

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 3		Proceso: Gestión Jurídica				Código: P-A-GJR-07	
Vigencia: 25/11/2022							
1. OBJETIVO(S)		Hacer efectivas las ordenes impartidas al MADS como consecuencia de fallos judiciales debidamente ejecutoriados.					
2. ALCANCE		El procedimiento inicia con la ejecutoria de las sentencias de primera o segunda instancia que condena al MADS, según sea el caso, notificada a esta cartera a través de sus apoderados judiciales y finalizará con el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del Ministerio.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		Este documento debe ser parte de la gestión administrativa a cargo de los servidores públicos que realicen funciones públicas a nombre del MADS. Este procedimiento sirve para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente que garantiza la gestión efectiva del proceso.					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Constitución Política. Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Código General del proceso. Ley. Decreto - Ley 3570 de 2011. Ley 472 de 1998					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Allegar copia de la sentencia que contiene las ordenes a cargo del MADS.	H	Ejecutoriado el fallo que contenga las ordenes a cargo del Ministerio, el apoderado deberá allegar el mismo para su cumplimiento.	Apoderado	X	Sistema de Gestión Documental	
2	Elaborar un estudio de la sentencia	H	Estudio con el fin de establecer el alcance del fallo respecto del MADS	Apoderado	X	Documento contentivo estudio con base en la sentencia judicial	
3	Elaborar informe de las obligaciones a cargo del MADS	H	El informe debe contener todas las obligaciones y en cabeza de cual dependencia radicaría su cumplimiento.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Informe	
4	Elaborar memorandos dirigidos a las dependencias responsables del cumplimiento del fallo	H	El memorando anexa la sentencia y aclara cuáles son las ordenes para cumplir según las funciones de cada área	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Memorandos	
5	Recibir memorando área encarga cumplimiento fallo	V	Recepción de documentación	Secretario de las diferentes áreas	X	Planilla de correspondencia registrando el ingreso del documento	
6	Estudiar las acciones a seguir según las ordenes impartidas en la sentencia	H	Plan de acción cumplimiento fallo que contendrá una metodología y cronograma. Nota: 1) En caso de que el fallo implique la concurrencia de diferentes áreas del MADS, en el memorando se señalará el área que se considere por parte de la OAJ, quien deberá liderar el cumplimiento de la sentencia. Lo anterior, podrá ser revaluado por las áreas. 2) Los tiempos están sujetos a los términos establecidos por los despachos judiciales.	Director - Servidores públicos	X	Plan de acción	
7	Informar a la Oficina Asesora jurídica sobre el plan de acción	H	El plan de acción será enviado a la OAJ con el fin de informar las medidas tomadas por las áreas responsables para dar cumplimiento a la sentencia.	Director - Servidores públicos	X	Memorando y como anexo el plan de Acción	
8	Oficiar a despacho judicial	H	Oficio donde se anexa el plan de acción elaborado por las áreas implicadas en el cumplimiento del fallo	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Oficio	
9	Informar periódicamente, o según lo ordene el fallo a la Oficina Asesora Jurídica sobre el avance en el cumplimiento del fallo	H	Informe con soporte sobre los avances en el cumplimiento del fallo	Director - Servidores públicos	X	Informe	
10	Oficiar Despacho Judicial	V	Oficio donde se anexa los informes periódicos elaborados por las áreas implicadas en el cumplimiento del fallo. Nota: la periodicidad de los informes estará sujeta a lo ordenado por el Despacho Judicial en la sentencia.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Oficio	
11	Informe final cumplimiento fallo	H	Informe final contentivo de todas las acciones donde se verifique el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del MADS, remitido a la OAJ.	Director - Servidores públicos	X	Memorando y como anexo el informe final	
12	Oficiar a Despacho Judicial	H	Oficio donde se comunica al Despacho Judicial cumplimiento del fallo y se anexa el informe final elaborado por las áreas implicadas con copia carpeta proceso MADS.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Oficio	
13	Archivar los documentos que se desprendan del procedimiento.	H	El apoderado deberá entregar al encargado del archivo los documentos que se produzcan en el desarrollo del procedimiento, quien procederá a archivarlos en la respectiva carpeta.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Expediente que contenga el proceso.	
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES							
SENTENCIA Y/O FALLO: Declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes, obligando a la otra a pasar por tal declaración y cumplirla. EJECUTORIA: se predica firmeza de una sentencia judicial cuando a partir de la notificación no proceden recursos y las decisiones contenidas no pueden ser modificadas y se convierten de obligatorio cumplimiento para la parte condenada							