|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:**  | Ejercer la defensa de los intereses de la Entidad a través de la adecuada asesoría jurídica y representación judicial y extrajudicial encaminada a la prevención del daño antijurídico. |
| **ALCANCE** | Este proceso abarca el análisis interno de los asuntos y problemas jurídicos relacionados con la actividad de la Entidad, el cual se realiza en los diferentes espacios intra e inter institucionales, desde el proceso contractual hasta el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial. |
| **RESPONSABLE:** | Secretaría General  |

| **PROVEEDOR** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | **CLIENTES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MinTicCRCAlcaldía de MedellínEntes descentralizadosEntes públicos territorialesEntes privadosCiudadanía | Normatividad vigenteConveniosComunicacionesContratosTutelas | PHV | **Apoyo Jurídico**Identificar, analizar y realizar seguimiento a los requerimientos y solicitudes de las actuaciones legales conforme a la ley o la normatividad vigente.Orientar y definir legalmente el desarrollo de las actividades y proyectos que ejecute el Canal.Proyectar los actos administrativosRevisar el contenido jurídico de la documentación legal | Actos administrativosContratosCircularesEmisión de conceptos jurídicos | MinTicCRCAlcaldía de MedellínEntes descentralizadosEntes públicos territorialesEntes privados |
| Comité de Conciliación | Despachos judiciales | PHVA | **Comité de Conciliación**Presentación del caso analizado ante el Comité de Conciliación.Celebrar las sesiones del Comité de Conciliación de la Entidad, conforme la normatividad vigente. | Deliberación y decisión de las fichas presentadas en el Comité de Conciliación | TelemedellínDespachos judiciales |
| Datos personales:Visitantes, contratistas, empleados, trabajadores en misión | Normatividad vigenteConsultas, reclamosComunicaciones | PHVA | **Tratamiento de datos**Actualización de procedimientos y acompañamiento a las áreas en la adopción de buenas prácticas que garantizarán el correcto tratamiento de los datos personales de los titulares conforme los lineamientos legales | Manuales,Circulares,Respuesta a consultasReclamacionesInformes | TelemedellínTitulares de los datos personalesSIC |
| PQRSDPeticionarios | Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias | HV | PQRSDValidar las PQRSD y asignar al área competente para responder de manera oportuna y eficazRevisión, firma y notificación de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Atención de PQRSD por los canales de comunicación.Elaborar, diseñar e implementar las políticas y protocolos de atención al ciudadano a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos. | Satisfacción del clienteProtocolos de atención al ciudadanoRespuestas a PQRSD debidamente radicadas en la plataforma | PeticionariosTodos los procesos de la Entidad |
| Comité de ContrataciónContratistasAlcaldía de MedellínEntes descentralizadosEntes públicos territorialesEntes privadosTodos los procesos | Normatividad vigenteActas de comité de contrataciónEstudios previosPliegos de condicionesResolucionesContratos | PHV | **Gestión de Contratación**Definir y actualizar el manual de contratación de acuerdo a la normatividad (manual de contratación)Tramitar procesos de selección previa, presentación de las condiciones técnicas y financieras del área solicitanteVerificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos en la contrataciónElaborar, revisar y apoyar la suscripción de contratos y convenios. | Resolución manual de contrataciónContratos | Comité de ContrataciónContratistasAlcaldía de MedellínEntes descentralizadosEntes públicos territorialesEntes privadosTodos los procesos |
| Gestión Jurídica | Necesidades de evaluar el desempeño de los procesosNecesidades de mejoramientoResultados de auditoríaResultado del desempeño de los procesos (indicadores) | V | **Plan de acción**Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión del proceso.Implementación de planes de mejoramiento individual y por proceso. | Resultados del desempeño de los procesosPlanes de mejora implementados eficazmenteEstado de las acciones correctivas y preventivas | Planeación EstratégicaGestión JurídicaEvaluación y Control |
| Gestión Jurídica | Necesidades de mejoramientoResultados de auditoríaResultado del desempeño del proceso | A | **Plan de mejoramiento**Implementación de planes de mejoramiento individual y por proceso | Planes de mejora implementados eficazmenteEstado de las acciones correctivas y preventivas | Gestión JurídicaEvaluación y ControlPlaneación Estratégica |
| Defensa jurídica | Demandas, tutelas, denuncias | PHVA | **Defensa judicial y extrajudicial**Diseñar las políticas de prevención del daño antijurídico y ejercer la defensa de los intereses judiciales y extrajudiciales de la entidad.Ejercer la defensa de los intereses de Telemedellín en los contextos judicial y extrajudicial ante las distintas jurisdicciones y en el marco de los procesos conciliatorios. | Ejercicio de la defensa judicial a través de contestación de demandas, asistencia a audiencias, revisión periódica del estado de los procesos | Gestión JurídicaEvaluación y ControlPlaneación Estratégica |

|  |  |
| --- | --- |
| **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (INDICADORES)** | **RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO** |
| Ver matriz de indicadores | Ver mapa de riesgos del proceso |

|  |  |
| --- | --- |
| **TALENTO HUMANO** | **RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA** |
| Secretario general Profesionales jurídicosAsistentes jurídicos y/o administrativos de apoyo | Herramientas TICPlataforma PQR |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | Laura Cecilia Alzate Hernández  | **Revisó:** | Maritza Soto PeñaDaniela Peláez López | **Aprobó:** | Natalia Andrea Jiménez Pérez |
| **Cargo:**  | Profesional Jurídica | **Cargo:** | Profesionales Jurídicas | **Cargo:** | Secretaria General |
| **Fecha:** | 10/10/2023 | **Fecha:** | 10/10/2023 | **Fecha:** | 10/10/2023 |