




MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO-Ekogui				 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>	
Versión: 1		Proceso: GESTION JURÍDICA				Vigencia: 20/04/2017	
Código: P-A-GJR-10							
1. OBJETIVO(S)		Establecer las actividades a seguir para gestionar de manera inmediata, los procesos judiciales y las conciliaciones extrajudiciales nuevas y/o en trámite dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado en adelante- eKOGUI.					
2. ALCANCE		El procedimiento inicia con la asignación del proceso Judicial, conciliación extrajudicial nuevo y/o el respectivo documento de trámite por parte de la coordinación de procesos judiciales a través del Sistema de Gestión Documental, en adelante- SIGDMA y termina con el registro efectivo de la información a que haya lugar en el sistema eKOGUI.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		Este procedimiento debe ser parte de la gestión jurídica y debe servir de base para asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno de los servidores públicos y contratistas que ejerzan la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en adelante MADS, la coordinación de procesos judiciales, y el administrador del sistema y se tomará como insumo para la presentación del informe de sus procesos o casos en el sistema eKOGUI. El seguimiento de este procedimiento será responsabilidad de los servidores públicos y contratistas que ejerzan la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en adelante MADS, la coordinación de procesos judiciales, y el administrador del sistema y se tomará como insumo para la presentación del informe semestral a la OCI y CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN- Fomulario F9, según lo indicado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en adelante -ANDJE.					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Constitución Política de Colombia Ley 1444 de 2011, "por la cuál se crea la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado" Decreto 4085 de 2011, "por el cual se desarrolla la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado asignandole la función de implementar y administrar el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-eKOGUI. Decreto 1069 de 2015 "Por el cual se reglamenta el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-eKOGUI" Ley 1123 de 2007 "Código Disciplinario del Abogado"					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Asignación del Abogado que estará a cargo de la actuación	P	Se asignará el apoderado de acuerdo a los criterios con que cuente la coordinación del grupo de procesos judiciales de la OAJ por medio del aplicativo SIGDMA dejando la instrucción en el campo denominado "notas".	Coordinador Grupo de Procesos Judiciales		Registro Sigdma.	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO-Ekogui			 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1		Proceso: GESTION JURÍDICA			Vigencia: 20/04/2017	
Código: P-A-GJR-10						
2	Registro y/o actualización de la información en el Sistema Ekogui	H	<p>Registrar y/o actualizar el proceso judicial, la conciliación extrajudicial y/o la actuación procesal en el Sistema eKOGUI a más tardar dentro los dos (2) días hábiles siguiente a la asignación del mismo, siguiendo las instrucciones impartidas por el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales en el campo denominado "notas" del Sistema Sigdma.</p> <p>Calificar el riesgo y la provisión contable de los procesos judiciales teniendo en cuenta el procedimiento indicado en la Resolución No. 0188 del 06 de febrero de 2017 y de acuerdo a la capacitación impartida para tal fin, debiendo informar al encargado de la administración del Sistema - eKOGUI de tal actuación, remitiendo por correo electrónico el formato excel con la realización del ejercicio, dejando -si aplica- copia del mismo para archivar en el expediente.</p> <p>En aquellos eventos en los cuales el apoderado se entere de la actuación procesal por un medio diferente a la notificación por parte del Despacho Judicial o de la autoridad administrativa o en el evento que la actuación dependa del ejercicio de la defensa judicial (contestación de la demanda, alegatos, asistencia a audiencias etc), el apoderado deberá ingresar la información al sistema a más tardar el día hábil siguiente a la realización de la misma e informar por correo electrónico al administrador de entidad.</p>	Apoderado	X	Reporte eKOGUI Excel Provisión Contable y Calificación del Riesgo Comunicado del apoderado
3	Verificación por parte del usuario administrador de entidad del Sistema-Ekogui	V	<p>Transcurridos cuatro (4) días hábiles siguientes a la asignación del proceso judicial, conciliación extrajudicial y/o actuación procesal se realizará verificación dentro del Sistema Ekogui con el fin de corroborar que la información se encuentre registrada y/o actualizada de acuerdo a las instrucciones impartidas.</p> <p>Para la realización de esta actividad, se dispondrá de las herramientas de auditoría contenidas en el Sistema -Ekogui</p>	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Reporte eKOGUI
4	¿Se registró y/o actualizó la información el Sistema Ekogui?	H	<p>SI: Se tomará como insumo para presentación de informe semestral a la OCI y diligenciamiento anual del Formulario F9 solicitado por la Contraloría General de la República, se termina el procedimiento.</p>	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Informe semestral OCI-Diligenciamiento Formulario F9
5	NO	H	<p>Se realizará requerimiento al apoderado vía correo electrónico con copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica otorgándole un (1) día hábil para el registro y/o actualización de la información.</p>	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Requerimiento Correo electrónico
6	Verificación por parte del usuario administrador de entidad del Sistema Ekogui	V	<p>Transcurrido un (1) día hábil siguiente a la realización del requerimiento, se realizará nuevamente verificación dentro del Sistema Ekogui con el fin de corroborar que la información se encuentre registrada y/o actualizada de acuerdo a las instrucciones impartidas.</p> <p>Para la realización de esta actividad, se dispondrá de las herramientas de auditoría contenidas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-Ekogui</p>	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Reporte eKOGUI
7	¿Se resolvió el requerimiento de registro y actualización de la información en el Sistema eKOGUI por parte del apoderado?	H	<p>SI: Se tomará como insumo para presentación de informe semestral a la OCI y diligenciamiento anual del Formulario F9 solicitado por la Contraloría General de la República, se termina el procedimiento.</p>	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Informe semestral OCI-Diligenciamiento Formulario F9

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO-Ekogui				 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>	
Versión: 1		Proceso: GESTION JURÍDICA				Vigencia: 20/04/2017	
						Código: P-A-GJR-10	
8	NO	A	Se remitirá informe a la Oficina de Control Interno Disciplinario con copia a la Secretaría General y al Jefe de la Oficina Jurídica para que se inicien las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Informe Oficina de Control Interno Disciplinario	
9	Generar reporte Sistema eKOGUI	H	Se generará de manera mensual reporte de estado de los procesos y conciliaciones del Sistema eKOGUI.	Administrador Sistema o la persona designada para tal fin		Reporte eKOGUI	

TERMINOS Y DEFINICIONES

MADS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

ANDJE: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

OAJ: Oficina Asesora Jurídica

OCI: Oficina de Control Interno

eKOGUI: Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado

SIGMA: Sistema de Gestión Documental

PROVISIÓN CONTABLE: Pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento

CALIFICACIÓN DEL RIESGO: Determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra de la entidad mediante la aplicación de una metodología técnica.