



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

## PROCESO DE GESTIÓN LEGAL Y DOCUMENTAL

Código: CP-GJ-001

Fecha: 22/08/2019

Versión: 01

**PROCESO**

**Gestión legal y documental**

### Insumos

- Normativa nacional vigente
- Normativa de los órganos de gobierno institucional
- Solicitudes Derechos de Petición.
- Notificación de tutelas
- Notificación de Demandas
- Comunicaciones Internas y Externas.
- Contratos y Convenios
- Investigaciones Procesos Disciplinarios
- Reglamentación Decisiones de órganos de gobierno
- Proyectos de Acuerdo
- Proyectos de Resoluciones
- Elaboración de actas
- Solicitud de Conceptos jurídicos
- Solicitud de derechos de autor y propiedad

4. Conservación de información legal y reglamentaria

1. Recepción de requerimientos legales

2. Gestión legal, reglamentaria y administrativa

3. Gestión de seguimiento y control legal – reglamentaria - administrativa

### Resultados

- Respuesta a derecho de petición.
- Contestación de Tutela
- Contestación de Demanda
- Reglamentación de decisiones de órgano de gobierno: Acuerdo – Resolución – Actas
- Respuesta a comunicaciones internas y externas
- Conceptos jurídicos
- Decisión sobre Procesos disciplinarios.

**Marco normativo del proceso:** resolución 005992 de 2019 del MEN Estatutos de la Universidad, PEI, plan estratégico de desarrollo.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

## PROCESO DE GESTIÓN LEGAL Y DOCUMENTAL

Código: CP-GJ-001

Fecha: 22/08/2019

Versión: 01

**PROCESO**

**Gestión legal y documental**

1. Recepción de requerimientos legales

- PR-GJ-009 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos presentadas por los titulares de datos personales
- PR-GJ-010 Procedimiento para la recolección, almacenamiento, procesamiento y supresión de datos personales

2. Gestión legal, reglamentaria y administrativa

- PR-GJ-001 Procedimiento para la consulta y préstamo de documentos
- PR-GJ-002 Procedimiento para la digitalización de los documentos en el AC
- PR-GJ-004 Procedimiento para la organización del Comité de Archivo
- PR-GJ-005 Procedimiento para la recepción y entrega de correspondencia
- PR-GJ-007 Procedimiento para el tratamiento de los datos personales en la Universidad CES
- PR-GJ-011 Procedimiento para la materialización de los relacionamientos contractuales

3. Gestión de seguimiento y control legal – reglamentaria - administrativa

- PR-GJ-003 Procedimiento para la realización de las transferencias documentales al Archivo Central

4. Conservación de información legal y reglamentaria

- PR-GJ-006 Procedimiento para creación y actualización de las TRD



**UNIVERSIDAD CES**

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

## PROCESO DE GESTIÓN LEGAL Y DOCUMENTAL

Código: CP-GJ-001

Fecha: 22/08/2019

Versión: 01

**PROCESO**

**Gestión legal y documental**

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre</b>	Andrea Echavarría Arboleda José Daniel Sepúlveda Ruiz Sergio Josué Torres Escudero	Miguel David Blanco Quintero.	Patricia Chejne Fayad
<b>Cargo</b>	Asesora Jurídica Asesor en Propiedad Intelectual Coordinador Centro de Administración Documental	Analista de Procesos	Secretaria General
<b>Fecha</b>	22/08/2019	22/08/2019	22/08/2019