	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION JURIDICA		Código:110.16.09-1
			Versión: 03
			Fecha: 06/11/2015
			Página 1 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

TIPO DE PROCESO	Estratégico _____ Misional _____ De Apoyo <u>X</u> Seguimiento y Medición _____
RESPONSABLE	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
OBJETIVO	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial de la Unidad además del acompañamiento efectivo a los procesos y velando por los intereses de la Unidad y de los usuarios.
ALCANCE	El proceso inicia con la definición de estrategias para ejercer la defensa judicial y los procedimientos de apoyo interno; y finaliza con la implementación de planes de mejoramiento.

ENTRADAS		ACTIVIDAD	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMO		PRODUCTO	CLIENTE
Planear				
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenamiento Jurídico • Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable a la Entidad • Valoración del estado actual del caso 	Definir estrategias de defensa judicial o externa	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de defensa judicial y externa definidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenamiento Jurídico • Todos los procesos de la Unidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable a la Entidad • Requerimiento del área solicitante 	Establecer los mecanismos de apoyo jurídico o interno	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de apoyo jurídico interno definidos o establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Nacional de Planeación – DNP • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices del DNP • Plan de Desarrollo • Plan estratégico • Anteproyecto de presupuesto 	Formular las actividades estratégicas e indicadores y	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción del proceso • Necesidades de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora • Gestión Financiera • Gestión del Talento Humano



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

Código:110.16.09-1

Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 2 de 9

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica 		gestionar los recursos necesarios		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Tecnologías de la Información • Gestión Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> • Entes externos • Legislación • Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad 	Identificar la normatividad aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Normograma 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
Hacer				
<ul style="list-style-type: none"> • Despachos judiciales • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de tutela • Información del RUV • Información de todos los procesos 	Dar respuesta a las Acciones de Tutela	<ul style="list-style-type: none"> • Respuestas a acciones de tutela y requerimientos judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Despachos judiciales • Usuarios de la Entidad
<ul style="list-style-type: none"> • Despachos judiciales • Ordenamiento jurídico • Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> • Demandas contenciosas • Normatividad aplicable a la Entidad • Valoración del estado actual del caso 	Ejercer la Defensa Técnica Judicial de la Entidad (Demandas contenciosas)	<ul style="list-style-type: none"> • Contestación a Demandas contenciosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Despachos judiciales • Usuarios de la Entidad
<ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría General de la Nación • Despachos judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Conciliación • Normatividad aplicable a la Entidad • Valoración del estado actual del caso 	Dar trámite y atender solicitudes de conciliación	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones del Comité de defensa Judicial y Conciliación • Audiencias de Conciliación 	<ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría General de la Nación • Despachos judiciales • Convocantes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

<ul style="list-style-type: none"> • Denunciantes • De oficio 	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia o indicio sobre conducta fraudulenta 	Indagar las denuncias sobre conductas fraudulentas que afecten a la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncias penales • Actas de cierre de indagación 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalía General de la Nación
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Registro y Valoración 	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de hechos victimizantes • Resolución de no inclusión • Recursos de reposición y/o apelación • Respuesta al recurso de reposición (si aplica) 	Sustanciar y proyectar la Segunda instancia de los recursos y las revocatorias directas.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución que resuelve el recurso de apelación, queja o revocatoria directa por la inclusión o no en el RUV 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de la Entidad • Ministerio Público
<p>Todos los procesos de la Unidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades públicas 	Requerimiento del proceso solicitante	Emitir conceptos	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de respuesta a solicitud de concepto 	<p>Todos los procesos de la Unidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades públicas
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del talento Humano • Procuraduría General de la Nación 	Requerimiento del proceso solicitante	Dar respuesta a requerimientos internos y externos	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de respuesta a requerimiento interno o externo 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del talento Humano • Control Interno • Procuraduría General de la Nación
<ul style="list-style-type: none"> • Despachos judiciales • Consejos seccionales de la Judicatura 	<ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones y acreencias a favor de la Entidad 	Ejercer el recaudo de las obligaciones y	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes administrativas y judiciales del pago 	<ul style="list-style-type: none"> • Deudores



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

Código:110.16.09-1


Versión: 03

Fecha: 06/11/2015

Página 4 de 9


ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

	representadas en títulos ejecutivos	acreencias a favor de la Entidad	de las obligaciones.	
Planeación Estratégica	Plan de Acción y presupuesto aprobados para la vigencia	Ejecutar el Plan de Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de Control Institucional con los resultados del seguimiento al Plan de Acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología de Administración de riesgos • Procedimientos • Informes de Control Interno • Informes de revisión por la Dirección 	Identificar los riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos 	Aplicar los controles y actividades definidas en el Mapa de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Informe ejecutivo con los resultados del Plan de respuesta al riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente
Verificar				
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Plan de Acción 	Autoevaluar la gestión del proceso a través del seguimiento a indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de control con los resultados del seguimiento de los indicadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente


	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Código:110.16.09-1
			Versión: 03
			Fecha: 06/11/2015
			Página 5 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Actuar				
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión de Auditorías 	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes externos de control • Direccionamiento Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente


REQUISITOS DE LAS NORMAS	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Los requisitos de las normas para la caracterización del proceso: NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos generales 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 7.4 Adquisición de Bienes y Servicios, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora MECI 2014 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.3 Componente Administración del Riesgo, 2.1 Actividades de control, 2.1.1 Autoevaluación del Control y	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos Emisión de Conceptos Jurídicos v3 • Procedimientos Respuesta a Actuaciones Administrativas - Queja v3 • Procedimientos Respuesta a Actuaciones Administrativas - Respuesta a Requerimientos PGN y Grupo Control Interno Disciplinario de la Unidad v3 • Procedimientos Respuesta a Actuaciones Administrativas - Apelación v3 • Procedimientos Respuesta a Acciones Contencioso - Administrativas v2 • Procedimientos de Conciliaciones Prejudiciales y judiciales V3 	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Atención a Víctimas • Política de Planeación y Control • Política de Adquisición de Bienes y Servicios • Política de Desconcentración • Política de Comunicación • Política de Manejo de Información • Política Bienestar Laboral • Política de Gestión Integral de Riesgos • Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. • Política de No fumadores y No Consumo de Alcohol y Drogas. • Política Ambiental. • Política del Sistema de Gestión Integral.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION JURIDICA		Código:110.16.09-1
			Versión: 03
			Fecha: 06/11/2015
			Página 6 de 9
ELABORÓ		REVISO	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

<p>Gestión, 2.1.3 Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación.</p> <p>NTC ISO 14001 4.1 Requisitos generales, 4.3.1 Aspectos ambientales, 4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos, 4.3.3 Objetivos, metas y programas, 4.4.3 Comunicación, 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias, 4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva</p> <p>NTC – OHSAS 18001 4.1 Requisitos generales, 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles, 4.3.2 Requisitos legales y otros 4.3.3 Objetivos y programas (s), 4.4.3.1 Comunicación, 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias, 4.5.3. Investigación de Incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas</p> <p>NTC-ISO/IEC 27001 5. Liderazgo, 6. Planificación, 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades, 7.1 Recursos 7.2 Competencias, 7.3 Toma de conciencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Indagación y Protección contra Fraudes y Delitos v2 • Procedimientos de Cobro Coactivo - Cobro Persuasivo v2 • Procedimientos de Cobro Coactivo - Cobro Coactivo v2 	
--	---	--

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION JURIDICA		Código:110.16.09-1
			Versión: 03
			Fecha: 06/11/2015
			Página 7 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

<p>7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada 8.1 Planificación y control operacional, 8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información, 8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información, 9.3. Revisión por la Dirección, 10. Mejora, 10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas, 10.2 Mejora Continua</p> <p>NTC-ISO 9001:2008</p> <p>4.1 Requisitos Generales, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 7.4 Compras, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora</p>		
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Ver Tablero de Control Institucional
RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
Servidores públicos con competencias requeridas	Sistemas de Información de Gestión Jurídica Integración bases de datos y Sistemas de Información Interna	Puestos de trabajo adecuados


	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Código:110.16.09-1
			Versión: 03
			Fecha: 06/11/2015
			Página 8 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

	Acceso a bases de datos de otras entidades para verificar información	
--	---	--

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Actividad Procedimiento de segunda instancia de Proceso disciplinario	Eliminación Se evidencia en acta nº 008	Mejora continua	05-06-2014
2	Actividad Dar respuesta a las Acciones de Tutela	Actualización en la descripción de proveedor e insumo	Mejora continua	25-06-2014
2	Actividad Ejercer la Defensa Técnica Judicial de la Entidad (Demandas contenciosas)	Actualización en la descripción de proveedor, insumo y cliente	Mejora continua	25-06-2014
2	Actividad Indagar las denuncias sobre conductas fraudulentas que afecten a la Unidad	Actualización en la actividad, proveedor, el producto y cliente	Mejora continua	25-06-2014
2	Actividad Emitir conceptos	Actualización en el proveedor y cliente	Mejora continua	25-06-2014
2	Actividad Dar respuesta a requerimientos internos y externos	Actualización en el proveedor y cliente	Mejora continua	25-06-2014
2	Actividad Ejercer el recaudo de las obligaciones y acreencias a favor de la Entidad	Actualización en el proveedor y cliente	Mejora continua	25-06-2014

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION JURIDICA		Código:110.16.09-1
			Versión: 03
			Fecha: 06/11/2015
			Página 9 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Enlace SIG Gestión Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica

3	Requisitos de la Norma	Actualización de las normas de Gestión de Calidad que aplican al proceso de Gestión de Cooperación Internacional ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, MECI 2014	Mejora continua	06/11/2015
3	Políticas	Dando cumplimiento a la implementación del Sistema Integrado se actualizan las políticas	Mejora continua	06/11/2015
3	Hacer	Se agregó en salidas al Cliente Control Interno	Mejora continua	06/11/2015