
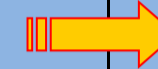

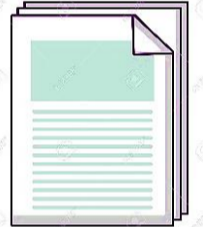




		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				VERSIÓN: 2.0 FECHA: 19/11/2020 PAGINAS: 1 DE 3	
		GESTIÓN JURIDICA					
TIPO DE PROCESO		APOYO					
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión jurídica					
RESPONSABLE O LIDER		Asesor jurídico					
OBJETIVO		Brindar apoyo jurídico a la Entidad prestando asesoría a los procesos legales y ejercer la representación de la empresa en las instancias administrativas y judiciales.					
ALCANCE		Inicia desde la recepción de solicitudes de los requerimientos internos como externos, hasta dar respuesta oportuna de los requerimientos o fallos.				PROCESOS INVOLUCRADOS Todos los procesos	
PROVEEDORES EXTERNOS INTERNOS		ENTRADAS 		ACTIVIDADES 		SALIDAS CLIENTES INTERNOS EXTERNOS	
PLANEAR							
MIPG	Gestión de Planeación	Plan Estratégico	Realizar el plan de acción del proceso	Plan de acción Anual	Gestión Jurídica Gestión de planeación estratégica Gestión de Evaluación y control	Contraloría Municipal de Valledupar Entes de control	
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Gestión Jurídica Comité de Conciliación	Manual para la elaboración de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico	Definir estrategias legales en defensa de la Entidad	Política de Prevención del daño Antijurídico	Todos los procesos	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Procuraduría General de la Nación	
HACER							
Proveedores Usuarios Entidades Estatales	Todos los procesos	Acciones Judiciales o Prejudiciales Derechos de Petición Solicitud o Requerimiento interno	Recepción y radicación de solicitud o requerimiento interno y externos, y dar respuesta.	Respuestas a las solicitudes y Acciones Judiciales o Prejudiciales	Gerencia	Entes de control Ciudadanía Juzgados Proveedores Entidades Estatales	
	Todos los procesos	Solicitud de emisión de conceptos	Emitir conceptos de carácter jurídico	Respuestas a las solicitudes conceptos jurídico	Todos los procesos	Entes de control Ciudadanía Juzgados Proveedores Entidades Estatales	
Juzgados	Gestión Jurídica	Fallo o sentencia judiciales	Recepción y análisis de los fallos, sentencias o laudos arbitrales de primera instancia	Recurso	Gestión Jurídica	Juzgados Tribunal	
Juzgados	Gestión Jurídica	Fallo de segunda instancia o definitivo	Recepción de fallo sentencias o laudos arbitrales definitivo para tramite de pago	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal Resolución de pago	Gerencia	Demandante y/o apoderado	
Ex trabajadores Contratistas Empleados	Gerencia Gestión Jurídica	Solicitud	Recepción y contestación de reclamaciones administrativas	Respuesta a la solicitud dentro del termino	Gerencia	Ex trabajadores Contratistas Empleados	

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				VERSIÓN: 2.0		
		GESTIÓN JURÍDICA				FECHA: 19/11/2020		
						PAGINAS: 1 DE 3		
TIPO DE PROCESO		APOYO						
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión jurídica						
RESPONSABLE O LIDER		Asesor jurídico						
OBJETIVO		Brindar apoyo jurídico a la Entidad prestando asesoría a los procesos legales y ejercer la representación de la empresa en las instancias administrativas y judiciales.						
ALCANCE		Inicia desde la recepción de solicitudes de los requerimientos internos como externos, hasta dar respuesta oportuna de los requerimientos o fallos.				PROCESOS INVOLUCRADOS		
						Todos los procesos		
PROVEEDORES		ENTRADAS		ACTIVIDADES		CLIENTES		
EXTERNOS	INTERNOS					INTERNOS	EXTERNOS	
	Gestión Jurídica	Irregularidades Contingencias	Apoyo a la gerencia para la presentación de cualquier proceso jurídico.	Proyección de la Denuncia, demanda	Gerencia	Entes de control y autoridad competente		
Entes de control Cofinanciadores Organos colegiados de la entidad	Gestión Jurídica	Informe de los procesos jurídicos Expedientes	Presentación de Informes de Gestión del proceso de Jurídica	Informe de los procesos jurídicos	Gestión de Planeación Gerencia	Entes de control y autoridad competente		
	Todos los procesos	Informe Orden de Gerencia	Accion administrativa	Resolución que define la investigación interna que realiza la entidad	Gerencia			
	Gestión social Gestion de Infraestructura	Ficha predial Escritura publica Certificado de libertad y tradición	Realizar la Gestión predial necesaria para determinar según la ficha predial si se requiere una compra o recuperación de espacio público	Compra de un bien y/o restitución del espacio público. Plan de ocupantes de espacio público Escritura Pública	Gestión Jurídica Gestión de infraestructura Gerencia	Municipio IGAC Oficina de instrumentos públicos Notarías Propietario		
DAFP	Gestion de planeacion estrategica Gestion de calidad	Política Administración de Riesgo	Administración de los riesgos	Mapa de riesgos vigente	Gerencia, Gestión Financiera			
VERIFICAR								
Contraloría Municipal de Valledupar	Planeación Estratégica	Mapa de Riesgos	Seguimiento al cumplimiento de los planes y programas desarrollados	Informe de Controles del riesgo	Gestión de Evaluación y Control	Contraloría Municipal de Valledupar		
		Plan de mejoramiento Institucional		Informe de Acciones correctivas y de mejora				
Procuraduría General de la Nación	Gestión de evaluación y control	Informes de Auditoria		Informe de Plan de mejoramiento por Institucional y de procesos			Procuraduría General de la Nación	
	Planeación Estratégica	Tabla de Indicadores del proceso		Informe de Indicadores de gestión			Gestión y mejora continua	Ministerio de Transporte
	Planeación Estratégica	Plan de acción		Informe avances al Plan de acción			Planeación Estratégica	
ACTUAR								
	Planeación Estratégica	Controles del riesgo	Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del proceso	Acciones correctivas y de mejora	Planeación Estratégica			
		Acciones correctivas, y de mejora			Planeación Estratégica, Gestión y mejora continua			
		Plan de mejoramiento por procesos			Planeación Estratégica, Gestión de Evaluación y Control			



SIVA SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				VERSIÓN: 2.0			
						FECHA: 19/11/2020			
GESTIÓN JURIDICA						PAGINAS: 1 DE 3			
TIPO DE PROCESO		APOYO							
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión jurídica							
RESPONSABLE O LIDER		Asesor jurídico							
OBJETIVO		Brindar apoyo jurídico a la Entidad prestando asesoría a los procesos legales y ejercer la representación de la empresa en las instancias administrativas y judiciales.							
ALCANCE		Inicia desde la recepción de solicitudes de los requerimientos internos como externos, hasta dar respuesta oportuna de los requerimientos o fallos.				PROCESOS INVOLUCRADOS			
						Todos los procesos			
PROVEEDORES		ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS			
EXTERNOS		INTERNOS				CLIENTES			
						INTERNOS			
						EXTERNOS			
DOCUMENTOS ASOCIADOS		RIESGOS		REQUISITOS APLICABLES					
INTERNOS		EXTERNOS		NORMAS		LEGALES Y REGLAMENTARIOS			
 <p>Plan Estratégico Resolución de comité de conciliación Base de Datos de los Procesos Judiciales Informe de los procesos riesgos altos Política de Prevención del daño Antijurídico Manual para la elaboración de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico Procedimiento de Tutelas, Acciones penales y de cumplimiento, penales, civiles, contractuales, tramite de cumplimiento para el fallo, procesos laborales. Ficha Predial Escritura Pública Certificado de libertad y tradición</p>		<p>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Código Disciplinario Único Codigo de comercio Normatividad vigente aplicable</p>		 <p>Ver mapa de riesgos del proceso</p>		 <p>Leyes y Reglamentos</p> <p>NTC ISO 9001:2015 NTC ISO 9001:2015: 4.1 4.2, 4.4; 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.3, 7.5, 8.4, 9.1, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados Política de Defensa Jurídica</p>		<p>Ley 190 de 1995 Ley 1437 de 2011 DECRETO 2591 DE 1991 LEY 393 DE 1992 Ley 57 de 1887 LEY 1755 DEL 2015</p>	
		INDICADORES				RECURSOS			
		Consultar Tabla de indicadores del proceso				<p>HUMANOS: Asesor Jurídica, Abogados delegados, Profesional de gestión jurídica</p> <p>FÍSICOS: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, Programas:</p> <p>AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.</p>			
FECHA		CAMBIOS				VERSION			
15/08/2019		Elaboración del documento				1.0			
19/11/2020		Ajustes de entradas, actividades, salidas, proveedores y clientes				2.0			
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ					
NOMBRE: LUIS GABRIEL RIVERA ARIAS		NOMBRE: JULIE PORRAS, JULIET ECHEVERRY- ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SULEYMA GOYENCHE-ASESOR MECI		NOMBRE: KATRIZZA MORELLI AROCA					
CARGO: ASESOR JURÍDICA		CARGO: ASESOR JURIDICO		CARGO: GERENTE					