendientes a pagar por parte de los afiliados.

2. ALCANCE

El alcance de éste instructivo comprende al área Jurídica, y a todos los abogados encargados de realizar esta actividad.


3. DEFINICIÓN

Afiliado: Persona natural propietaria de un vehículo afiliado a la Empresa.

4. CONTENIDO

4.1 Procedimiento Elaboración Demanda (General)

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Recibir Notificación	Gerencia financiera notifica el incumplimiento de pago y da instrucción de presentar la demanda.	Gerente Financiero/ Abogado	N.A
Reunir Documentación para redacción de la demanda	Reunir documentos soportes para redactar la demanda: <ul style="list-style-type: none"> Estado de cuenta y documentos del vehículo y del afiliado. (Entrega por parte de: Radicación y Afiliados). Pagaré original o el Contrato de compraventa original (reposa en la carpeta del vehículo). Sí es demanda por restitución del vehículo se le debe solicitar a Radicación el Certificado de tradición. Solicitar al Mensajero Certificado de existencia y representación de la Sociedad Demandante. 	Abogado	Demanda
Elaboración de poder	Elaborar y autenticar el poder que le da la empresa al abogado para su representación en la demanda.	Abogado	N.A
Presentación de la demanda.	El abogado presenta la demanda ante el juzgado competente. (Teniendo en cuenta la documentación requerida en el anexo A presente al final de este procedimiento)	Abogado	N.A
Verificación de pagos.	Una vez el juzgado emita sentencia y el Afiliado realice el pago se debe entregar soporte de pago a Gerencia Financiera	Abogado / Gerente Financiero	Soporte de pago

	INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DE DEMANDAS	CÓDIGO:	IN-JU-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : JURIDICO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

5. RESPONSABILIDAD

Abogado: Cumplir en lo posible con las actividades descritas en este procedimiento

DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Soporte de pago

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	

APROBACIÓN

	ELABORO	REVISO	APROBÓ
NOMBRE:	Laura Pinillos	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Abogado jurídico	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa

	INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DE DEMANDAS	CÓDIGO:	IN-JU-001
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : JURIDICO	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

ANEXO A. Documentos mínimos requeridos para presentación de demandas

Saldos pendientes a pagar por parte del Afiliado	Restitución de Vehículos.
<ul style="list-style-type: none"> • Pagaré a la Orden original debidamente diligenciado (por la empresa) y firmado por el Afiliado. • Copia del Contrato de Administración suscrito con el Afiliado. • Estado de cuenta del Afiliado. • Poder especial conferido por la Sociedad propietaria del vehículo. • Certificado de existencia y representación legal de la sociedad demandante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación legal de la sociedad. • Poder especial conferido por la Sociedad. • Certificado de tradición del vehículo afiliado a la Empresa. • Contrato de compraventa del vehículo original, debidamente firmado por las dos partes.