



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO
SECRETARIO JURIDICO	APOYO
OBJETIVO	ALCANCE
<p>Establecer los lineamientos jurídicos de la entidad a través de la asesoría y conceptualización, la prevención del daño antijurídico y la gestión de defensa judicial y administrativa, para que las actuaciones de la entidad se surtan en el marco de la normatividad vigente.</p>	<p>Inicia con la identificación de las necesidades de brindar orientación Jurídica y/o de defensa de los intereses de la Entidad y termina con la satisfacción de dichos requerimientos.</p> <p>Secretarías en las que se ejecuta: Secretaría Jurídica y demás Unidades Administrativas adscritas a la Administración Municipal.</p>

1. REQUISITOS APLICABLES:

Norma	Requisitos
ISO 9001:2015	<p>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS</p> <p>4.4.1 Caracterización de Procesos</p> <p>4.4.2 Información documentada de apoyo a la operación de los procesos (Procedimientos, Manuales Guías, formatos.)</p> <p>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>7.1 RECURSOS</p> <p>7.1.1 Generalidades</p> <p>7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA</p> <p>7.5.2 Creación y actualización</p> <p>7.5.3 Control de la información documentada</p> <p>8. OPERACIÓN</p> <p>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL</p>

Norma	Requisitos
MIPG	<p>1ª. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO</p> <p>1.2 Aspectos mínimos para la Implementación</p> <p>1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano</p> <p>1.2.2 Política de Integridad</p> <p>1.3 Atributos de calidad de la Dimensión</p> <p>2ª. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</p> <p>2.2 Aspectos mínimos para la implementación</p> <p>2.2.1 Política de Planeación institucional</p> <p>3ª DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</p> <p>3.2.1.1 Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</p> <p style="padding-left: 20px;">✓ Trabajar por procesos</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Norma	Requisitos
	8.2.1 Comunicación con el cliente 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios. 8.2.3 Revisión para los requisitos de productos y servicios 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10. MEJORA

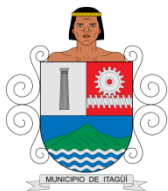
Norma	Requisitos
	3.2.1.5 Política de Defensa Jurídica 3.2.1.6 Política de Mejora Normativa 3.3 Atributos de calidad para la Dimensión 4ª. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS 4.2.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 4.3 Atributos de calidad de la dimensión 5ª. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 5.2 Aspectos mínimos de la implementación 5.2.1 Recomendaciones para una adecuada gestión 5.3 Atributos de calidad 6ª. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 6.2 Aspectos mínimos de la implementación 6.3 Atributos de calidad 7ª. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:

(Consultar Listado maestro de documentos externos del proceso)

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: (CICLO PHVA)

Proveedores	Insumos	Actividades	Salidas	Clientes y/o Partes interesadas



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Proveedores	Insumos	Actividades	Salidas	Clientes y/o Partes interesadas
<p>Proceso Direccional Estratégico Comunidad en general</p> <p>Procesos del SIGI.</p> <p>Servidores Públicos y Particulares que ejercen funciones publicas</p> <p>otras entidades, órganos de control,</p> <p>Alta Dirección</p>	<p>Contexto Estratégico de la Entidad</p> <p>Necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso</p> <p>Derechos de petición solicitudes, quejas o reclamos</p> <p>Recursos</p> <p>Solicitudes de Conceptos Jurídicos</p> <p>Proyectos de Actos Administrativos</p> <p>Procesos judiciales, Procedimientos Administrativos.</p> <p>bienes y datos de propiedad del cliente</p>	<p>Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso</p> <p>Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso.</p> <p>Planificar los cambios identificados que puedan afectar el Proceso</p> <p>Planificar las actividades para dar Cumplimiento a la política de mejora Normativa.</p> <p>P Planificar las actividades para dar Cumplimiento a la política de Defensa jurídica.</p> <p>Recibir solicitudes de servicios.</p> <p>Analizar requerimientos y hacer repartos.</p> <p>Analizar los derechos de petición solicitudes, quejas o reclamos</p> <p>Analizar recursos allegados en contra Actos Administrativos</p> <p>Analizar las solicitudes de Conceptos Jurídicos</p> <p>Planificar la Representación Judicial y administrativa de la Entidad</p>	<p>Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso</p> <p>Identificación de oportunidades y Amenazas para el proceso</p> <p>Planificación, Gestión y Control del Cambio</p> <p>Planeación de la agenda Regulatoria</p> <p>Plan de prevención del Daño antijuridico</p> <p>Plan de acción anual del Comité de Conciliación</p> <p>Reparto para la atención de solicitudes y requerimientos</p>	<p>Proceso Soporte Jurídico</p> <p>Procesos del SIGI</p> <p>Alta Dirección</p>



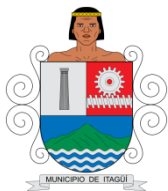
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Proveedores	Insumos	Actividades	Salidas	Clientes y/o Partes interesadas
		Identificar los bienes y datos de propiedad de clientes o proveedores externos, recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso	Identificación de la Propiedad de los usuarios o proveedores	
Congreso de la República y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público Altas cortes Rama Judicial Procesos del SIGI Demandante Proceso Gestión del Talento Humano Personas Naturales y jurídicas Servidores Públicos Entes de control y autoridades	Normatividad aplicable al proceso. Jurisprudencia, doctrina. Solicitudes Demandas Recursos Notificaciones Decretos y resoluciones Peticiones Acuerdos Municipales Peticiones Proyectos de Actos Administrativos	H Realizar estudio y dar respuesta a los asuntos jurídicos relacionados con: Emitir conceptos Jurídicos Revisar y expedir Actos Administrativos Sancionar los acuerdos Municipales Dar respuesta a los recursos Realizar la representación Judicial de la Entidad Gestionar y dar respuesta a las PQRDS, relacionados con el proceso. Revisar Minutas de escrituras del Programa de Vivienda. Revisar Minutas de escrituras de cesión de fajas Recibir y Presentar Propuestas de Conciliación al comité Elaboración y actualización de la agenda Regulatoria. Revisión y actualización del Normograma Institucional	Conceptos Jurídicos Actos Administrativos r Acuerdos sancionados Respuesta a los Recursos Actuaciones Procesales, Respuesta al PQRDS Minuta Corregida Escrituras de cesión de fajas y legalización de Predios Actas del Comité de Conciliación Agenda Regulatoria Certificaciones de participación ciudadana en proyectos normativos Normograma	Procesos del SIGI Rama judicial. Órganos de Control Autoridades Administrativas Comunidad en general Personas Naturales y jurídicas Proceso Soporte Jurídico Representantes legales, copropietarios propiedades horizontales Demandado Entes de control y autoridades Administrativas. Concejo Municipal



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Proveedores	Insumos	Actividades	Salidas	Clientes y/o Partes interesadas
Administrativas. Concejo Municipal		<p>Emitir certificaciones de reconocimiento y representación Legal de las personerías jurídicas de las Propiedades Horizontales</p> <p>Proteger los bienes y datos de propiedad de clientes o proveedores externos, recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso</p>	<p>Certificados de Representación Legal de las Propiedades Horizontales</p> <p>Resoluciones</p> <p>Control Propiedad del Cliente</p>	
<p>Proceso Soporte Jurídico</p> <p>Proceso evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Órganos de control</p>	<p>Servicios asociados al Proceso</p> <p>Resultados de la gestión del proceso</p> <p>PQRS Tramitadas</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</p> <p>Mapa de riesgos</p> <p>Servicios contratados</p> <p>Indicadores de</p>	<p>Identificar los cambios que puedan afectar el Proceso</p> <p>Realizar Seguimiento y control a la prestación de los servicios asociados al Proceso.</p> <p>Atender las peticiones quejas, reclamos, y sugerencias PQRS</p> <p>Analizar los hallazgos de las Auditorías internas y Externas.</p> <p>Determinar, recopilar y analizar los datos de Salidas No conformes del proceso (Productos o servicios no conformes),</p> <p>Realizar interventoría a los servicios contratados.</p>	<p>Informes de seguimiento de:</p> <p>Análisis de los cambios que puedan afectar el Proceso</p> <p>Los servicios asociados al Proceso</p> <p>PQRS Tramitadas</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</p> <p>Interventoría y supervisión a los Servicios contratados</p> <p>Mapa de riesgos</p>	<p>Proceso Soporte Jurídico</p> <p>Proceso evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Secretaría de Evaluación y Control</p> <p>Órganos de Control</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Proveedores	Insumos	Actividades	Salidas	Clientes y/o Partes interesadas
	gestión	<p>Analizar los riesgos asociados al proceso incluyendo los de Corrupción</p> <p>Realizar seguimiento y analizar el cumplimiento los indicadores de gestión del proceso</p>	<p>Indicadores de gestión</p> <p>Oportunidades de Mejoramiento</p> <p>Plan de Mejoramiento</p>	
<p>Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.</p> <p>Proceso Soporte Jurídico</p>	<p>Oportunidades de Mejoramiento del análisis de:</p> <p>Resultados de la gestión del proceso</p> <p>PQRS Tramitadas</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes</p> <p>Mapa de riesgos</p> <p>Interventoría y supervisión a los Servicios contratados</p> <p>Indicadores de gestión</p> <p>Riesgos</p>	<p>A</p> <p>Gestionar los cambios que puedan afectar el proceso.</p> <p>Actualizar la Información Documentada aplicable al proceso</p> <p>Aplicar acciones de mejoramiento (Correctivas, Preventivas y de mejora).</p> <p>Actualizar el Mapa de Riesgos</p> <p>Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas</p>	<p>Información Documentada actualizada</p> <p>Acciones Correctivas</p> <p>Acciones Preventivas</p> <p>Acciones de Mejora</p> <p>Mapa de Riesgos actualizado</p> <p>Plan de Mejoramiento</p>	<p>Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.</p> <p>Proceso Soporte Jurídico</p> <p>Alta Dirección</p> <p>Secretaría de Evaluación y Control</p> <p>Órganos de Control</p>

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO	Código: CA-SJ-01
		Versión: 11
		Fecha actualización: 21/09/2023

4. APOORTE ESTRATÉGICO DEL PROCESO:

OBJETIVO DEL SIGI QUE IMPACTA	COMO LO IMPACTA (CARACTERÍSTICAS)
<p>1. ITAGÜÍ SEGURA, CON JUSTICIA Y OPORTUNIDADES Orientar, liderar y ejecutar la política pública para la Seguridad Ciudadana Integral en el marco de la protección y garantía de los derechos humanos, teniendo como base la convivencia y el acceso a la justicia, el control efectivo del territorio, la protección y atención a la violencia intrafamiliar y al restablecimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes, garantizando la atención integral a la población víctima del conflicto armado residente en nuestro territorio, así como las actividades en materia de pedagogía social, archivo y gestión documental que contribuyen a dignificar y recoger la memoria de las víctimas del conflicto armado y generar espacios para la reconciliación y la paz, la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia, en sus fases de promoción, prevención, atención y seguimiento para la protección de los derechos de los itagüiseños., buscando la articulación de los sectores administrativos y de justicia con presencia en el territorio y de coordinación con el gobierno municipal en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal.</p>	<p>Realizando la Defensa jurídica de los intereses de la entidad frente a procesos judiciales por presuntas violaciones o vulneraciones de los derechos</p> <p>Brindando atención oportuna de las solicitudes relacionadas con el objetivo, que ingresan a la secretaría Jurídica</p>
<p>2. MOVILIDAD SOSTENIBLE Y URBANISMO SOCIAL Mejorar las condiciones del equipamiento integral urbano de la Ciudad de Itagüí, sus calles, sus escenarios colectivos, cualificarlos y ampliarlos, permitiendo mayores oportunidades de encuentro de participación social en sana convivencia, entregando nuevos espacios y mejorando los existentes</p>	<p>Protegiendo los intereses de la entidad y los recursos públicos.</p> <p>Apoyando y fortaleciendo el cumplimiento de la normatividad.</p>
<p>3. EMPLEO, LA ECONOMÍA CREATIVA Y OPORTUNIDADES Consolidar y avanzar en la creación de un ambiente con economía global con enfoque local. Se lideran estrategias como la gestión de una política de retención, fidelización y permanencia de la mediana y gran empresa.</p>	<p>Brindando atención oportuna de las solicitudes relacionadas con el objetivo, que ingresan a la secretaría Jurídica</p>
<p>4. TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD Consolidación de una ciudad de oportunidades desde las dimensiones poblacional, social, económica y ambiental a partir de un enfoque de intervención social donde se tiene como eje fundamental la familia, la participación, la modernización, la cultura, la</p>	<p>Brindando asesoría jurídica en asuntos constitucionales, legales y jurisprudenciales para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, tratados internacionales y la apuesta de</p>



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

OBJETIVO DEL SIGI QUE IMPACTA	COMO LO IMPACTA (CARACTERÍSTICAS)
<p>salud, el deporte, la recreación y el desarrollo económico local; como ejes dinamizadores dentro de los criterios de gobernabilidad y gobernanza, y a la luz de las premisas en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los tratados internacionales y las apuestas de Colombia como un Estado Social de Derecho y sus principios constitucionales, legales y jurisprudenciales; se hace necesario que la estructura orgánica cuente con un compromiso por la equidad, la cultura y el tejido social.</p>	<p>Colombia como un Estado Social de derecho.</p> <p>Brindando atención oportuna de las solicitudes relacionadas con el objetivo, que ingresan a la secretaría Jurídica.</p>
<p>5. ITAGÜÍ AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE Mejorar las condiciones de uso y apropiación del territorio, ampliando la oferta ambiental; mediante la promoción de acciones para la gestión, planificación, protección y conservación ambiental en la ciudad, con estrategias de consumo y producción sostenible, implementación de tecnologías limpias, uso eficiente y preservación de los recursos naturales; aprovechamiento de residuos sólidos hacia una ciudad de economía circular, fomento de la educación ambiental, cobertura de servicios públicos, optimización de los sistemas de acueductos veredales, promoción de prácticas sostenibles que permitan mitigar el cambio climático, seguimiento a las actividades industriales, comerciales y/o de servicio; la reducción del riesgo de desastre y la Protección animal; garantizando que esta generación y las futuras, cuenten con una ciudad de oportunidades habitable y resiliente ante los impactos y los riesgos de desastres</p>	<p>Realizando la Defensa jurídica que permita la protección y conservación ambiental en la ciudad de Itagüí.</p>
<p>6. BUEN GOBIERNO PARA UNA CIUDAD PARTICIPATIVA Y DE OPORTUNIDADES. Fortalecimiento institucional <i>Mejorando continuamente los procesos y fortaleciendo la gestión integral del Talento Humano de la administración municipal</i>, garantizando la participación y el consenso social, propiciando la sensibilidad individual en un contexto comunitario y territorial.</p>	<p>Aplicando acciones de mejoramiento al proceso.</p> <p>Mejorando continuamente la atención a los ciudadanos.</p> <p>Revisando y actualizando la información documentada del proceso siempre que se requiera.</p>

5. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL (Generadores de Riesgo):

Qué se controla	Cómo se controla	Responsable	Información Documentada/Registro
-----------------	------------------	-------------	----------------------------------



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Qué se controla	Cómo se controla	Responsable	Información Documentada/Registro
Oportunidad en la Atención Derechos de Petición, Demandas y Tutelas	Atendiendo oportunamente las solicitudes que ingresan a la secretaría Jurídica.	Profesional Universitario	Base de datos de correspondencia y solicitudes. SISGED, JPRO
Aplicación de la normatividad vigente en las actuaciones judiciales	Actualizando permanentemente a los profesionales universitarios sobre las normas vigentes.	Profesional Universitario	JPRO, actos administrativos, conceptos, Escrituras.
Oportunidad en la Asesoría Jurídica	Reparto y atención oportuna de las solicitudes de asesoría jurídica.	Secretario Jurídico	Base de datos de Correspondencia y Solicitudes
Expedición de Actos Administrativos	Revisión de los proyectos de actos administrativos, previo a la firma y asignación de número consecutivos.	Secretario Jurídico	Base de datos de Correspondencia y Solicitudes. Acto administrativo expedido.
Conciliaciones Prejudiciales	Por medio análisis de las solicitudes en comité de conciliación y defensa jurídica	comité de conciliación y defensa jurídica	Actas del comité de conciliación, Base de datos de Correspondencia y Solicitudes
Oportunidad en el pago de las sentencias de los procesos judiciales	Envío inmediato de la sentencia a la secretaría competente para el pago.	Profesional Universitario	Oficios mediante los cuales se envía a las dependencias las sentencias.
Reconocimiento de personería jurídica	Verificando los documentos exigidos a través de la lista de chequeo.	Técnico Operativo	Carpeta física de cada propiedad horizontal
Mejoramiento del proceso	A través de las diferentes fuentes de mejoramiento.	Profesional Universitario	Fuentes de mejoramiento

6. INDICADORES:

(Consultar ficha de Indicadores del Proceso)

7. GESTIÓN DEL RIESGO:

(consultar Mapa de Riesgos del Proceso)

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO	Código: CA-SJ-01
		Versión: 11
		Fecha actualización: 21/09/2023

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Código	Nombre
PR-SJ-01	Procedimiento para la representación judicial
PR-SJ-02	Procedimiento para el reconocimiento de personería jurídica
PR-SJ-03	Procedimiento para la atención en segunda instancia de procesos disciplinarios

Código	Nombre
PR-SJ-04	Procedimiento para la conciliación prejudicial
PR-SJ-05	Procedimiento para la revisión de actos administrativos
PR-SJ-06	Procedimiento para la Asesoría Jurídica

9. RECURSOS:

Tipo de Recurso	Descripción	Quien lo Suministra
Humanos	Secretario(a) Jurídico; Secretarios de Despacho, Líderes de Programa, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos	Gestión del Talento Humano
Físicos	Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, Oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, Internet, sistemas de información y comunicación y Papelería en general, medios de transporte	Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico Proceso Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica
Ambiente de Trabajo	Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, No requiere condiciones ambientales especiales.	Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico Gestión del Talento Humano

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
01	31/07/2013	Creación del Documento.
02	15/12/2014	Se actualizan los requisitos del MECI 1000, los Indicadores y Riesgos y la Descripción de los Recursos y los documentos Asociados



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
03	04/02/2016	Se actualizan los Indicadores y Riesgos
04	28/04/ 2016	Se adiciona el numeral 4 “Aporte Estratégico del proceso”, incluyendo el objetivo de calidad 4, se modifica el numeral 5 “Puntos críticos de control” y el riesgo relacionado con el pago de Demandas
05	06/10/2016	Se actualiza: Indicadores, Riesgos y requisitos de la Norma ISO 9001:2015
06	13/03/2017	Se incluyeron actividades nuevas y se actualizaron los proveedores y Cliente/partes interesadas, con base en la Identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas y el análisis del contexto Estratégico de la Entidad, Se actualiza el aporte estratégico del proceso de acuerdo al cambio en la política y en los objetivos de calidad. Se actualizaron los indicadores y los riesgos y se actualizó la terminología acorde a la NTC ISO 9001:2015. Acta N°02 del 13 de Marzo de 2017
07	12/02/2019	Se articula la Caracterización acorde a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se incluyen en los “Requisitos Aplicables” los numerales del MIPG aplicables al proceso, se eliminan los requisitos del MECI 1000 y del SISTEDA. Acta #1 Comité Directivo MECI – CALIDAD del 12/02/2019
08	13/03/2020	Se elimina la referencia a la NTCGP 1000 debido a que esta norma fue derogada e integrada al MIPG y al vencimiento del Certificado de calidad otorgado para esta norma y se actualizan los proveedores” y “Clientes”, acorde con la modificación de la Estructura Administrativa. Acta Coordinación de Calidad 13/03/2020
09	12/03/2021	Se actualiza la referencia a las Unidades Administrativas, tanto en responsables como en proveedores, usuarios y partes interesadas, de acuerdo a las modificaciones realizadas en el último año a la estructura administrativa y al “Aporte Estratégico del Proceso” de acuerdo a los cambios realizados en los Objetivos institucionales y de Calidad. Acta N° 2 del 12 de Marzo de 2021, formalizada en Comité Técnico del D.A.P
10	08/03/2022	En el numeral 4 de “Aporte Estratégico al Proceso”, de acuerdo a los objetivos institucionales, se analiza como el proceso de soporte jurídico, impacta positivamente en el cumplimiento de los dichos objetivos. El numeral 5. Puntos Críticos de Control, se adiciona el texto “Generadores de Riesgo. Se actualiza incluyendo y modificando lo que se controla y como se controla. Cambios aprobados mediante: Acta N° 2 del 10 de febrero del 2022. Comité primario. Revisados y validados en Acta de Comité Primario N° 3 del 8 de marzo de 2022 del Departamento Administrativo de Planeación,



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE JURÍDICO

Código: CA-SJ-01

Versión: 11

Fecha actualización:
21/09/2023

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
		trabajados y socializados previamente por la Coordinación de Calidad con el Líder de Proceso y Líder SIGI de la Secretaría Jurídica.
11	21/09/2023	Se cambio la redacción del Objetivo, acorde a los requerimientos del MIPG y se actualizaron las actividades en este mismo sentido, así como las salidas relacionadas con el proceso, se cambió la redacción en algunos puntos de control y la forma de aplicar los controles, se actualizó el aporte estratégico del proceso, acorde al aporte real de las salidas del mismo. Cambios socializados y aprobados mediante Acta N° 8 del Comité Primario del 03 de Agosto de 2023.