

	PROCESO	OFICINA JURÍDICA	Código	EOJ-CA-001
	PROCEDIMIENTO	CARACTERIZACIÓN	Versión	01 16/08/2024

OBJETIVO	Organizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas y de representación judicial de la Caja y el acompañamiento jurídico en el desarrollo de sus procesos para el cumplimiento de su objeto misional y adelantar la gestiones pertinentes para la recuperación de los dineros que afectan el patrimonio de la entidad.
LÍDER DEL PROCEDIMIENTO	Jefe de Oficina

ENTRADAS		ACTIVIDADES				SALIDA	
Proveedor	Entrada	PHVA				Salida	Cliente
1. Representar a COMCAJA 2. Ejercer vigilancia y control sobre la actuación de los abogados asignados por COMCAJA 3. Asesoría Administrativa 4. Estudiar, conceptualuar y elaborar proyectos de actos administrativos 5. Atender y resolver acciones de Tutela. 6. Emitir conceptos, respuesta a consultas y peticiones.	1. Directrices y lineamientos institucionales. 2. Política Institucional 3. Normatividad vigente 4. Asesoría en temas jurídicos. 5. Informes de gestión 6. Crear y organizar comités institucionales y grupos internos de trabajo que faciliten la gestión o la toma de decisiones 7. Mejora continua de procesos y procedimientos	P L A N E A R	1. Programar Plan Estratégico de la caja. 2. Coordinar las relaciones institucionales. 3. Definir las políticas y disposiciones jurídicas institucionales.	H A C E R	1. Definir estrategias y lineamientos jurídicos 2. Realizar la representación defensa judicial o administrativa y su correspondiente seguimiento. 3. Cumplir la ley, estatutos, directrices, ordenamientos, elaboración y acompañamiento jurídicos.	1. Informes de auditoría. 2. Informes de gestión a entes. 3. Reporte de Indicadores de gestión 4. Informes de acciones jurídicas. 5. Normograma actualizado.	1. Alta Dirección 2. Asesoría 3. Disposiciones que regulan los procedimientos y trámites jurídicos 4. Reporte a Entes de control y Vigilancia 5. Afiliados o Terceros
		A C T U A R	1. Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora continua del proceso 2. Reportar novedades encontradas en el proceso. 3. Emitir Informes de gestión Institucional y situación general de la organización, en temas jurídicos	V E R I F I C A R	1. Seguimiento y alcance a requerimientos de COMCAJA. 2. Verificar la implementación de los procedimientos, emisión de conceptos y trámites, de COMCAJA 3. Validar las acciones jurídicas en los diferentes procesos de COMCAJA, como por ejemplo la recuperación de cartera.		
RECURSOS UTILIZADOS		DOCUMENTACIÓN ASOCIADA				INDICADORES	
HUMANOS	Jefe de Oficina Profesional Junior I			Ver Mapa de Procesos		Ver Lista Indicadores del Proceso	
INFRAESTRUCTURA	Software y Hardware Transporte						
AMBIENTE DE TRABAJO	Equipos de oficina						

	PROCESO	OFICINA JURÍDICA	Código	EOJ-CA-001
	PROCEDIMIENTO	CARACTERIZACIÓN	Versión	01 16/08/2024

CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN						
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR DEL PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	16/08/2024	Se realiza actualización conforme al PDM.	Contratista - Oficina de Planeación	Profesional Junior I - Oficina de Planeación	Jefe Oficina Jurídica Jefe Oficina de Planeación	Director Administrativo