

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO PAGO DE SENTENCIA, CONCILIACIONES Y LAUDOS ARBITRALES				MADSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 4		Proceso: Gestion Financiera				Código: P-A-GFI-03
Vigencia: 04/02/2020						
1. OBJETIVO(S)		Hacer efectivo el pago de sentencias judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, como consecuencia de fallos judiciales debidamente ejecutoriados.				
2. ALCANCE		El procedimiento inicia con la radicación de la sentencia por parte de tercero interesado con el Acto administrativo, firmado por el Ordenador del Gasto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y termina con el archivo de todos los soportes de la cuenta en el Boletín del día en que se realiza el pago, para una futura consulta de los interesados.				
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		Se debe iniciar el procedimiento de pago en el momento que se entrega el Acto Administrativo al Grupo Financiero, firmado por el ordenador del Gasto, dependiendo de la disponibilidad del PAC, con el fin de dar cumplimiento con las obligaciones contraídas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, FONAM y Regalías.				
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Decreto 1068 de 2015 Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público; Decreto 1342 de 2016 Por el cual se modifican los capítulos 4 y 6 del Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relativo al trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.				
5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Radica Acto Administrativo de la Notificación de la sentencia que ordena el pago de una obligación a un tercero.	H	El tercero interesado radica ante el Grupo Financiero del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, FONAM y/o Regalías copia de la sentencia y constancia que está ejecutoriada.	Grupo de Talento Humano		Copia Resolución
¿El Pago es de Pasivo Pensional?						
2	Solicitar por escrito de CDP	H	Se recibe la solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal al proceso del Grupo Financiero, formato del Grupo de Presupuesto No. F-A-GFI-01 (Formato Único de Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	Profesional responsable del Grupo de Talento Humano		* Formato Único de Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3	Expedir resolución de pago de parte de Talento Humano	H	Recibimos de Talento Humano la Resolución mediante la cual se liquidan las sumas adeudadas al pensionado, se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la resolución de la sentencia.	Profesional responsable del Grupo de Talento Humano		* Resolución
4	Crear en el SIIIF el Registro Presupuestal	H	Crear en el SIIIF el tercero beneficiario o verificar los datos del tercero como: número de cuenta, tipo de cuenta, entidad bancaria, número de cédula de ciudadanía, nombre. Y Generar registro presupuestal	Profesional responsable de la Subdirección Administrativa y Financiera (grupo presupuesto)		SIIIF
5	Recibir de Talento Humano la Programación del PAC incluyendo la sentencia	H	De acuerdo a la normatividad vigente respecto al Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC de la entidad, el enlace del Grupo de Talento Humano, incluirá en la programación del PAC Formato F-A-GFI-26 (PROGRAMACION PAC MENSUAL DEPENDENCIAS) de la dependencia las sentencias que hubiere el cual se informará y radicará por correo al Grupo de Tesorería.	Profesional responsable del Grupo de Talento Humano		Envío de los enlaces financieros por correo el PROGRAMACION PAC MENSUAL DEPENDENCIAS
6	Crear las cuentas por pagar y obligación.	H	Crear la cuenta por pagar correspondiente a la orden judicial (Resolución Talento Humano) y la obligación, por parte de los Grupos de: Cuentas y Contabilidad.	Profesionales responsables de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo financiero)		Soporte de registro de la creación de cuentas por pagar (Resolución) y la obligación.
7	Solicitar a Minhacienda PAC - para pago de sentencias	H	Solicitar mediante comunicación electrónica el PAC por parte del Grupo de Tesorería a Minhacienda para efectuar el pago de la sentencia obligada por Contabilidad.	Profesionales responsables de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Tesorería)		* Comunicación electrónica el PAC en la plataforma SIIIF
8	Consultar aprobación de PAC	H	Se efectúa consulta del PAC en la plataforma SIIIF del Ministerio de Hacienda, una vez se encuentre en estado aprobada se inicia el proceso de pago por parte del Grupo de Tesorería.	Profesionales responsables de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Tesorería)		* Comunicación electrónica el PAC en la plataforma SIIIF
9	Crear la orden de pago.	H	Crear la orden de pago, por parte del Grupos de Tesorería.	Profesionales responsables de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo financiero)	X	* Creación de orden de pago en la plataforma SIIIF
10	Comunicar	H	Informar a la Oficina Asesora Jurídica y Talento Humano, del pago realizado a efectos que se someta a estudio y análisis por parte de ambas Coordinaciones.	Profesional responsable Grupo tesorería		via correo electronico
11	Archivar	H	Después de finalizado el trámite y pago de dicha sentencia se procede a archivar todos los soportes de la cuenta en el Boletín del día en que se realiza el pago, para una futura consulta de los interesados, por medio del Formato F-A-GFI-25 (BOLETIN CAJA BANCOS).	Profesional responsable Grupo tesorería		Archivar el trámite y pago de dicha sentencia con los soportes de la cuenta en el BOLETIN CAJA BANCOS del respectivo día.
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p>* FONAM: Fondo Nacional Ambiental.</p> <p>* Orden de Pago: Formato requerido para el trámite de las diferentes obligaciones, el cual sirve para el control de las actividades realizadas por cada uno de los responsables del proceso de pagos.</p> <p>* Ordenador del Gasto: Funcionario que autoriza el pago de los diferentes actos administrativos, de acuerdo a la resolución interna de delegación de la facultad para contratar, comprometer, ordenar el gasto y el pago. Vigente.</p> <p>* PAC: Programa Anual de Caja, a través de este instrumento se fija el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional.</p> <p>* Registro Presupuestal: Operación de registrar un Acto Administrativo, con el cual se afecta definitivamente la apropiación presupuestal, garantizando la existencia de recursos exclusivos para amparar el compromiso registrado.</p> <p>* SIIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.</p> <p>* CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p>						