

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION JURIDICA	
Versión: 1	Vigencia: 10/09/2013	Código: C-A-GJR-01

OBJETIVO	Conceptuar jurídicamente en temas referentes a la naturaleza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS y en lo de su competencia, así mismo ejercer la representación judicial y extrajudicial ante las diferentes Corporaciones Judiciales, en todo el territorio nacional, adelantando además el proceso por jurisdicción coactiva pertinente.
ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la petición y/o solicitud del concepto jurídico, con la notificación del auto admisorio de la demanda, solicitud de conciliación extrajudicial o inicio de cobro coactivo, y termina con la sentencia o el respectivo acto administrativo, debidamente ejecutoriados, o con la entrega del concepto emanado, a las diferentes personas y/o dependencias al interior o exterior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

GESTOR O LIDER DEL PROCESO	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	COGESTORES DEL PROCESO	COORDINADOR GRUPO JURIDICA
-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------

ENTRADAS			CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS				
Proveedor (es)		Insumo (s)		Producto (s)	Cliente(s) o Usuario (s)			
Interno	Externo				Interno	Externo		
Direccionamiento Estratégico	N.A	Directrices relacionadas con solicitudes de elaboración de informes de gestión del área. Plataforma estratégica de la Entidad (Decreto 3570 de 2011). Resultados de Revisiones por la Dirección. Concertación para el establecimiento del Plan de Acción.	PLANEAR	Formulación de Políticas de Gestión en el MADS.	Planes estratégicos para la dependencia.	Direccionamiento Estratégico	N.A	
Gobierno de Tics	N.A	Política y Plan de Comunicaciones			Estrategias y mecanismos de comunicación interna, Matrices de Comunicación interna	Todos los Procesos		
N.A	Superintendencia de Notariado y Registro	Información títulos de propiedad de predios.		Jurisdicción Coactiva	Establecimiento de jurisdicción coactiva. Informe consolidado de información de títulos de propiedad para remates y embargos.	Jurídica	Superintendencia de Notariado y Registro, oficinas de Tránsito y Transporte a nivel nacional, entidades bancarais, a efectos de registrar las medidas cautelares decretadas	
N.A	Entidades de orden Nacional	Normatividad aplicable actualizada al Sistema de oralidad en todos los procesos adelantados ante diferentes jurisdicciones. Marco normativo según entidad.			Desarrollo del proceso garantizando la actuación administrativa. Trámite del proceso con el cumplimiento de los requisitos legales y constitucionales	Todos los Procesos	N.A	
N.A	Despachos Judiciales	Trámite de acciones Constitucionales, acciones contenciosas administrativas y ante la jurisdicción ordinaria, y solicitud de conciliaciones prejudiciales	HACER	Jurisdicción Contenciosa Administrativa y ordinaria	Notificación de la demanda, solicitud de instauración de demandas.	Jurídica	Entes competentes, despachos judiciales.	
N.A				Conciliaciones	Desarrollo de actuaciones eficaces ante las instancias respectivas como requisito de procedibilidad.	Todos los Procesos	N.A	
	Empresa proveedora de servicios de seguimiento a procesos judiciales	Seguimiento, vigilancia, ubicación, generación de informes y reportes dinámicos de los procesos judiciales (excepto procesos penales y acciones de tutela) en los cuales el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es parte u sujeto procesal		Representación Judicial	Debida defensa del MADS sea demandante, demandado o vinculado -Seguimiento, Vigilancia y Control de procesos Jurídicos. -Desarrollo de actividades con la utilización de mecanismos legales de que se disponga para defender los intereses del MADS.	Todos los Procesos	Despachos Judiciales y otros sujetos procesales intervinientes en el trámite procesal	
N.A	LITIGANDO S.A.	Comunicaciones permanentes y en tiempo real respecto de tiempos de respuesta y actuaciones jurídicas en todo el Territorio Nacional, de procesos en los cuales la entidad es parte o sujeto procesal.		Representación Judicial	Seguimiento, Vigilancia y Control de procesos Jurídicos	Jurídica	N.A	
N.A	Organos de Control- Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República	Lineamientos y conceptos dentro del ambito de su competencia legal y constitucional, que debe cumplir la entidad, para el cumplimiento de su objetivo y funciones			Actos Administrativos	Todos los Procesos	Personas naturales o jurídicas	
N.A	Instituto de Estudios del Ministerio Público.	Capacitación para actualización de temas generales y específicos. Curso de formación básica en materia jurídica y conceptualización jurídica.		Conceptos Jurídicos	Determinación del grado de Consulta. Conceptos claros y en tiempo según requerimientos. -Conceptos solicitados y actos administrativos revisados, ajustados y aprobados. Desarrollo de actividades de gestión con base en los conceptos emitidos.	Todos los Procesos	N.A	
	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP			Representación Jurídica	Desarrollo de actividades con la utilización de mecanismos legales de que se disponga para defender los intereses del MADS.	Todos los Procesos	N.A	
	Escuela Superior de Administración Pública ESAP			Jurisdicción Coactiva	Estudios de Títulos Ejecutivos, mandamientos de pago, Decreta medidas cautelares de bienes.	Jurídica	Deudores del MADS y apoderados.	
Todos los Procesos	N.A	Solicitud de requerimientos de asesoría jurídica		Conceptos Jurídicos	Determinación del grado de Consulta. Conceptos claros según requerimientos.	Todos los Procesos		
Gestión de contratación	N.A	Entrega de suministros con las características requeridas, personal competente e idóneo de contrato. -Personal competente, idóneo, capacitado. (Planta de Personal)		Contrataciones	Personal idóneo y competente para el desarrollo de las labores propias según el objeto contractual. Entregando informes, según ejecución contractual.	Jurídica	N.A	
Documental	N.A	Tabla de retención aprobada para el área, insumos (rótulos, carpetas, etc), lineamientos de acuerdo a la normatividad vigente.	Manejo y control documental	Documentos en buen estado, organizados y conservados de acuerdo a Tabla de Retención Documental aprobada.	Documental	N.A		

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION JURIDICA				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1		Vigencia: 10/09/2013				Código: C-A-GJR-01	
Administrativa	N.A	Entrega de suministros con las características requeridas. Equipos e infraestructura física en buenas condiciones.			Desarrollo y desempeño adecuado de las funciones del proceso, según recursos.	Jurídica	N.A
Financiera	N.A	Copia de Comprobante de egreso o Traslado Electrónico de Fondos, CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal)		Pagos	Integra el documento CDP al paquete de gestión de las actividades planeadas en el proceso. Pago de sentencias y conciliaciones.	Jurídica	
Jurídica (Conceptos Jurídicos)	N.A	Acompañamiento de revisión documental a requerimientos respecto de Asesoría Jurídica, emisión de conceptos y actos administrativos aprobados o con sugerencias para modificación.		Conceptos Jurídicos	Conceptos solicitados y actos administrativos revisados, ajustados y aprobados. Desarrollo de actividades de gestión con base en los conceptos emitidos.	Todos los Procesos	N.A
Administración del Talento Humano	N.A	Personal competente, idóneo, capacitado. (Planta de Personal) Se paso para la primera celda de Administración de Talento Humano.		Vinculación de Personal	Provisión de los cargos según las necesidades de personal de la dependencia en cumplimiento de la normatividad, según contexto estratégico del MADSIG.	Jurídica	N.A
Evaluación de Gestión Mejora Continua Atención al ciudadano	Contraloría General de la República	<ul style="list-style-type: none"> * Información y datos de la gestión del proceso * Indicadores de gestión * Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica) * Autoevaluación del control * Autoevaluación de la gestión * Planes de auditoría interna integrada * Programa de auditoría interna integrada * Procedimiento de auditoría interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas * Hallazgos de auditoría de la CGR 	VERIFICAR	4. Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoría interna * Seguimiento a los planes de mejora * Planes de Mejoramiento CGR 	Evaluación del Control Mejora continua	Organismos de Control
Mejora Continua Evaluación de Gestión		<ul style="list-style-type: none"> * Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoría interna * Seguimiento a los planes de mejora * Planes de Mejoramiento CGR 	ACTUAR	5. Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de acciones correctivas y/o preventivas * Informe de revisión del sistema integrado de gestión * Plan de Mejoramiento * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual 	Evaluación de Gestión Mejora Continua	

GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO	
		DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)	REGISTROS DE CALIDAD
Humanos: Los definidos en la planta de personal. Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Sistemas de Información especiales: SIGDMA, LITIGOB (Ministerio del Interior y de Justicia. Sistema de Pleitos de la Nación), LITIGANDO .COM.	<u>Ver Mapa de Riesgos</u>	<u>Ver Listado Maestro de Documentos</u>	<u>Ver Listado Maestro de Registros</u>

INDICADORES DE GESTIÓN	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
<u>VER / SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN</u>	<u>Ver Normograma</u>	Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
		Subsistema de Control Estratégico Componentes: 1.1.1 Códigos interno, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4.	5.3, 5.5, 5.6.
		Subsistema: Control de gestión. Componentes: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2.1, 2.1.3,	5.5.3, 6.2, 6.4, 7.2.3, 8.3,
		Subsistema: Control Evaluación Componentes: 2.1.4, 2.2.1, 2.3.2, 2.3.3, 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.3.2, 3.3.3.	5.6.2, 5.6.3, 8.2.3, 7.2.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3.