

 <b>La paz con la legalidad es de todos</b> <b>Agencia de Renovación del Territorio</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		Código: CP-GJ-10 Versión: 03 Fecha de publicación: 08-10-2021					
<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO</b>								
<b>PROCESO ASOCIADO:</b> NO APLICA								
<b>TIPO DE PROCESO</b>								
ESTRÁTÉGICO	<input type="checkbox"/>	MISIÓN	<input type="checkbox"/>					
APOYO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTROLY EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/>					
<b>OBJETIVO:</b>		Asesorar y representar jurídicamente los intereses de la entidad a través de las diferentes acciones jurídicas, previniendo la ocurrencia del daño antijurídico; de acuerdo con la normatividad vigente						
<b>ALCANCE</b>		<b>Asesoría:</b> Inicia con la recepción de la solicitud o requerimiento interno o externo en materia jurídica, contempla el estudio y el análisis del caso en concreto, y finaliza con la emisión del concepto, orientación o apoyo jurídico y su archivo. <b>Representación judicial (etapa prejuicio):</b> Inicia con la solicitud de conciliación de la Procuraduría General de la Nación - PGN, notificación para fecha de audiencia de conciliación, se presenta ficha al Comité de Defensa Judicial y Conciliación, una vez aceptadas las recomendaciones del Comité se asiste a audiencia y termina con el acta de conciliación emitida por la PGN. <b>Etapa judicial:</b> Inicia con la recepción del auto admisorio o demanda, continuando con la solicitud de la información que se requiera de las dependencias internas y de los contratistas de la Agencia, para realizar el escrito de contestación; continuando con el análisis del escrito, contestación de demanda y termina con el fallo ejecutoriado.						
<b>LÍDER O RESPONSABLE DEL PROCESO</b>		Jefe de Oficina Jurídica						
<b>ÁREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS:</b>		Oficina Jurídica (Jefe de Oficina y Apoderados) Comité de Defensa Judicial y Conciliación Oficina de Planeación GIT de Control Interno						
<b>B. ETAPAS CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</b>								
No.	PROVEEDORES INTERNO EXTERNO	ENTRADAS	CICLO P/V/A	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE(S)	SALIDA (PRODUCTO / SERVICIO)	USUARIOS	
							INTERNO	EXTERNO
1	Subproceso de Direccionamiento Estratégico	No aplica	P	Establecer las actividades y recursos (económicos, humanos, tecnológicos) necesarios para el desarrollo del proceso	Oficina Jurídica.	1. Plan de acción de la dependencia 2. Indicadores 3. Riesgos del proceso	1. Subproceso de Direccionamiento Estratégico 2. Proceso de Gestión Jurídica 3. Proceso de Evaluación y Control Independiente	No aplica
2	1. Áreas misionales o de apoyo	1. Demandantes/Sistema EKOGUI de la ANDJE 2. Congreso de la República, Gobierno nacional, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 3. Rama Judicial.	P	Construir estrategias de defensa judicial.	Oficina Jurídica, Comité de Defensa Judicial y Conciliación (aprueba).	1. Líneas de defensa judicial. 2. Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA)	1. Alta Dirección 2. Oficina Jurídica. 3. Comité de Defensa Judicial y Conciliación	4. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)
3	1. Dependencias de la entidad.	1. Usuario externo que solicita concepto 2. Congreso de la República, Gobierno nacional, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 3. Rama Judicial.	H	Asesorar jurídicamente a la entidad.	Oficina Jurídica.	1. Conceptos y asesorías jurídicas	1. Dependencias de la entidad.	2. Entidades y ciudadanos que soliciten el concepto
4	1. Dependencias de la entidad.	1. Demandante o convocante. 2. Congreso de la República. 3. Rama Judicial. 4. Autores o doctrinantes.	H	Ejercer la defensa jurídica de la entidad.	Jefe de la Oficina Jurídica y apoderados. Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	1. Decisión judicial que resuelve de fondo el asunto a favor o en contra de la entidad.	1. Alta Dirección 2. Proceso de Gestión Jurídica. 3. Proceso de Gestión Financiera 4. Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	5. Demandante o demandado
5	1. Secretaría General y dependencia responsable del proceso administrativo.	No aplica	H	Realizar actividades de cobro coactivo administrativo.	Jefe de la Oficina Jurídica.	1. Recaudo de la obligación a favor de la entidad.	1. Dirección General. 2. Secretaría General. 3. Proceso de Gestión Financiera	4. Tesoro Nacional
6	1. Usuarios internos	1. Usuarios externos 2. Congreso de la República, Gobierno nacional, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 3. Rama Judicial.	H	Solicitar de concepto jurídico y/o acto administrativo.	Oficina Jurídica, Dirección General	1. Conceptos jurídicos. 2. Actos administrativos.	1. Dependencia solicitante del concepto o acto administrativo	2. Usuarios, ciudadanos e interesados.
7	1. Todas las dependencias de la entidad. 2. Oficina Jurídica.	No aplica	H	1. Solicitud de actualización de la normatividad 2. Revisión de la normatividad aplicable a la entidad	Oficina Jurídica, Todas las dependencias de la entidad, Oficina de Comunicaciones.	1. Publicación de la normatividad actualizada que regula la entidad.	1. Todos los procesos de la entidad. 2. Usuarios, ciudadanos e interesados.	
8	Not applicable	1. Rama judicial y Procuraduría General de la Nación	V	1. Expedientes de los procesos judiciales y extrajudiciales.	Oficina Jurídica.	1. Estados, autos, sentencias judiciales y extrajudiciales	1. Proceso de Gestión Jurídica	No aplica
9	1. Subproceso de Direccionamiento Estratégico/ Comité de Coordinación de Control Interno. 2. Proceso de Gestión Jurídica	No aplica	V	1. Lineamientos institucionales para la gestión del riesgo 2. Riesgos del proceso	Oficina Jurídica.	1. Plan de Manejo de Riesgos	1. Comité de Coordinación de Control Interno 2. Subproceso de Direccionamiento Estratégico. 3. Proceso de Gestión Jurídica. 4. Proceso de Evaluación y Control Independiente.	No aplica
10	1. Subproceso de Direccionamiento Estratégico	No aplica	V	1. Plan de Acción de la dependencia. 2. Indicadores 3. Mapa de riesgos del proceso	Oficina Jurídica, Oficina de Planeación, GIT de Control Interno.	1. Seguimiento al Plan de Acción e indicadores. 2. Informe de seguimiento al Mapa de riesgos. 3. Informe de seguimiento y evaluación de control interno.	1. Alta Dirección 2. Proceso de Gestión Jurídica 3. Subproceso de Direccionamiento Estratégico 4. Proceso de Evaluación y Control Independiente	5. Entes de control
11	1. Proceso de Gestión Jurídica. 2. Subproceso de Direccionamiento Estratégico. 3. Proceso de Control Interno y Evaluación Independiente.	4. Entes de control y vigilancia.	A	1. Seguimiento al Plan de Acción e indicadores. 2. Informe de seguimiento al Mapa de riesgos. 3. Informe de seguimiento y evaluación de control interno. 4. Informes de auditoría externa.	Oficina Jurídica.	1. Acciones de mejora implementadas	1. Proceso de Gestión Jurídica. 2. Proceso de Evaluación y Control Independiente. 3. Subproceso de Direccionamiento Estratégico	4. Entes de control
<b>C. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO</b>								
<b>REQUISITOS LEGALES</b>				<b>OTROS REQUISITOS</b>		<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		
Decreto 2366 de 2015. Decreto 2096 de 2016. Decreto 1010 de 2016. Decreto 2107 de 2019. Ley 2080 del 25 de enero de 2021 que reforma la Ley 1437 de 2011 CPACA. Ley 1438 de 2011. Código Laboral y Sustitutivo del Trabajo. Código General del Proceso.				• Lineamientos Modelo Integrado de Planeación y Gestión • Lineamientos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST • Lineamientos Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - SG SPI • Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA		Las políticas de operación están definidas en las condiciones generales de los procedimientos asociados al proceso.		
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b>				<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>		<b>RIESGOS Y CONTROLES</b>		
<b>Internos</b>		<b>Externos</b>		<a href="#">Ver Indicadores del Proceso</a>		<a href="#">Ver Mapa de Riesgos del Proceso</a>		
<b>RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO</b>								
<b>Humanos</b>		<b>Financieros</b>		<b>Físicos</b>		<b>Tecnológicos</b>		
Abogados con tarjeta profesional y funcionarios de apoyo.		Provisión contable y/o contingencia de los valores de las demandas. Presupuesto para comisiones o desplazamientos para la atención de audiencias		Oficinas y salas de reunión con adecuada iluminación, temperatura, ventilación y clima organizacional, puestos de trabajo ergonómicos.		Tecnológicos: Internet, computadoras, impresora. Software: El Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - EKOGUI Transversales;Orfeo.		
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>								
<b>VERSIÓN</b>		<b>FECHA</b>		<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS</b>				
2		22/08/2019		Se ajusta el objetivo y la información correspondiente a la descripción del proceso.				
3		08/10/2021		Se ajusta el contenido de acuerdo con nueva versión del formato de caracterización de procesos				
<b>Albarán</b>				<b>Revisó:</b> Nombre: Johanna Marcela Bacca Palacios Cargo: Gestor Oficina Jurídica Fecha: 07-10-2021				
<b>Aprobó:</b>				<b>Revisó:</b> Nombre: David Jesús Morales Pérez Cargo: Jefe de Oficina Jurídica Fecha:				