

Tr-ce	MACROPROCESO:	MISIONAL		CÓDIGO:	MA-GJ-C01			
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN JURÍDICA		VERSIÓN:	1			
	NOMBRE DEL FORMATO:	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN JURÍDICA		FECHA:	16/07/2020			
OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar las actividades jurídicas de Teveandina Ltda., a través del seguimiento a su política de prevención del daño antijurídico, la cual está encaminada a contrarrestar el aumento de la actividad litigiosa de la entidad, así como el cumplimiento de los términos otorgados por la ley, en los diferentes roles jurídicos del Canal.							
ALCANCE DEL PROCESO:	Aplica para las actividades de asesoría jurídica a todos los procesos del Canal, según necesidades identificadas por estos o por el propio proceso, la realización de la defensa jurídica del Canal y la gestión de cobros jurídicos de la Entidad.							
LÍDER DEL PROCESO:	Dirección Jurídica y Administrativa							
SECUENCIA E INTERACCIÓN								
PROVEEDOR		ENTRADA (Insumo)	PH VA	ACTIVIDADES	SALIDA (Producto)	USUARIO		
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO	
Todos los procesos	Congreso de la República. Rama ejecutiva del poder público.	Requisitos constitucionales y legales. Requisitos técnicos de contrataciones regulares.	P L A N E A R	Identificar requisitos legales y reglamentarios aplicables al proceso.	Aplicación matriz de identificación de requisitos legales y reglamentarios.	Todos los procesos	Proveedores y clientes.	
Todos los procesos	Congreso de la República. Rama ejecutiva del poder público.	Normatividad legal y jurisprudencial Manual de contratación. Reglamentación específica en materias de contratación. Necesidad de gestión de riesgo en contrataciones Manual de supervisión e inventoría.		Identificar, analizar y valorar los riesgos y oportunidades del proceso.	Planes de Acción.	Proceso Planeación Estratégica Proceso de Mejoramiento Continuo. Proceso de Control Evaluación y Seguimiento		Organismos de control
Proceso Planeación Estratégica. Ordenador del gasto.	N/A	Autorización para contratar. Lineamientos anteproyecto de presupuesto.		Planificar los recursos necesarios (financieros, humano, tecnológicos) para la gestión del proceso.	Solicitud para construcción de anteproyecto de presupuesto	Proceso Planeación Estratégica. Proceso de Gestión Financiera.		N/A
Todos los procesos Supervisores / interventores de contratos	Mintic, Icontec	Lineamientos a cumplir, la norma ISO27001 - 2013		Acompañamiento a todos los procesos del Canal en la identificación de necesidades y la forma de satisfacerlas a través de la formulación de un Plan Anual de Adquisiciones.	Plan de seguridad y privacidad de la información Política de seguridad de la información	Planeación, control interno y alta gerencia		Mintic y Organismos de control
Todos los procesos	Congreso de la República. Rama ejecutiva del poder público.	Requisitos constitucionales, legales y Jurisprudenciales. Requisitos técnicos de contrataciones		Determinar, mantener y comunicar los conocimientos necesarios para la operación de procesos en materia normativa y reglamentaria.	Aporte a Plan Institucional de Capacitación y Formación. Criterios en procesos de contratación de necesidades	Todos los procesos Supervisores / interventores de contratos		Contratistas
Todos los procesos Supervisores / interventores de contratos	Congreso de la República. Rama ejecutiva del poder público.	Necesidad de planear actividades y recursos requeridos para la administración del proceso.		Formulación del plan de acción anual del proceso.	Plan de acción anual del proceso	Todos los procesos Supervisores de contratos		Contratistas
H A C E R								
Todos los procesos Supervisores / interventores de contratos	Contratistas	Necesidades de acompañamiento jurídico de todos los procesos.	Asesorar y acompañar jurídicamente a los distintos procesos del Canal que lo requieran.	Acompañamiento Jurídico.	Todos los procesos Supervisores de contratos		Contratistas	
Todos los procesos del Canal	N/A	Necesidad de realizar defensa jurídica en todos los procesos de la entidad	Adelantar la defensa jurídica del Canal.	Defensa Jurídica.	Todos los procesos		N/A	
Coordinación de Tesorería y Facturación	N/A	Necesidad de realizar cobros jurídicos.	Realizar la gestión de cobro jurídico del Canal.	Cobros jurídicos realizados.	Gestión judicial		Proveedores y clientes	
Todos los procesos Supervisores / interventores de contratos	N/A	Necesidad de capacitar a los líderes en el cumplimiento de la normativa.	Orientación a líderes y gestores de proceso para la realización de acciones de toma de conciencia sobre implicaciones del incumplimiento de requisitos legales y reglamentarios.	Actas de reunión Conceptos Capacitaciones realizadas	Todos los procesos.		N/A	
V E R I F I C A R								
Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Entes de control Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Plan de acción	Realizar seguimiento del plan de acción del proceso	Indicadores de gestión.	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.		Entes de control Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	
Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	N/A	Plan de acción	Presentar informes de gestión del proceso	Informes de gestión	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.		Entes de control. Ciudadanía	
Proceso Gestión Judicial	N/A	Procesos judiciales y cobros realizados.	Seguimiento permanente a etapas de procesos judiciales y de cobro.	Informes de procesos judiciales.	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.		Entes de control Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	
Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de control. Juzgados. Veedurías ciudadanas. Ciudadanía.	Contratos liquidados. Decisiones Judiciales y Administrativas	Seguimiento al cumplimiento de condiciones poscontractuales y decisiones judiciales.	Acciones a tomar.	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.		Entes de control	
A C T U A R								
Proceso de Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento	Entes externos de control.	Informes de Gestión. Informes de Auditorías.	Formular y Ejecutar Acciones Correctiva y de Mejora.	Acciones Correctivas y de Mejora	Proceso de Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento		Entes de control	
RECURSOS								
HUMANOS		TECNOLÓGICOS		FÍSICOS		OTROS		
Equipo de Jurídica		Equipos de Oficina (computadores, impresoras, muebles)				Recursos Financieros para el desarrollo del proceso. Disponibilidad de tiempo. Servicios asociados (agua, luz, teléfono, Internet).		
CONTROLES EN EL PROCESO				ACTIVOS DE INFORMACIÓN				
Los controles asociados al proceso se pueden consultar en los procedimientos, en el documento Puntos de Control y en el Mapa de Riesgos.				Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD.				
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO				REQUISITOS Y REGULACIONES APLICABLES SIG				
Ver Listado Maestro de Documentos Ver Tabla de Retención Documental				a. ISO 9001:2015: 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.1.6, 7.5.1, 10.1, 10.2, 10.3. b. MECI 2014: 1.2.1. Revisión necesidades de usuarios, legales y de presupuesto, 1.2.1. Planes operativos con cronogramas y responsables, 1.2.1. Fichas de indicadores medición avances en la planeación, 1.2.2. Caracterizaciones de proceso elaboradas y divulgadas, 1.2.2. Soportes revisiones o ajustes de procesos, 1.2.2. Procedimientos según actividades de procesos, 1.2.2. Soportes de seguimiento a los controles, 1.2.4. Fichas de indicadores, 1.2.4. Cuadro control seguimiento de indicadores clave de los procesos, 1.3.2. Mapas de riesgos por proceso, 1.3.3. Soportes de seguimiento a controles de riesgos, 2.1.1. Soportes de realización de talleres de autoevaluación, 2.1.1. Soportes de informes de autoevaluación, 2.1.1. Informes de gestión por procesos. c. MIPG 2012: 2.1. (Formulación del plan de acción anual), 2.1. (Caracterización de ciudadanos y grupos de interés), 2.3.1 (Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos). e. ISO 14001:2015: 4.4, 6.1, 10.1, 10.2, 10.3.				
INDICADORES DEL PROCESO				NORMOGRAMA				
Los Indicadores asociados al proceso se pueden consultar en el: Batería de Indicadores de Gestión.				Ver documento NORMOGRAMA Matriz de requisitos legales y normativos				
CONTROL DE CAMBIOS								
FECHA	VERSIÓN		RAZÓN DEL CAMBIO					
04/05/2018	0		Creación					
16/07/2020	1		Modificación del objetivo del proceso y proveedores internos y externos de la caracterización					
ELABORÓ:			REVISÓ Y APROBÓ:					
Nombre: María Fernanda Carrillo - Yivy Katherine Gomez Pardo / Giovanni Andrés Méndez			Nombre: María Fernanda Carrillo - Yivy Katherine Gomez Pardo					
Cargo: Directora Jurídica y Administrativa - Abogada / Profesional de Planeación			Cargo: Directora Jurídica y Administrativa - Abogada					
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación								