

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	(Total de conceptos emitidos en los plazos establecidos / Total solicitud de conceptos jurídicos)*100	95%	Mensual
Nivel de éxito procesal - EFFECTIVIDAD	El indicador nos muestra la efectividad en la actuación procesal.	(No. de fallos absolutorios a favor de la ANH / 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

4.1 Generalidades	5.4 Planificación
4.2 Gestión Documental	5.5 Responsabilidad y autoridad
4.2.1 Generalidades	5.5.3 Comunicación interna
4.2.2 Manual de Calidad	5.6 Revisión por la dirección
4.2.3 Control de documentos	6.1 Provisión de recursos
4.2.4 Control de registros	8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
5. Responsabilidad de la dirección	8.4 Análisis de datos
5.1 Compromiso de la Dirección	8.5.1 Mejora
5.2 Enfoque al cliente	8.5.2 Acciones Correctivas
5.3 Política de Calidad	8.5.3 Acciones preventivas

NORMATIVA

Ver normograma en SIGECO

RIESGOS DEL PROCESO

Ver Mapa de riesgos en SIGECO

FORMATOS

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