

CÓDIGO	F. APROBACIÓN	VERSION	PÁGINA
PE-CL-05	15/07/2016	3	1 de 2

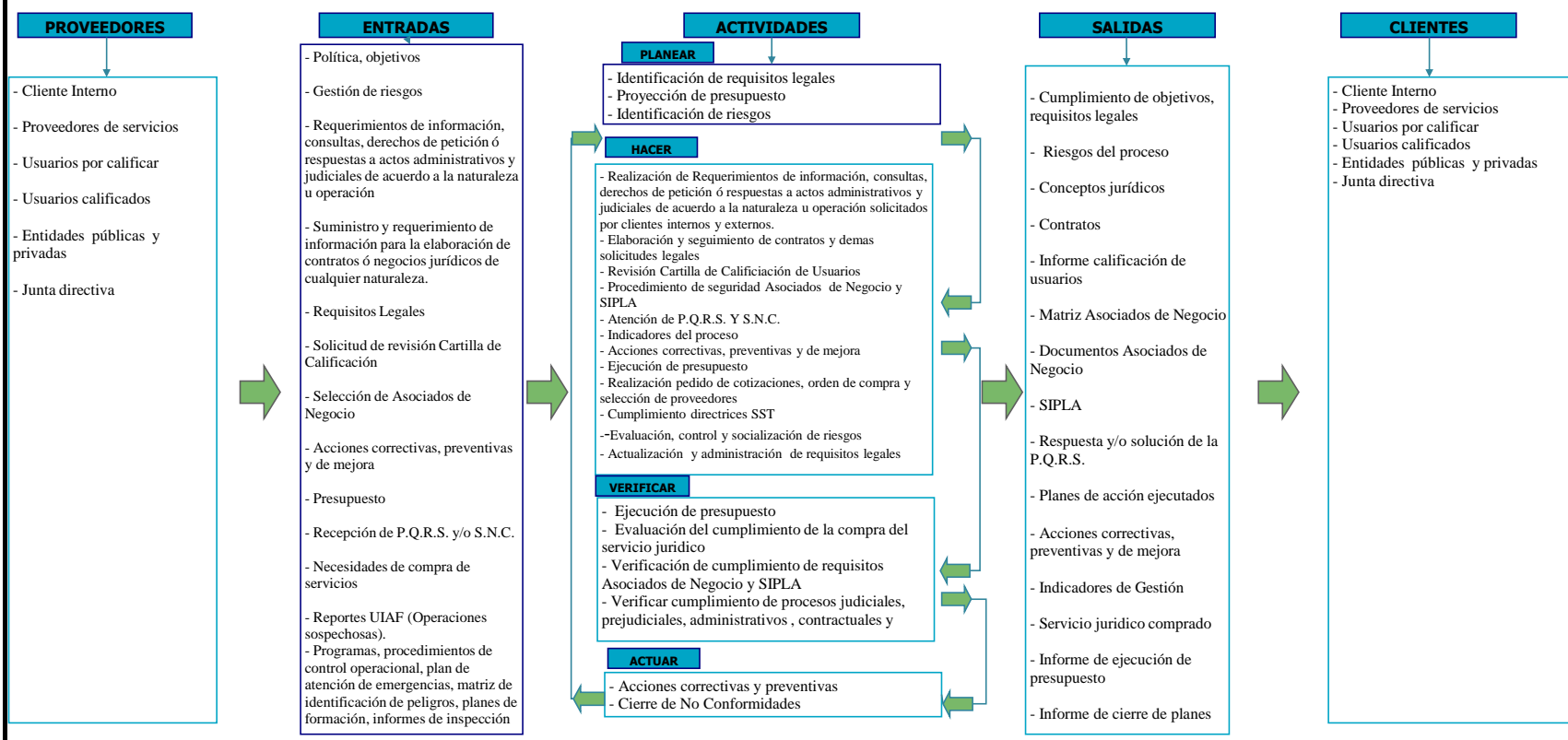
PROCESO: Jurídico

LÍDER DEL PROCESO: Dirección Jurídica y de Propiedad Horizontal

PARTICIPANTES EN EL PROCESO: Dirección Jurídica y de Propiedad Horizontal - Practicante Jurídico

OBJETIVO EL PROCESO: Orientar, asistir, asesorar en asuntos jurídico-administrativos internos y externos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la misma en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y la normatividad interna para la buena marcha de su gestión administrativa.

ALCANCE DEL PROCESO: Inicia con la formulación de consultas, peticiones, solicitudes legales y finaliza con el trámite correspondiente.



CARACTERIZACIÓN

CÓDIGO	F. APROBACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
PE-CL-05	15/07/2016	3	2 de 2

REQUISITOS		INTERRELACIÓN CON LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008
Cliente Externo: 	Cliente Interno: - Respuesta oportuna y acertiva de P.Q.R.S. Y S.N.C	4.1 Requisitos generales 4.2 Requisitos de la documentación (Solo título) 4.2.1 Generalidades 4.2.2 Manual de la Calidad 4.2.3 Control de los documentos 4.2.4 Control de los registros 5.2 Enfoque al cliente 5.3 Política de la calidad 5.4 Planificación (Solo título) 5.4.1 Objetivos de la Calidad 5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad 5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación 5.5.3 Comunicación interna 5.6 Revisión por la dirección (Solo título) 5.6.1 Generalidades 5.6.2 Información de entrada para la revisión 5.6.3 Resultados de la revisión 6 Gestión de los recursos (Solo título) 6.1 Provisión de recursos 6.2 Recursos humanos (Solo título) 6.2.1 Generalidades 6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación 7.2.1 Requisitos relacionados con el producto 7.2.2 Revisión de requisitos 7.2.3 Comunicación con el cliente 8.1 Generalidades 8.2 Seguimiento y medición (Solo título) 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.2 Auditoría Interna 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del producto 8.3 Control del producto no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora (Solo título) 8.5.1 Mejora Continua 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		INTERRELACIÓN CON LOS REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC - ISO 28000
- FO-GG-01 Ver matriz de Indicadores.		4.1. Generalidades 4.2. Política de Control y Seguridad 4.3. Planeación 4.3.1. Generalidades 4.3.2. Objetivos del SGCS 4.3.3. Gestión del Riesgo 4.3.4. Requisitos Legales y de Otra índole 4.3.5. Previsiones 4.4 Implementación y Operación 4.4.2. Entrenamiento, Capacitación y Toma de Conciencia 4.4.3. Comunicación 4.4.4. Documentación del Sistema 4.4.5. Control de Documentos 4.4.6. Control Operacional 4.4.7. Preparación y Respuesta a Eventos Críticos 4.5. Verificación 4.5.1. Seguimiento y Medición 4.5.2. Auditoría 4.5.3. Control de Registros 4.6 Mejora Continua 4.6.2. Acción Correctiva y Preventiva 4.6.3. Compromiso de la Dirección 4.6.1. Mejora Continua Estándar: 1. Requisitos de asociados de negocio. 1.1 Procedimientos de seguridad. 1.2 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo 1.3 Punto de origen 4.1 Requisitos Generales 4.2 Política de Gestión de la Seguridad 4.3.3 Objetivos de gestión de la seguridad 4.3.4 Metas de gestión de la seguridad 4.3.1 Evaluación del riesgo de seguridad 4.3.2 Requisitos de seguridad legales, estatutarios y otros regulatorios N/A 4.3.5 Programas de gestión de la seguridad 4.4.2 Competencia, entrenamiento y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.4 Documentación 4.4.5 Control de documentos y datos 4.4.6 Control Operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias y recuperación de la seguridad 4.5 Verificación y Acción correctiva 4.5.1 Medición y Seguimiento del Desempeño de la Seguridad 4.5.2 Evaluación del Sistema 4.5.5 Auditoría 4.5.4 Control de Registros 4.5.3 Fallas relacionadas con la seguridad, incidentes, no conformidades, y acciones correctivas y preventivas
RECURSOS		
- Recurso humano Competente - Físicos requeridos o necesarios		
DOCUMENTOS Y REGISTROS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO		
Ver: Listado maestro de documentos. FO-CL-01; FO-CL-02 Listado maestro de registros. FO-CL-07		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Jenny Vacca Castañeda	Nombre: Jenny Vacca Castañeda	Nombre: Elizabeth García Hernández
Fecha: 11 de Mayo de 2017	Fecha: 11 de Mayo de 2017	Fecha: 11 de Mayo de 2017
Firma:	Firma:	Firma: