

Corporación Autonoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS

Subproceso: Gestión Jurídica



Corporación Autonoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS

Proceso: Gestión Jurídica **Subproceso**: Gestión Jurídica

Código	GJ
Fecha	2019-05-10
Versión	4.0

Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	
-------------	----------	-------	------------	--

Objetivo

Gestionar el componente jurídico de los diferentes procesos de la Corporación

Responsable

Secretario General 19 (Secretaria General)

Alcance

Inicio

Desde la recepción de la solicitud que involucre una actuación jurídica

Fin

Hasta la emisión del acto que concluye el trámite respectivo

Recursos

Físico (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones): Equipo de oficina, Acceso a internet, Oficinas, Equipos de Computo, Sistema de Gestión Integral, Office, Intranet, Internet, Telefonos, Impresora, Archivadores, Cintas metricas, Quemadores de CD, Libretas de apuntes, Dotacion, Scanner, Servidores, UPs, Switches, Mesa digitalizadora, Base de datos, Software, Equipos de proyeccion

Indicadores

- IMM 2.7. Porcentaje de procesos sancionatorios resueltos

Normatividad

Clase	Código	Nombre	Versión
Decreto	103	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones	1.0
Decreto	1082	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL()	1.0
Resolución	470	Por la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Política de Defensa Judicial de la Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS()	1.0
Guía	GJ-01	Legislaciòn ambiental()	1.0
Guía	GJ-02	Legislaciòn contractual()	1.0
Guía	GJ-03	Normas cobro coactivo()	1.0
Manual	GJ-GJ-DA-01	Manual de Contratación	6.0
Manual	GJ-GJ-DA-02	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	3.0

Entradas y salidas

Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Cliente
			1) Autos de inicio	1) Solicitantes
1) Solicitantes 2) Subdireccion de Recursos Naturales	Solicitudes de licencias, concesiones, aurorizaciones y permisos Solicitudes de Licencias, Concesiones, autorizaciones y permisos	(P, H) Iniciar, impulsar y proyectar las decisiones relacionadas con el otorgamiento o denegación de licencias, concesiones, autorizaciones y permisos Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	2) Resoluciones ejecutoriadas otorgando o negando las licencias, concesiones, autorizaciones, permisos, aprobaciones y registros	2) Subdirecciòn de Recursos Naturales - Solicitante
1) Solicitantes	1) Reclamo frente al cobro de tasa retributiva o tasa por uso del agua	(P, H) Proyectar los actos administrativos que resuelven las reclamaciones formuladas frente al cobro de tasa retributiva y tasa por uso del agua Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	1) Resolución ejecutoriada resolviendo reclamo	1) Solicitantes
1) Subproceso de facturación y cartera 2) Subproceso de facturación y cartera 3) Procesos sancionatorios	1) Cuentas por cobrar 2) Facturas y oficios de cobro persuasivo 3) Resoluciones que imponen sanciones pecuniarias, debidamente ejecutoriadas	(H) Adelantar el cobro coactivo de las obligaciones pecuniarias a favor de la Corporación Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	1) Actos de tràmite y actos definitivos	1) Corpocaldas
1) Demandante	1) Demandas	(H) Representar a la Corporación en los procesos en los que interviene en calidad de parte Responsables: Secretario General 19 (Secretaria	1) Contestación de la demanda	1) Demandante
1) Subdirecciòn de Recursos Naturales	1) Informes tècnicos	(H) Adelantar el proceso sancionatorio por infracciònes en materia ambiental Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	Actos de tràmite y actos definitivos	1) Infractor y partes interesadas
1) Todos los subprocesos	1) Memorando con estudios previos	(H) Adelantar los trámites contractuales en sus diferentes etapas Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	1) Contrato con requisitos de ejecución	1) Todos los subprocesos y contratistas
1) Gestion Jurídica	Resultado de las actividades del proceso sancionatorio	(V) Realizar las mediciones y análisis de los indicadores asociados al subproceso Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	1) Indicador medido - Actividades de mejoramiento	1) Gestión Jurídica Direccionamiento Estratégico - Contralorìa General de la Rep+ublica
Gestión del Control Interno Gestión Juridíca	1) Observaciones de auditorías internas y externas Informes de los Comités del SGI Informe de mejoramiento	(A) Tomar y aplicar acciones preventivas, correctivas y de mejora Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	1) Plan de Mejoramiento	1) Gestión Juridíca Gestion del Control Interno Direccionamiento Estratégico

Diccionario de Actividades

Código	PHVA	Nombre	Descripción
1	PH	Iniciar, impulsar y proyectar las decisiones relacionadas con el otorgamiento o denegación de licencias, concesiones, autorizaciones y permisos Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
2	PH	Proyectar los actos administrativos que resuelven las reclamaciones formuladas frente al cobro de tasa retributiva y tasa por uso del agua Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
3	Н	Adelantar el cobro coactivo de las obligaciones pecuniarias a favor de la Corporación Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
4	Н	Representar a la Corporación en los procesos en los que interviene en calidad de parte Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
5	н	Adelantar el proceso sancionatorio por infracciònes en materia ambiental Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
6	Н	Adelantar los trámites contractuales en sus diferentes etapas Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
7	V	Realizar las mediciones y análisis de los indicadores asociados al subproceso Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	
8	A	Tomar y aplicar acciones preventivas, correctivas y de mejora Responsables: Secretario General 19 (Secretaria General)	

Procedimientos

Código	Procedimiento
GJ-GJ-PR-01	Procedimiento Precontractual - Contratación Directa
GJ-GJ-PR-02	Procedimiento Sancionatorio
GJ-GJ-PR-03	Procedimiento Contractual
GJ-GJ-PR-04	Procedimiento de Defensa Judicial
GJ-GJ-PR-05	Procedimiento de contratación directa a través de la plataforma SECOP II.
GJ-GJ-PR-06	Procedimiento de contratación a través de la plataforma SECOP II.