

**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**CIRCULAR OAJ N° 02-2023**

**(enero 31 de 2023)**

**PARA: DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, ASESOR DE COMUNICACIONES, ASESORA DE CONTROL INTERNO, GERENTES, SUPERVISORES Y APOYOS A LA SUPERVISIÓN.**

**DE: SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO  
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**ASUNTO: PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS CODIFICADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

Dentro de las acciones que se vienen adelantando en la entidad y de manera particular las referentes a la prevención del daño antijurídico, asociado al desacato o desatención de directrices y lineamientos puntuales en materia de soportes de actuaciones de diferente índole y en particular en atención a la observación 3.2.2 realizada por control interno al proceso de gestión territorial, como resultado de la auditoría interna llevada a cabo el 4 de octubre de 2022, por medio del presente se insiste una vez más en la obligatoriedad del cumplimiento estricto a los procesos, procedimientos y uso de formatos de gestión jurídica adoptados en la entidad.

En este contexto se hace necesario, cumplir con rigor cada procedimiento y uso de los formatos publicados en el SIG, y que son de obligatoria utilización, teniendo en cuenta tal y como se ha reiterado en inducciones, socializaciones y comités, que los documentos que se generan al interior de la entidad, deben contener los logos, encabezados y códigos de los

respectivos formatos, de conformidad como están en las últimas versiones codificadas en el Mapa de Procesos – Gestión Jurídica del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

En este contexto, es importante precisar que no es de la discrecionalidad de funcionario o contratista, pretermitir procedimientos o hacer modificaciones a los formatos, no obstante, estar abierta la entidad y por ende esta dependencia, a analizar y revisar los contenidos que sean observados, dentro del proceso de mejora continua, previo el procedimiento determinado en la entidad.

Agradezco se descienda esta información a los equipos y personal de planta y vinculado por contrato en cada uno de las unidades de gestión.

Cordialmente,

**SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe OAJ

Proyectó: Lorena Galindo Lugo – Contratista OAJ *Lorena Galindo*

**Documento 20231100035403 firmado electrónicamente por:**

**SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO**, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 31-01-2023 13:11:04

Revisó: LORENA PATRICIA GALINDO LUGO - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



afefcd6f2e61ec5e2551c0efe333e6545cb44000e3301a3c85a7dd8d18d0c604

Código de Verificación CV: 8e40b Comprobar desde:

