

**MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN JURÍDICA**
**NOMBRE DEL PROCESO: REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**
**OBJETIVO:** Representación en los diferentes procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales haga parte la FCM y extrajudicialmente a los asociados.

**ALCANCE:** Inicio: Identificar si la FCM actúa como demandante o demandado  
 Fin: Reporte del cierre judicial o extrajudicial y resultados

**TIPO DE PROCESO:**

- 
- Estratégico
- 
- 
- Misional
- 
- 
- Apoyo
- 
- 
- Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS	RECURSOS		SALIDAS	
INSUMOS	PROVEEDORES	LEY - NTC BO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CLIENTES	PRODUCTOS
- Normatividad vigente - Notificaciones y requerimientos de los municipios e interesados de la FCM - Solicitudes y requerimientos de tercero	- Ente judicial - Municipios - Terceros externos - Áreas FCM	Todas las normas legales vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano	Director Jurídico Director Ejecutivo Jefe de Contratación Profesional Jurídico		- Direcciones y Asesorías FCM - Invalúados en el proceso judicial o extrajudicial	- Respuestas Jurídicas - Reporte del cierre judicial o extrajudicial y resultados - Reporte de la gestión realizada del proceso

ACTIVIDADES	PIVA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Levantar mapa de riesgos jurídicos	P	Director Jurídico/Jefe de Contratación		Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Diseñar estrategias para minimizar riesgos jurídicos	P	Director Ejecutivo / Director Jurídico /Jefe de Contratación		
Identificar si la FCM actúa como demandante o demandado	V	Director Jurídico/ Jefe de Contratación		
Elaborar poder para representar judicialmente o extraprocésalmente a la FCM	H	Profesional Jurídico	Poder	
Aprobar poder para representar judicialmente o extraprocésalmente a la FCM	V	Director Jurídico		
Asistir a los despachos judiciales y demás entes administrativos a notificarse	H	Jefe de Contratación/Profesional Jurídico		
Estudiar la situación jurídica encontrada	V	Director Jurídico/Jefe de Contratación		
Planear la estrategia jurídica y asesorar las tesis de los abogados	P	Jefe de Contratación		
Aprobar estrategia jurídica y documentos de respuesta jurídica (contestación de la demanda, excepciones, alegatos, pruebas, recursos, etc)	V	Director Jurídico		
Contestar o interponer la demanda o denuncia dentro de los términos legales	H	Profesional Jurídico		
Ejercer oportunamente las actividades de defensa para el control del proceso y respectivo seguimiento	H	Jefe de Contratación/Profesional Jurídico		
Controlar el desarrollo jurídico de cada Proceso judicial	H	Profesional Jurídico		
Ejercer control sobre los abogados externos	H	Director jurídico		
Elaborar informes sobre el estado de los procesos en desarrollo y sus avances	H	Profesional Jurídico		
Remitir información soporte del estado de los procesos aarea solicitante	H	Jefe de Contratación		
Analizar y determinar ajustes en el desarrollo del Proceso	A	Jefe de Contratación/Director Jurídico		
Definir los indicadores de productividad del Proceso	P	Director Jurídico		
Definir indicadores para monitoreo de riesgo jurídico	P	Director Jurídico		
Generar estadísticas sobre los procesos para la generación de indicadores	H	Profesional Jurídico		
Coordinar y supervisar las labores del equipo de trabajo vinculado con el Proceso de Representación Judicial y Extrajudicial	V	Jefe de Contratación		
Presentar informes de gestión	H	Director Jurídico/Jefe de Contratación/Profesional Jurídico		

Organizar y archivar los documentos de soporte del Proceso de Representación Judicial y Extrajudicial

H

Profesional Jurídico

Carpeta de proceso:  
demanda, poder,  
contestación de la  
demanda,  
excepciones,  
alegatos, pruebas,  
recursos, etc.

**RIESGOS - CONTROLES**

Los riesgos asociados a este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión del proceso y serán actualizados en una próxima versión.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES**

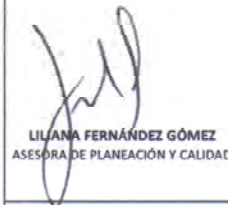
ELABORADO

REVISADO

FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
28/12/2011	Versión inicial del proceso	1
28/12/2012	Se actualiza el proceso por ajustes a la estructura organizacional: creación de la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos y cambio de nombre de Analista Jurídico a Profesional Jurídico	2



DINORAH PATRICIA ABADÍA MURILLO  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



LILIANA FERNÁNDEZ GÓMEZ  
ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD



JULIO CÉSAR FREYRE SÁNCHEZ  
DIRECTOR JURÍDICO

APROBADO



SANDRA MILENA TAPIAS MENA  
DIRECTORA EJECUTIVA -Encargada-

FECHA: 28/12/2012