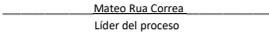


 Alcaldía de Caldas		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				
		PROCESO: Gestión Jurídica	LÍDER DEL PROCESO: Secretario de Despacho, adscrito a la Secretaría General			
CÓDIGO: C-GJ-01		VERSIÓN: 04	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20-02-2024	PÁGINA 1 de 2		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Coordinar la gestión jurídica de la entidad, y por lo tanto, velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes aplicables a la gestión pública administrativa de la Alcaldía garantizando la prevención del daño antijurídico y la defensa judicial, bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.						
<b>ALCANCE:</b> Inicia con la solicitud la identificación de la necesidad de brindar orientación Jurídica y/o defensa de los intereses de la Alcaldía, continuando con el acompañamiento y la emisión de conceptos jurídicos en temas de alto impacto para la gestión administrativa de la entidad, y finaliza con la evaluación del proceso y la aplicación de acciones mejoramiento.						
<b>PARTES INTERESADAS DEL PROCESO:</b>		<b>REQUISITOS:</b> (Norma, Ley, Organización)				
Ciudadanía. Todos los procesos. Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del orden Nacional y Departamental	Norma ISO 9001:2015:	4. contexto de la organización. 4.1 comprensión de la organización y de su contexto. 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 4.4 sistema de gestión de la calidad y sus procesos 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.3 planificación de los cambios 7.1.1 generalidades 7.1.3 infraestructura 7.1.4 ambiente para la operación de los procesos 7.1.5 recursos de seguimiento y medición 7.5. información documentada	7.5.1 generalidades 7.5.2 creación y actualización 7.5.3 control de la información documentada 8.4 control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5.3 propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 9. evaluación del desempeño 9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 generalidades 9.1.2 satisfacción del cliente 9.1.3 análisis y evaluación 10. mejora			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	<b>Dimensión 1. Talento Humano</b> Política de Integridad <b>Dimensión 2. Dirección Estratégico y Planeación</b> Política de Planeación institucional. Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público. Política de compra y contratación pública <b>Dimensión 3. Gestión con Valores.</b> Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Política de defensa jurídica. Política mejora normativa. Política Servicio al ciudadano. Política racionalización de trámites.	<b>Dimensión 4. Evaluación de Resultados.</b> Política seguimiento y evaluación del desempeño institucional <b>Dimensión 5. Información y Comunicación.</b> Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política documental. Política gestión de la información estadística <b>Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.</b> Política gestión del conocimiento y la Innovación. <b>Dimensión 7. Control Interno.</b> Política de control interno			
	Normatividad Legal Aplicable	Normograma - Decreto 104 del 25 de junio de 2021, "Por medio del cual se realiza la delegación en el nivel directivo y asesor, la rendición de informes con destino a las entidades gubernamentales, no gubernamentales y los entes de control y vigilancia"				
<b>INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO:</b>						
INDICADOR		FÓRMULA		TIPO DE INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Comité de Conciliación		N° de Comites realizados / N° de Comites programados * 100		Cumplimiento	80%	Semestral
<b>RECURSOS:</b>						
<b>HUMANO:</b>		<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA ASOCIADA AL PROCESO</b>				
	Profesionales y contratistas adscritos a la Secretaría General	Política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial. F-GJ-01 Formato Solicitud Concepto Jurídico. F-GJ-02 Formato Concepto jurídico. F-GJ-03 Formato Circular. F-GJ-04 Formato Acta del comité de conciliación. F-GJ-05 Formato Planilla Circulares. F-GJ-06 Formato Resoluciones. F-GJ-07 Formato Decretos.				
<b>TECNOLÓGICOS</b>	Equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, internet y sistemas de información y comunicación que garanticen la protección y confidencialidad de la información	F-GJ-08 Formato Aviso de notificación. F-GJ-09 Formato Control Resoluciones. F-GJ-10 Formato Control Decretos. F-GJ-11 Formato Notificación Personal. F-GJ-12 Formato Notificación por aviso. F-GJ-13 Formato Citación para notificación personal.				
<b>AMBIENTE DE TRABAJO (SST)</b>	Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación, ventilación, ergonomía y clima laboral que favorezca las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo					
<b>FINANCIEROS:</b>	Presupuesto asignado					
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	P-H-V-A	ACTIVIDAD	SALIDA/PRODUCTO	RECEPTOR	
Ciudadanía y partes interesadas Normograma vigente Entidades Gubernamentales, no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental Dirección Estratégico Mejoramiento de la Gestión	Informes anteriores del proceso	P	Identificar normatividad aplicable	Normograma	Ciudadanía y partes interesadas	
	Normatividad aplicable		Definir las políticas y circulares internas que determinen líneas de acción, objetivos, actividades y controles en materia jurídica y judicial en el Municipio	Política de Prevención del Daño Antijurídico Circulares Internas	Entidades Gubernamentales y no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental	
	Plan de Desarrollo		Identificar las necesidades y expectativas del Municipio en materia jurídica	Matriz de Riesgos del proceso		
	Matriz de Riesgos		Identificar riesgos asociados al proceso			
	Sistema Integrado de Gestión SIG Documentación aplicable al proceso		Definir información documentada y demás insumos que contribuyan al fortalecimiento del proceso	Procedimientos, formatos, guías, manuales, protocolos, políticas, etc. Documentos que soporten y fortalezcan la gestión del proceso	Mejoramiento de la Gestión y partes interesadas	

Ciudadanía y partes interesadas Normograma vigente Entidades Gubernamentales, no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental Direccionamiento Estratégico Mejoramiento de la Gestión	Solicitudes de la ciudadanía y partes interesadas PQRSDF radicadas	H	Analizar los derechos de petición, solicitudes, quejas o reclamos	Respuesta a derechos de petición	Ciudadanía y partes interesadas Todos los procesos Entidades Gubernamentales y no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental
	Constitución Política de Colombia Normatividad y reglamentación en gestión pública y administrativa Nacional, Regional y Local		Ejecutar los lineamientos y directrices impartidas en la Política de Prevención del Daño Antijurídico y las Circulares emitidas en materia jurídica y judicial en la Entidad	Seguimiento de acciones ejecutadas, que consten en las actas de los Comités de Conciliación del Municipio	
			Emitir conceptos jurídicos unificados en la entidad, como herramientas de orientación jurídica para todas las dependencias.	Conceptos jurídicos	
			Proyectar, revisar y aprobar actos administrativos de carácter particular y general del Entidad	Resoluciones y decretos expedidos por el Entidad	
			Realizar todas las actuaciones procesales tendientes a la defensa de los intereses del Municipio de Caldas en los procesos judiciales donde la entidad sea parte reconocida	Actuaciones procesales dentro de los procesos judiciales donde el Municipio sea parte reconocida	
			Socializar a todos los servidores y contratistas de la entidad todas las decisiones en materia jurídica y judicial del Entidad	Circulares Internas Correos electrónicos	
			Atender, responder de fondo y oportunamente, los requerimientos de los organismos de control del orden nacional, departamental y municipal dentro de los términos legales y de fondo.	Respuestas a los requerimientos de los organismos de control del orden nacional, departamental y municipal	
Sevicio a la Ciudadanía	PQRSDF (Petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones)		Dar respuesta a las solicitudes generadas por la plataforma de PQRSDF	PQRSDF tramitadas y respondidas	
Mejoramiento de la Gestión	Plantillas vigentes para la creación de la documentación SIG		Implementar información documentada y demás insumos que fortalezcan la gestión del proceso	Eficacia del Sistema Integrado de Gestión SIG, aplicando actividades de Mantenimiento y mejoramiento del proceso y de la información documentada	Mejoramiento de la Gestión
Todos los procesos. Normatividad vigente. Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional y Departamental Evaluación Independiente Mejoramiento de la gestión	Constitución Política de Colombia. Normatividad y reglamentación en gestión pública y administrativa nacional, regional y local Política de prevención del daño	V	Realizar periódicamente seguimiento a la correcta ejecución de las actividades enmarcadas dentro del Proceso de Gestión Jurídica	Actas de seguimiento del Comité de Conciliación	Ciudadanía y partes interesadas Todos los procesos
	Planes de Mejora		Seguimiento a los planes de mejoramiento que se derivan de las Evaluación realizada a las unidades o programas de las diferentes secretarías	Planes de mejoramiento de las unidades y programas de las Secretarías	Mejoramiento de la Gestión
Procesos: Mejoramiento de la Gestión. Evaluación Independiente Entidades Gubernamentales y no gubernamentales del Orden Nacional y Departamental	Informes de Gestión del proceso Informes de Auditorías Resultados de los indicadores Compromisos de las Actas de Reunión	A	Elaborar e implementar acciones correctivas y de mejora continua que contribuyan al fortalecimiento de la gestión	Documentación, objetivos, políticas. Acciones Correctivas Planes de Mejoramiento Evidencias de las acciones en pro de la mejora	Procesos: Mejoramiento de la Gestión Evaluación Independiente Entidades Gubernamentales y no gubernamentales del Orden Nacional y Departamental
<b>RIESGOS DE PROCESO</b>		Ver matriz de riesgos institucional - <a href="https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/">https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/</a>			
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>VERSIÓN INICIAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>		<b>VERSIÓN ACTUAL</b>	<b>FECHA (dd/mm/aaaa)</b>
1	0	Teniendo en cuenta la modernización realizada al Sistema de Gestión de Calidad, el proceso de Gestión Jurídica se crea para separarlo del proceso de Contratación y compras, el cual tiene una función específica. Con este proceso damos cumplimiento a lo establecido en las políticas de MIPG de Defensa Jurídica y Mejora normativa		1	4/01/2021
2	1	Se realizan los ajustes correspondientes al proceso teniendo en cuenta que el alcance de éste se incluye lo que respecta al rediseño institucional de la entidad en cuanto a las funciones de las dependencias (Decreto 188 de octubre de 2021)		2	4/05/2022
3	2	Actualización de plantilla en la cual se agrega la columna de Tipo de Indicador, además de la revisión de los indicadores asociados al proceso de Gestión Jurídica.		3	9/06/2023
4	3	Se actualiza el logo del escudo de la Alcaldía		4	20/02/2024
<b>ELABORA</b>			<b>APRUEBA</b>		
Secretaría General: Lina María Mejía Casas, Mateo Rúa Correa			 Mateo Rúa Correa Líder del proceso		
Secretaría de Planeación: María Alejandra Berrio González					