

| | | |
|--------|---------------|-------|
| Código | ANH- GLE- CR | TIPO |
| Nombre | Gestión Legal | APOYO |



| | |
|--------------|---|
| LÍDER | JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| Objetivo | <p>Emitir conceptos jurídicos relacionados con los fines misionales de la ANH, brindando así el acompañamiento jurídico especializado a las distintas áreas de la entidad en la toma de decisiones e interpretación de los Contratos de E&P y TEA'S</p> <p>Realizar la representación judicial, extrajudicial y la prevención del daño antijurídico de la ANH, mediante la realización de un conjunto de actos jurídico-procesales.</p> |
| Alcance | <p>Inicio: Notificación de una demanda o con la interposición de una reclamación.</p> <p>Fin: Fallo, conciliación o transacción</p> |

| INDICADORES | | | | |
|---|---|---|------|----------------------|
| NOMBRE | DESCRIPCION | CALCULO | META | FRECUENCIA DE MEDIDA |
| Oportunidad en la Emisión de Conceptos Jurídicos- EFICIENCIA | El indicador nos muestra la eficiencia del proceso en la emisión de conceptos jurídicos | $(\text{Total de conceptos emitidos en los plazos establecidos} / \text{Total solicitud de conceptos jurídicos}) * 100$ | 95% | Mensual |
| Nivel de éxito procesal - EFFECTIVIDAD | El indicador nos muestra la efectividad en la actuación procesal. | $(\text{No. de fallos absolutorios a favor de la ANH} / \text{No. de fallos proferidos en la vigencia}) * 100$ | 100% | Semestral |

| | | |
|---------------|----------------------|--------------|
| Código | ANH- GLE- CR | TIPO |
| Nombre | Gestión Legal | APOYO |



ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA | ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio | CLIENTE |
|--|------------|--|-----------|
| CLIENTE INTERNO | | | |
| Emitir conceptos Jurídicos en temas misionales y de áreas de apoyo | N.A | 30 Días una vez se reciba la solicitud | Áreas ANH |

| | | |
|---------------|----------------------|--------------|
| Código | ANH- GLE- CR | TIPO |
| Nombre | Gestión Legal | APOYO |



| PROVEEDORES | ENTRADA | PHVA | ACTIVIDADES | SALIDAS | CLIENTES |
|--|--|----------|--|---|---|
| Presidencia ANH Gestión Estratégica | Solicitud Portafolio de proyectos del proceso | P | Planificación de los proyectos de área | Portafolio de proyectos | Presidencia Gestión Estratégica Gestión Legal |
| Todos los procesos de ANH | Solicitudes a requerimientos con soportes de conceptos Jurídicos | P | Planificación del proceso judicial (Evaluación, requerimientos, recursos e información) | Plan de procesos judiciales | Todos los procesos de ANH |
| Gestión Estratégica Gestión Legal | Portafolio de proyectos | H | Administrar la cartera de proyectos | Informes ejecución de los proyectos | Gestión Estratégica Gestión Legal |
| Presidencia ANH Gestión Legal | Iniciativas | H | Elaborar y presentar proyectos e iniciativas de carácter legal que deban ser sometidos a consideración de Ministerio de Minas y Energía para tramitar ante el Congreso | Proyectos e iniciativas de carácter legal | Min minas, Presidencia Congreso |
| Procesos ANH, Presidencia ANH | Procesos | H | Ejercer por delegación la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en los procesos que se instauren en su contra o que esta promueva (Recepción, conocimiento, presentación, sustentación y seguimiento de la demanda) | Actuaciones Judiciales y Extrajudiciales | Procesos ANH, Presidencia ANH |
| Gestión Financiera | Requerimientos de cobros | H | Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Agencia por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva en los términos de la ley | Acciones de cobro | Gestión Financiera |
| Entes de control, regulación, legislación | Solicitud de informes | H | Generar informes | Informes | Entes de control, regulación, legislación Juzgados, Tribunales |
| Procesos ANH | Solicitud de Conceptos Jurídicos | H | Emitir conceptos Jurídicos en temas misionales y de áreas de apoyo | Conceptos | Procesos ANH |
| Todos los procesos | Normograma | V | Verificación de la normatividad legal vigente | Normas validadas | Todos los procesos |
| Gestión de control y mejoramiento Gestión Legal | Necesidades de acciones de mejora | A | Estructurar acciones de mejora al proceso judicial | Acciones estructuradas | Gestión de control y mejoramiento Gestión Legal |
| Todos los procesos | Normograma | A | Actualización de la normatividad legal vigente | Normas actualizadas | Todos los procesos |

| | | |
|---------------|-------------------------|--------------|
| Código | ANH- GLE- CR | TIPO |
| Nombre | Defensa Judicial | APOYO |



NUMERALES DE LA ISO 9001:2008 - GP 1000:2009 QUE LE AFECTAN

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Generalidades 4.2 Gestión Documental <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 Generalidades 4.2.2 Manual de Calidad 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de registros 5. Responsabilidad de la dirección <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Compromiso de la Dirección 5.2 Enfoque al cliente 5.3 Política de Calidad | <ul style="list-style-type: none"> 5.4 Planificación 5.5 Responsabilidad y autoridad <ul style="list-style-type: none"> 5.5.3 Comunicación interna 5.6 Revisión por la dirección 6.1 Provisión de recursos 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 Análisis de datos <ul style="list-style-type: none"> 8.5.1 Mejora 8.5.2 Acciones Correctivas 8.5.3 Acciones preventivas |
|---|---|

| NORMATIVA | RIESGOS DEL PROCESO |
|--------------------------|-------------------------------|
| Ver normograma en SIGECO | Ver Mapa de riesgos en SIGECO |

FORMATOS

- ANH-GLE-CR – Caracterización Proceso de gestión Legal