

Tr-ce	MACROPROCESO:	DE APOYO			CÓDIGO:	MA-GJ-P05	
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN JURÍDICA			VERSIÓN:	0	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	PROVISIÓN CONTABLE PARA EL PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES			FECHA:	24/08/2021	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Realizar la provisión contable a partir de la calificación de la probabilidad de decisiones adoptadas en contra de la entidad						
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Inicia desde la notificación de la solicitud de conciliación o demanda hasta la calificación del riesgo y posterior provisión contable						
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	Dirección Jurídica y administrativa.						
DEFINICIONES Y SIGLAS							
PROVISIÓN CONTABLE	De acuerdo con la Resolución 353 del 1 de noviembre de 2016, se define como los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y vencimiento.						
CALIFICACION DEL RIESGO PROCESAL	Es la determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra de la entidad mediante la aplicación de una metodología técnica. La calificación del riesgo procesal es responsabilidad del apoderado de cada proceso.						
PROBABILIDAD DE PÉRDIDA DE UN PROCESO	Es la valoración porcentual derivada de la calificación del riesgo procesal que indica en mayor o menor proporción la tasa de éxito o fracaso futuro de un proceso en contra de la entidad.						
POLÍTICAS DE OPERACIÓN							
<p>1. La metodología para la determinación de la provisión contable se excluye para los procesos en los cuales la entidad funge como demandante, así como aquellos que no tienen erogación económica.</p> <p>2. En todos los casos, deben ser los apoderados de cada proceso los encargados de evaluar la calificación del riesgo procesal junto con el área financiera del Canal, para determinar la provisión contable.</p> <p>3. La metodología consta de cuatro (4) pasos en los cuales interactúan el apoderado del proceso y el área financiera que son: a) Determinar el valor de las pretensiones; b) ajustar el valor de las pretensiones; 3) calcular el riesgo de la condena y; d) registrar el valor de las pretensiones.</p> <p>4. La determinación del valor de las pretensiones se efectúa de acuerdo con el tipo de pretensión que enfrenta la demanda, las cuales se clasifican en: pretensiones determinadas, indeterminadas o periódicas laborales.</p> <p>4.1. Pretensiones determinadas: El apoderado debe definir el valor de la pretensión del demandante sumando todas las pretensiones de la demanda.</p> <p>4.2. Pretensiones indeterminadas: El apoderado debe determinar el valor de la pretensión teniendo en cuenta datos históricos de situaciones similares, sentencias, precedentes y doctrina, siempre que las mismas tenga vocación de generar erogación económica.</p> <p>4.3. Pretensiones periódicas laborales: El apoderado debe tasar el valor de los dineros adeudados tomando como referencia, para el inicio del cálculo, la fecha indicada por el demandante y como fecha final, la fecha estimada para el pago.</p> <p>5. El ajuste el valor de las pretensiones para ajustar el valor de las pretensiones el apoderado del proceso deberá indexar el valor de estas, luego de efectuar su tasación real y, por último, con base en la duración estimada del proceso, expresar el valor anterior en valor presente neto.</p> <p>6. Para el Cálculo de la probabilidad de pérdida de un proceso el apoderado deberá calificar el nivel de los riesgos dependiendo de si es ALTO, MEDIO ALTO, MEDIO BAJO y BAJO.</p> <p>7. El registro del valor de las pretensiones deberá realizarse en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa.</p> <p>8. Todo proceso que se pierda en primera instancia deberá ser provisionado por el valor de la condena y el mismo se registrará en el e-KOGUI.</p> <p>9. El apoderado del proceso deberá informar al área financiera del Canal sobre el valor a registrar como provisión contable o como cuenta de orden en los estados financieros.</p>							
NORMATIVIDAD APLICABLE				DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO (Formatos, manuales, guías)			
Resolución No. 353 del 1 de noviembre de 2016 emitida por la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado. Numeral 5 del artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.				Demanda Resolución 353 de 2016 Memorando por medio del cual se califica el riesgo y se solicita la provisión contable			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
No.	INFORMACIÓN DE ENTRADA	ACTIVIDAD (Flujograma)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
		INICIO	Inicio				
1	Solicitud de conciliación o notificación de demanda	Recibir la solicitud de conciliación o demanda, esta se debe radicar en la base de datos de la entidad.	Atención al ciudadano recibe la solicitud de conciliación o demanda y la radica en las bases de datos de la entidad	ORFEO Consolidado MA-GJ-FUZ Correo electrónico Dirección física	Radicar la solicitud de conciliación o demanda	Atención al ciudadano	Un (1) día
2	Solicitud de conciliación o notificación de demanda	Radicar la solicitud de conciliación o demanda, se asigna a la Dirección Jurídica y Administrativa de la entidad.	Una vez radicada la solicitud de conciliación o demanda, se asigna a la Dirección Jurídica y Administrativa de la entidad.	ORFEO	Asignar el documento al área	Dirección Jurídica y Administrativa	Un (1) día
3	Correo electrónico	Asignar por parte de la Dirección Jurídica y Administrativa un apoderado para que ejerza la defensa jurídica del Canal en la solicitud de conciliación y demanda.	El comité de conciliación realizará el estudio de las hojas de vida de los abogados internos o externos para definir el profesional que ejercerá la defensa jurídica del Canal de acuerdo con la materia que se encuentre en litigio	Actas de comité de conciliación	Designar un abogado	Dirección Jurídica y Administrativa	quince (15) días
3	Calificación del riesgo	Calificar el riesgo por parte del apoderado teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 353 de 2016	El apoderado designado para el proceso deberá calificar el riesgo teniendo en cuenta los lineamientos plasmados en la Resolución 353 de 2016.	Aplicativo E-KOGUI	Calificar el riesgo	Apoderado designado	Cada seis (6) meses o cada vez que se conteste demanda o se profiera sentencia judicial
		SI	El riesgo de pérdida es superior al 50%? Si pasa a la actividad 5 No pasa a la actividad 4		Calificar el riesgo	Apoderado designado	Cada seis (6) meses o cada vez que se conteste demanda o se profiera sentencia judicial
		NO	No se requiere provisión contable.		No se requiere provisión contable y se comunica a la Dirección Jurídica y Administrativa.		
4	Aplicativo E-KOGUI						
5	Calificación del riesgo	Comunicar los resultados obtenidos de la calificación del riesgo por el apoderado a través de un oficio dirigido a la Dirección Jurídica y Administrativa.	Los resultados obtenidos de la calificación del riesgo deberán manifestarse por el apoderado a través de oficio dirigido a la Dirección Jurídica y Administrativa con la finalidad de que quede soportado tal procedimiento.	OFICIO Correo electrónico y ORFEO	Proyectar memorando con calificación de riesgo	Apoderado designado	diez (10) días
6	Provisión contable	Solicitar mediante memorando dirigido al área Contable de la entidad la provisión del proceso.	Una vez calificado el riesgo, se solicitará mediante memorando dirigido al área contable de la entidad la provisión del proceso.	MEMORANDO ORFEO	Solicitar provisión contable	Apoderado designado	diez (10) días
7	Provisión contable	Incluir la provisión contable dentro de los estados financieros.	Teniendo en cuenta que en la provisión contable interactúan el apoderado judicial y el área contable, procede esta última a incluir la misma en los estados financieros de conformidad con el artículo 10 de la Resolución 353 de 2016.	Comprobante de contabilidad - cuenta 27- provisiones Correo Electrónico	Incluir la provisión en los estados financieros	Área Contable	quince (15) días
8	Comprobante de contabilidad - cuenta 27- provisiones Correo Electrónico	Registrar la calificación en el sistema E-KOGUI.	Realizado el procedimiento previamente mencionado, el apoderado deberán registrar la calificación en el e-KOGUI	Aplicativo E-KOGUI	Cargar provisión en el e-KOGUI	Apoderado designado	quince (15) días
		FINALIZA	Finaliza				
CONTROL DE CAMBIOS							
FECHA		VERSIÓN		RAZÓN DEL CAMBIO			
24/08/2021		0		Creación del documento			
ELABORÓ:				REVISÓ Y APROBÓ:			
Nombre: Nohora Elizabeth Suárez González/ Yivy Katherine Gómez - Giovanni Andres Mendez				Nombre: María Fernanda Carrillo Méndez			
Cargo: Abogadas - Contratistas DJA - Líder de Planeación Estratégica				Cargo: Directora Jurídica y Administrativa			
"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"							