

CARACTERIZACIÓN PROCESO



Nombre del proceso:
PROCESO JURÍDICO

Código: J.C02

Versión: 03

Vigente desde: 05/01/2021

Fecha de último cambio: 03/03/2022

Página 1 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	4/12/2020	Creación caracterización del proceso jurídico.
2	04/03/2022	Actualización de la caracterización del proceso jurídico.

COPIA CONTROLADA

Elaboró: Claudia Marcela Yepes Vanegas

Cargo: Abogada

Revisó: Sandra Marcela Ramírez González

Cargo: Directora Jurídica

Aprobó: Diego Hernando Ceballos López

Cargo: Gerente

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG

CARACTERIZACION PROCESO



Nombre del proceso:

PROCESO JURÍDICO

Código: J.C02

Versión: 03

Vigente desde: 05/01/2021

Página 2 de 5

OBJETIVO	Asesorar y representar en materia contractual, administrativa, judicial y extrajudicial a la empresa y a las diferentes áreas de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos jurídicos.
ALCANCE	Desde la definición de los requisitos legales aplicables a la empresa, hasta el seguimiento y control sobre el cumplimiento de éstos.
RESPONSABLE	Director Jurídico
AREAS	Todas las áreas

INTERRELACIÓN DEL PROCESO

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS	
Fuentes de entrada	Entradas	Actividades Generales		Salidas	Receptores de la salida
Mejoramiento continuo Calidad	-Lineamientos normativos -Requerimientos presupuestales -Directrices -Políticas -Planes -Programas -Informes Auditorías -Proceso Jurídico	Planear: Diagnostico interno y externo del proceso jurídico, con el fin de formular la planeación del proceso (Establecer objetivos, metas, indicadores de gestión, acciones, Directrices y políticas)	Hacer: Implementar los criterios y métodos del proceso jurídico a la elaboración del Plan Estratégico Institucional (Plan de Acción Anual, Plan de Mejoramiento, Plan de Gestión del Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)	Plan Estratégico Institucional	-Mejoramiento Continuo. -Calidad.
		Verificar: Realizar análisis, medición y seguimiento a los procedimientos, indicadores de gestión, riesgos, planes y programas que soportan el proceso.	Actuar: Analizar datos y/o información y tomar las acciones correctivas preventivas o de mejora necesarias del aporte del proceso jurídico en el Plan Estratégico Institucional		
Mejoramiento continuo Calidad	-Análisis del entorno de la entidad -Lineamientos normativos -Directrices	Planear: Participar en la planeación de las actividades a desarrollar en el Sistema Integrado de Gestión	Hacer: Identificar, analizar, clasificar y abordar los riesgos, estableciendo oportunidades de mejora.	Matriz de riesgo y Ficha técnica de los indicadores del proceso jurídico y normograma.	-Mejoramiento Continuo. -Calidad.
		Verificar: Realizar el seguimiento a través de la medición de indicadores y verificación de cambios normativos en leyes aplicables.	Actuar: Medición de la ficha técnica de los indicadores del proceso jurídico y la Matriz de Riesgos y actualización normativa.		

Elaboró: Claudia Marcela Yepes Vanegas	Cargo: Abogada	Revisó: Sandra Marcela Ramírez González	Cargo: Directora Jurídica	Aprobó: Diego Hernando Ceballos López	Cargo: Gerente
---	-----------------------	--	----------------------------------	--	-----------------------

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.

CARACTERIZACION PROCESO



Nombre del proceso:

PROCESO JURÍDICO

Código: J.C02

Versión: 03

Vigente desde: 05/01/2021

Página 3 de 5

Partes Interesadas y/o Grupos de Interés	Solicitudes de consultas, conceptos y PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias)	<p>Planear: Participar en la recepción de requerimientos y solicitudes del proceso jurídico y la actualización de las normas aplicables a la entidad.</p>	<p>Hacer: Dar trámite a las solicitudes de Consultas, Conceptos y PQRSD, que son presentadas por las partes Interesadas y/o grupos de interés de Gestión</p>	<p>-Conceptos y asesoría Jurídica Proyección de respuestas de PQRSD -Actualización normograma. - Optimización del proceso jurídico</p>	<p>-Gestión Documental -Diferentes áreas de la Entidad -Partes Interesadas y/o Grupos de Interés</p>
		<p>Verificar: Realizar el seguimiento a la matriz de cumplimiento de acuerdos de servicio para el proceso jurídico en el subproceso apoyo jurídico</p>	<p>Actuar: Seguimiento, reportes e Informe de resultado del indicador de cumplimiento de acuerdo con la matriz de acuerdo de servicios y verificar la información remitida por cada uno de los procesos en la matriz del Normograma</p>		
Partes Interesadas y/o Grupos de Interés (Persona Natural o Jurídica de carácter público o privado)	Demandas, Tutelas, Recursos	<p>Planear: Análisis de los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad y creación del formato de cálculo de provisión contable.</p>	<p>Hacer: Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales vigentes de todas las actuaciones jurídicas y de representación en el ámbito judicial de la entidad e implementar el cálculo de provisión contable y el cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico y de defensa.</p>	<p>- Actas de Comité de conciliación - Formato F_15 en el que se reportan las actuaciones judiciales - Check list de procesos jurídicos</p>	<p>-Partes Interesadas y/o Grupos de Interés (Persona Natural o Jurídica de carácter público o privado)</p>
		<p>Verificar: Seguimiento jurídico a los procesos judiciales a través de la página web de la Rama Judicial y a los informes de estados de los procesos emitidos por los abogados externos.</p>	<p>Actuar: Tomar acciones para la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, a través de la verificación de las actuaciones de representaciones judiciales y extrajudiciales.</p>		
Partes Interesadas y/o Grupos de Interés (Persona Natural o	Subproceso de contratación	<p>Planear: Identificar oportunidades y riesgos, evaluar los riesgos y los controles del proceso jurídico en el subproceso de contratación</p>	<p>Hacer: Garantizar el cumplimiento del subproceso de contratación y gestionar la optimización del proceso a través de un software.</p>	<p>Cumplimiento del subproceso de contratación. Implementar la optimización del proceso jurídico a través de un software asegurándose de que se</p>	<p>Partes Interesadas y/o Grupos de Interés (Persona Natural o Jurídica de carácter público o privado)</p>

Elaboró: Claudia Marcela Yepes Vanegas	Cargo: Abogada	Revisó: Sandra Marcela Ramírez González	Cargo: Directora Jurídica	Aprobó: Diego Hernando Ceballos López	Cargo: Gerente
---	-----------------------	--	----------------------------------	--	-----------------------

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.

CARACTERIZACION PROCESO



Nombre del proceso:

PROCESO JURÍDICO

Código: J.C02

Versión: 03

Vigente desde: 05/01/2021

Página 4 de 5

Jurídica de carácter público o privado) Área Jurídica			promueve el enfoque de eficacia al cliente en toda la organización
	Verificar: Seguimiento al cumplimiento del subproceso contractual	Actuar optimización del proceso a través de un software	

INTERRELACIÓN CON OTROS PROCESOS

-Todos los procesos	Normograma	Verificar la información remitida por cada uno de los procesos en la matriz del Normograma	Normograma	Todos los Procesos
Todos los procesos	Información requerida en el nivel de acuerdo de servicios	Optimización del proceso jurídico	Cumplimiento de indicadores del proceso jurídico	Todos los Procesos

RECURSOS	Presupuestos de la compañía Colaboradores Equipos de cómputo y sistemas de información
-----------------	--

INDICADORES DE GESTIÓN	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento en la atención de solicitudes al jurídica - Cumplimiento de la normatividad vigente - Eficiencia en la representación judicial - Mantener y/o Mejorar el desempeño del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> - Estanterías y cajas para archivar los documentos generados por el proceso. - Papelería - Carpetas SIG proceso Jurídico

REQUISITOS PARTES INTERESADAS, LEGALES, NORMATIVOS, ORGANIZACIONALES

Elaboró: Claudia Marcela Yepes Vanegas	Cargo: Abogada	Revisó: Sandra Marcela Ramírez González	Cargo: Directora Jurídica	Aprobó: Diego Hernando Ceballos López	Cargo: Gerente
---	-----------------------	--	----------------------------------	--	-----------------------

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.

CARACTERIZACION PROCESO



Nombre del proceso:

PROCESO JURÍDICO

Código: J.C02

Versión: 03

Vigente desde: 05/01/2021

Página 5 de 5

<p>Ver Matriz de partes interesadas</p>	<p>ISO 9001 -2015</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos.</p> <p>5.2. Política de Calidad</p> <p>5.2. Funciones, responsabilidades y autoridades</p> <p>6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p>	<p align="center">DECRETO 1072</p> <p>2.2.4.6.8.(3) Rendición de cuentas</p> <p>2.2.4.6.15 Id Peligros EVR</p> <p>2.2.4.6.26 Gestión del cambio</p> <p>2.2.4.6.34 Mejora continua</p>	<p align="center">ISO 27001 -2013</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>Valoración de riesgos de seguridad de la información</p> <p>8.2 Valoración de riesgos de seguridad de la información</p> <p>8.3 Tratamiento de riesgos de la seguridad de la información</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>9.3 Revisión por la dirección</p> <p>10.1 No conformidades y acciones correctivas</p> <p>10.2 Mejora continua</p> <p>A.8.1 Responsabilidad de los activos</p> <p>A.8.3 Manejo de medios</p> <p>A.10.1 Controles criptográficos</p> <p>A.16.1 Gestión de incidentes y mejoras en la seguridad de la información</p> <p>A.18.2 Revisiones de seguridad de la información</p>
<p>Normograma</p>	<p>6.2. Objetivos de la calidad y planes para lograrlos</p> <p>6.3 Planificación de los cambios</p> <p>7.4. Comunicación</p> <p>7.5. Información documentada</p> <p>9.1. Seguimiento medición, análisis y evaluación</p> <p>10 Mejora</p>		

Elaboró: Claudia Marcela Yepes Vanegas

Cargo: Abogada

Revisó: Sandra Marcela Ramírez González

Cargo: Directora Jurídica

Aprobó: Diego Hernando Ceballos López

Cargo: Gerente

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.