



**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO**

<b>1. Tipo del proceso:</b>	Apoyo
<b>2. Objetivo:</b>	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad y brindar asesoría jurídica a las dependencias mediante la intervención en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que es parte y la elaboración de conceptos jurídicos no vinculantes para la conservación de los intereses institucionales
<b>3. Alcance:</b>	Inicia con cualquier requerimiento que se eleve ante la Unidad, que implique la defensa de sus intereses y termina con la asesoría o respuesta de fondo ajustada a las normas legales internas y externas.
<b>4. Responsable del proceso:</b>	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
<b>5. Dependencias Involucradas:</b>	Todas las dependencias

**6. CICLO PHVA**

**PLANEAR**

1. Definir directrices para dar respuesta a los requerimientos, informes o demandas interpuestas.
2. Establecer estrategias legales en defensa de la Unidad.
3. Participar en la definición de los lineamientos de prevención del daño antijurídico para la Unidad.

**HACER (Etapas / Actividades)**

1. Estudiar y analizar la clase de requerimiento, demanda o informe para defensa de la entidad.
- 1.2 Revisar, analizar y verificar antecedentes y normas legales que gobiernan el tema.
- 1.3 Requerir la información a la dependencia que corresponda y elaborar documento de respuesta.
- 2.1 Asesorar jurídicamente a la Dirección General y dependencias de la Unidad.
- 3.1 Socializar los lineamientos de prevención del daño antijurídico para la Unidad

**VERIFICAR**

1. Realizar seguimiento a las actuaciones siguientes a la respuesta, asegurando en todo caso la defensa de los intereses de la Unidad.
- 2.1 Verificar que el documento con el que se brinda la asesoría, llegue efectivamente a su destinatario.
- 3.1 Verificar el cumplimiento de las socializaciones de lineamientos de Prevención del Daño Antijurídico.
4. Verificar la ejecución del proceso a través de los indicadores de gestión.

**ACTUAR**

Establecer las acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso.

(Ver Procedimiento de Acciones Correctivas , Preventivas y de Mejora GE-PR-006)



7. Recursos del Proceso		8. Requisitos legales	9. Interrelación de Procesos	10. Documentos del Proceso	11. Indicadores del proceso	12. Riesgos (SAR)	13. Activos de Información
Físicos	Humanos						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos de trabajo</li> <li>• Archiveros</li> <li>• Instalaciones locativas</li> <li>• Servicios públicos</li> <li>• Tecnología</li> <li>• Información</li> </ul>	Personal capacitado y competente para el desarrollo de las actividades	Ver Normograma	Ver Matriz de Interacción de Procesos	Ver Listado Maestro de Documentos	Ver Matriz de Indicadores	Ver Mapa de Riesgos del Proceso, de Corrupción y Seguridad Digital	Ver Matriz de Activos de Información

**RESUMEN DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de modificaciones
01	19/07/2013	Todos	Se crea el documento
02	23/10/2014	Todos	Se actualizó el documento en todos los numerales y la plantilla de caracterización
03	3/06/2016	3	Se actualizó el alcance del proceso de acuerdo a las recomendaciones y análisis realizados en la actualización de la Plataforma Estratégica de la entidad.
04	28/09/2018	6,12 y 13	Se actualiza el Ciclo PHVA, se incluye riesgos de seguridad digital, activos de información y se actualiza la plantilla de caracterización de proceso.
	04/10/2021	N/A	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: <b>Original firmado</b>	Firma: <b>Original firmado</b>	Firma: <b>Original firmado</b>
Nombre: Diego Ricardo Aponte	Nombre: Nicolás Medina Rey	Nombre: Nicolás Medina Rey
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe (e) Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Jefe (e) Oficina Asesora Jurídica
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica