



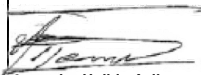
 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				CÓDIGO:	C-JU-01
	GESTIÓN JURÍDICA				VERSIÓN:	2
					VIGENCIA:	2021-07-13
1. IDENTIFICACION DEL PROCESO						
Líder(es) del proceso:	Jefe Oficina Asesora Jurídica			Responsable(s) del proceso:	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
2. OBJETIVO				3. ALCANCE		
Coordinar, asesorar y representar judicialmente a ENTerritorio, mediante la preparación de conceptos jurídicos, la atención de requerimientos de órganos de control, el ejercicio del control de legalidad de los documentos para la firma de la Gerencia General, para la prevención del daño antijurídico y la mitigación de pérdidas económicas derivadas de demandas judiciales.				Inicia con la formulación de estrategias para la prevención del daño antijurídico, la recepción de requerimientos, la solicitud de acciones judiciales y concluye con la correspondiente respuesta de la Oficina Asesora Jurídica, la aprobación de documentos para la firma de la Gerencia General y el inicio de acciones judiciales.		
4. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO						
DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO		Los documentos que hacen parte del proceso se encuentran publicados y están disponibles para su consulta en el Catálogo Documental del SGC. En la siguiente ruta: https://https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm				
INDICADORES		Las hojas de vida de los indicadores asociados al proceso se encuentran controladas a través del aplicativo del SGC y relacionadas en la matriz de indicadores publicada para consulta en el Catálogo Documental del SGC. En la siguiente ruta: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm				
RIESGOS		Los riesgos asociados al proceso se encuentran para su consulta en el Catálogo Documental de SAR - Sistema de Administración de Riesgos. En la siguiente ruta: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/index.html				
5. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS						
Requisitos legales y normativos		Normograma y documentos externos: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm				
Requisitos ISO		Matriz de requisitos ISO por procesos: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm				
Políticas MIPG		Matriz Políticas MIPG: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm				
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
 CICLO P, H, V, A						
PLANEAR						
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
1	Direccionamiento estratégico	Plan estratégico institucional	Formulación de planes institucionales	Gerente de Grupo planeación y gestión de riesgos	Plan de Acción Institucional Plan Institucional de Gestión y Desempeño	Direccionamiento estratégico
2	Alta Gerencia	Directrices de la Alta Gerencia Cambios en el contexto interno y externo (establecimiento de contexto)	Contribuir y formular estrategias y políticas de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico	Oficina Asesora Jurídica	Políticas para el fortalecimiento Jurídico (política de daño antijurídico) Plan de acción de la política de prevención del daño antijurídico Manuales, procedimientos, instructivos, guías, formatos Indicadores de desempeño Perfil de riesgos del Proceso	Todos los procesos Comités
3	Entidades Gubernamentales Todos los procesos	Regulación normativa externa e interna Solicitudes de conceptos Actuaciones de representaciones judiciales	Identificar necesidades de regulación procedimental, preparar y promover la adopción, revisión, ajuste y divulgación de normas jurídicas de carácter general	Oficina Asesora Jurídica	Conceptos Manuales, procedimientos, instructivos, guías, formatos	Todos los procesos Comités

4	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Gerente de unidad Todos los procesos	Lineamientos de defensa judicial Registros en el Sistema de Información Litigiosa Procesos judiciales y solicitudes	Identificar la situación jurídica de las acciones constitucionales, medios de control y solicitudes de conciliación interpuestas en contra de la Entidad.	Oficina Asesora Jurídica	Análisis de actuaciones judiciales, prejudiciales o administrativas Informes eKOGUI Fichas técnicas o algún otro documento técnico para el estudio de los casos	Gerencia Todos los procesos Proceso Gestión jurídica Comités
5	Entes de control	Oficio de apertura de la auditoría	Planeación y preparación de actividades para la atención de auditorías de entes de control, solicitudes y/o requerimientos	Oficina Asesora Jurídica	Reuniones de preparación (Presentaciones) Carta de salvaguarda revisados para firma de la Gerencia	Entidades Gerencia Todos los procesos
6	Proceso de Gestión Jurídica Auditoría Interna	Informes de Auditoría Manuales, guías y procedimientos Contexto interno y Externo Perfiles de riesgos de procesos	Identificar oportunidades y riesgos, evaluar los riesgos y los controles del proceso	Gerente Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos Oficial de Cumplimiento Líderes de Procesos	Perfiles de riesgos de procesos Contexto Interno y Externo	Gestión del Riesgo Proceso de Tecnologías de la Información
HACER						
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
7	Gerencia Oficina asesora jurídica	Políticas para el fortalecimiento Jurídico Acto administrativo de creación del Comité de Conciliación	Participar en los diferentes comités institucionales: Contratación, Comité de Negocios, Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y liderar el Comité de Conciliación.	Oficina Asesora Jurídica	Actas del Comité de Conciliación realizada	Alta Gerencia Miembros de los Comités Todos los procesos
8	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Gerencia	Registros en el Sistema de Información Litigiosa Análisis de actuaciones judiciales, prejudiciales o administrativas	Ejercer la defensa judicial en los procesos judiciales de la entidad y responder las acciones constitucionales.	Oficina Asesora Jurídica	Actuaciones de representaciones judiciales Contestación de la demanda Radicación de la demanda Registros en el Sistema de Información Litigiosa	Despacho judicial Personas naturales o jurídicas Todos los procesos
9	Proceso Gestión Jurídica Todos los procesos	Fichas técnicas o algún otro documento técnico para el estudio de los casos Criterios definidos de procedencia y rechazo de las solicitudes de conciliación	Registrar en el sistema eKOGUI la información sobre pretensiones económicas y cuantías de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales y otros	Oficina Asesora Jurídica	Registro/copia física y/o magnética, todo lo respectivo al trámite de las solicitudes de conciliación y procesos judiciales	Todos los procesos
10	Todos los procesos	Registro de solicitudes de asuntos jurídicos, proyectos de resoluciones, contratos, conceptos, requerimientos de información.	Asesorar, elaborar y emitir conceptos jurídicos; preparar los proyectos de actos administrativos. Revisar, analizar y validar documentos para la firma de la Oficina Asesora Jurídica y Gerencia General de manera oportuna de acuerdo a su competencia.	Oficina Asesora Jurídica	Emisión de conceptos jurídicos. Actos administrativos preparados y/o revisados. Respuestas a requerimientos. Documentos revisados para firma de la Gerencia.	Gerencia Todos los procesos
11	Entes de vigilancia y control	Requerimientos recibidos	Asesorar la atención de los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control y preparar la respuesta final con las dependencias	Oficina Asesora Jurídica	Comunicaciones oficiales con respuestas a requerimientos	Entes de vigilancia y control
VERIFICAR - ACTUAR						
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
12	Despacho judicial competente	Presentación o contestación de la demanda Conceptos emitidos Repuestas a solicitudes y/o requerimientos a entes de control	Verificar las actuaciones de representaciones judiciales y extrajudiciales. Realizar seguimiento al plan de acción, al(los) indicador(es) formulado(s) en las políticas de prevención del daño antijurídico y a los indicadores de gestión del proceso Realizar los estudios y evaluación de sus procesos anualmente, dentro del primer trimestre siguiente a la vigencia del año inmediatamente anterior.	Oficina Asesora Jurídica	Aplicativo eKOGUI actualizado Informe/reporte de seguimiento a los procesos judiciales Informe de revelaciones Resultado de medición de indicadores de desempeño Seguimiento planes de acción	Gerente General Gestión Jurídica Asesoría control interno Planeación y gestión de riesgos Desarrollo Organizacional Comité de Conciliación Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
13	Comité de Conciliación	Solicitud de conciliación ante el Comité de Conciliación, en el marco de la Política de la Prevención del Daño Antijurídico.	Realizar las actividades relacionadas con la Secretaría del Comité de Conciliación y la elaboración, corrección y consolidación de las respectivas actas.	Oficina Asesora Jurídica	Acta del Comité de Conciliación.	Proceso Gestión jurídica Comité de Conciliación

14	Proceso de Auditoría Interna y externa Proceso Sistema Integrado de Gestión DAFP	Resultados de informes de auditorías. Resultados de indicadores. Autoevaluación de Gestión por proceso. Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Alta Dirección. Resultados de medición Índice de Desempeño Institucional.	Formular acciones correctivas y de mejora según corresponda.	Oficina Asesora Jurídica	Acciones, correctivas o de mejora. Planes de mejoramiento	Sistema Integrado de Gestión Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
15	Grupo planeación y gestión de riesgos	Perfil de riesgos del proceso Evento de riesgo Operacional Monitoreo de controles SARLAFT	Notificar los eventos de riesgo materializados del proceso o la no ocurrencia de eventos de riesgos Realizar el monitoreo de controles SARLAFT	Oficina Asesora Jurídica Oficial de cumplimiento Gerente de Grupo planeación y gestión de riesgos	Reporte de eventos de riesgo o de no ocurrencia Acciones de mejora	Gestión de Riesgos
7. RECURSOS						
HUMANO			Colaboradores asignados a la Oficina Asesora Jurídica.			
INFRAESTRUCTURA - TECNOLÓGICOS			Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación y red interna. Softwares aplicables y de consulta: ORFEO. Medios electrónicos: Correo institucional, Internet. Teams, Libros de consulta y jurisprudencia.			
8. CONTROL DE CAMBIOS						
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO			SOLICITADO POR	
01	9/12/2020	Cambio menor masivo debido a la migración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo Software GRC adquirido por la Entidad, generando un nuevo código, versión y fecha. No se realizan modificaciones en el cuerpo del documento, únicamente cambia de código CAP901 versión 4 con ultima vigencia 27-09-2020 a C-JU-01 versión 01			Gerente de Grupo Desarrollo Organizacional	
02	2021-07-13	Revisión y actualización del documento frente a los requisitos aplicables de las normas ISO, dimensiones y políticas del Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. Modificación del alcance. Inclusión en el numeral 5, "Requisitos legales y normativos" la referencia para acceder a los requisitos aplicables de las Normas ISO y de las Dimensiones y políticas del MIPG. Modificación del numeral 6 en cuanto a la inclusión de actividades transversales en la etapa de verificar y actuar y de actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las políticas de MIPG, con su respectiva interacción			Oficina Asesora Jurídica	
9. APROBACIÓN						
 Maria Janeth Patiño Quimbayo Gerente Senior		 Andrea Carolina Alvarez Casadiego Jefe Oficina Jurídica		 Maria Elia Abuchaibe Cortés Gerente General		
REVISIÓN METODOLÓGICA						
 Argemiro Unibio Avila Gerente Grupo Desarrollo Organizacional						

TJH