



OBJETIVO DEL PROCESO

Implementar políticas y ejercer la defensa judicial de la Entidad, adelantando acciones legales que faciliten el recaudo de cartera, la comercialización de inmuebles, la compra de activos y administración de estos, mediante la asesoría, el análisis y conceptualización respecto del estado jurídico de dichos activos.

ALCANCE (LÍMITES)

Inicia, con la asesoría, el análisis y conceptualización sobre el estado jurídico de los activos a comprar, vender o administrar y finaliza con la generación del concepto jurídico de viabilidad y/o adelanto de todo tipo de acción legal pertinentes, que faciliten la normalización de las obligaciones, la disponibilidad de los inmuebles y/o la venta a terceros de los activos.

LÍDER DE PROCESO

Director Jurídico

TIPO DE PROCESO

Operativo

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Operativa de Inmuebles • Gestión de Cartera 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de judicialización de activos. • Información jurídica y documental de los activos. 	<p>DEFENSA JUDICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • P. Revisar y analizar la documentación jurídica proveniente de la vicepresidencia de operaciones. • P. Definir los criterios de judicialización. • P. Asignar los procesos a los abogados. • H. Realizar seguimiento a la gestión de abogados y procesos judiciales. • H. Actualizar el estado jurídico de los procesos en los aplicativos. • H. Solicitar los documentos pertinentes tales como las liquidaciones judiciales, históricos de pagos y reliquidaciones, para aportarlos a los procesos. • H. Prestar asesoría, apoyo jurídico y emitir conceptos pertinentes a los procesos judiciales. • H. Elaborar poderes de Entidades Originadoras • H. Elaborar los documentos necesarios para aportarlos en los diferentes procesos judiciales. • P.H.V.A. Administrar y controlar el proceso de respuesta a Tutelas. • V. Verificar el estado procesal para reportarlo al área solicitante. • A. Detectar aspectos a mejorar y planificar su implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impulso Jurídico a la gestión • Judicialización de activos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Operativa de Inmuebles • Gestión de Cartera • Despachos Judiciales a Nivel nacional. • Entidades Administrativas.



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de CISA 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud formal de concepto incluyendo los soportes que se requieran. 	<p>CONCEPTOS JURÍDICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • H. Elaborar los conceptos jurídicos. • H. Apoyar la elaboración de proyectos normativos de interés de CISA para ser tramitados ante el Ministerio de Hacienda y crédito público u otras Entidades según el caso. • H. Apoyar jurídicamente la respuesta a los distintos requerimientos. • V. Verificar la viabilidad jurídica de los negocios o proyectos en virtud del objeto social de la Entidad. • A. Detectar aspectos a mejorar y planificar su implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se emite concepto jurídico solicitado 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de CISA
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas • Gerencia de Cartera • Call Center 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de la entidad contratante. • Expedientes de las obligaciones de los deudores. • Bases de datos con información de deudores • Contrato Interadministrativo de compra de cartera coactiva • Informe de pagos aplicados y actualización de aplicativos 	<p>PROCESO COACTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • P. Definir el reglamento interno de cobro coactivo. • H. Emitir mandamiento de pago • H. Realizar autos de trámite y de fondo • H. Realizar autos de Acumulación de procesos • H. Realizar auto de facilidad de pago • H. Realizar auto para librar Medidas cautelares y realizar oficios a las entidades. • H. Realizar Notificación y citación de los autos o resoluciones. • H. Realizar resolución que resuelve excepciones al mandamiento de pago. • H. Realizar auto de seguir adelante • H. Realizar resolución que resuelve recurso contra las excepciones al mandamiento de pago • H. Realizar auto de liquidación del crédito • H. Realizar auto de secuestro de bienes • H. Realizar auto de remate de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de la prestación del servicio • Contrato interadministrativo suscrito • Acuerdos de Niveles de Servicio entre partes • Autos elaborados dentro de la ejecución de los procesos coactivos. • Información de estado de deudas actualizado. • Informes de gestión • Acuerdos de pago • Notificaciones • Comunicaciones • Oficios • Liquidación del Crédito • Respuesta a PQR's 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidad contratante • Deudor



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • SuperSociedades • Centro de conciliación • Notarias • Titulares • Liquidadores • Promotores • Apoderados CISA • Entidades Originadoras • Juzgados • Gestión de Cartera 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato Interadministrativo de compra de cartera. • Requerimiento de la entidad originadora. • Expedientes de las obligaciones de los deudores. • Bases de datos con información de deudores • Las providencias en página web de la SuperSociedades. • Página de la Rama Judicial • Base de Confecámaras • Información de Apoderados CISA. • Notificación y / o traslado de los titulares, promotores o liquidadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • H. Realizar auto mediante el cual se declara la prescripción • H. Realizar auto mediante el cual se declara la remisibilidad de la obligación • H. Realizar auto de Levantamiento de medidas cautelares y oficio a las Entidades. • H. Realizar auto de Terminación y archivo del proceso • V.A. Gestionar PQR's relacionadas con la ejecución del proceso coactivo. <p>PROCESO CONCURSAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • P. Establecer lineamientos de trámites concursales alineados con las políticas internas. • H. Identificar clientes de proceso concursal. • H. Revisar página SuperSociedades (Estados, avisos y traslados) • H. Revisar página Rama Judicial • H. Marcar en cobra de los procesos concursales • V. Realizar Seguimiento y actualización de bases sobre el portafolio interno y aliados frente a las adjudicaciones, agendamientos de audiencias, memoriales y recursos. • H. Elaborar Memoriales (reclamación, objeciones, reposición, rechazo o aceptación de adjudicación, incumplimiento, solicitud, corrección o respuesta) • H. Elaborar y radicar de memoriales de Cesión a CISA • H. Realizar la solicitud impulso procesal • H. Realizar la solicitud estados de deudas a cartera sobre las obligaciones concursales. • H. Elaborar de poderes para asistencia de las audiencias. • H. Elaborar fichas para voto o adjudicación • H. Cargar documentación y actualizar los procesos concursales en los aplicativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Poderes dentro de los procesos concursales • Informes para venta de derecho de crédito. • Memoriales elaborados para presentar dentro de los procesos concursales. • Acta asistencia audiencia. • Acuerdos en el aplicativo cobra para ejecutar los pagos. • Acta de recibo de bienes. • Formato entrega física de inmuebles de adjudicación a CISA • Contrato de Venta de Derechos y Cesión de derechos. • Informes de Recuperabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • SuperSociedades • Centro de conciliación • Notarias • Titulares • Liquidadores • Promotores • Apoderados CISA • Entidades Originadoras • Juzgados • Gestión de Cartera



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
		<ul style="list-style-type: none"> H. Realizar de presentación de casos concursales para asistencia a comités de aprobación de votos y adjudicaciones internas de CISA. H. Revisar memoriales a externos tales como: comunicaciones, informes procesales, proyectos de acuerdos dentro del proceso) H. Elaborar contrato de venta derechos y cesión de derechos H. Elaborar de informes de recuperabilidad sobre los procesos concursales. (venta de derecho, oferta de pago y votos) A. Tomar acciones correctivas cuando aplique. 		

INDICADORES DE GESTIÓN		RIESGOS DEL PROCESO	RECURSOS TECNOLÓGICOS
Eficacia	<ul style="list-style-type: none"> Tasa de fallos favorables en acciones de tutela en contra de la entidad que invoquen la protección del derecho de petición. Porcentaje de procesos actualizados en TEMIS 	El detalle de los riesgos del proceso se debe consultar en el aplicativo ASE – Aplicativo de seguimiento la estrategia.	<ul style="list-style-type: none"> TEMIS EKOGUI COBRA OLYMPUS ORFEO ZEUS ISOLución ASE – Aplicativo para el seguimiento a la Estrategia
Eficiencia	NA		
Nota: Para verificar el detalle del indicador, hoja de vida y los resultados de las mediciones, debe consultarse el aplicativo ISOLución, módulo "Medición".			

DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> CN003: Políticas y Procedimientos para el Registro, Respuesta, Seguimiento y Control de las Respuestas de Tutelas CN097: Manual de Judicialización CN110: Manual de Políticas de Provisiones por Contingencias Judiciales MN021: Reglamento Interno de Cobro de Cartera Coactiva MN029: Manual de Repetición y Llamamiento en Garantía con Fines de Repetición MN030: Manual para la solicitud de conceptos jurídicos MC039: Comité de Conciliación MC042: Política Prevención Daño Antijurídico CISA 	<ul style="list-style-type: none"> CN023: Programa de Gestión Documental CN107: Política de administración del riesgo en Central de Inversiones S.A. MN011: Código de Buen Gobierno MN013: Manual del SIG MN015: Implementación Modelo EFR Empresa Familiarmente Responsable MN018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) MN022: Manual del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio MN023: Código de Integridad MN026: Manual de Contratación



DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none">• MC060: Emisión de conceptos jurídicos a cargo de la Gerencia Legal• MC066: Procedimientos de Defensa Judicial - Arbitramento	<ul style="list-style-type: none">• M024: Manual para la Gestión de Conflictos de Interés• M032: Manual de autocontrol, prevención y gestión de riesgo integral contra el lavado de activos, financiación del terrorismo financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.• MN033: Programa de Cumplimiento en materia de libre competencia económica – PLCE• MC001: Reglamento Interno de Trabajo de Central de Inversiones S.A.• MC046: Política para la Prevención y Lucha Contra la Corrupción• MC048: Política de Derechos Humanos• Docs. de Interés Gral. 006: Normograma por Procesos