

Objetivo del proceso: Ejercer la defensa de los intereses del Instituto, el control de la legalidad de sus actos administrativos y emitir conceptos jurídicos relacionados con el objeto y función de la entidad.

Dueño del proceso: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Objetivo Estratégico: P2 Desarrollar un sistema de información gerencial que oriente la toma de decisiones y la coordinación institucional

Alcance: La defensa de los intereses abarca las actuaciones dentro de las etapas prejudiciales y judiciales en que sea parte el Instituto, seguimiento a los derechos de petición y acciones de tutela, jurisdicción coactiva, reconocimiento, liquidaciones de sentencias condenatorias y acuerdos conciliatorios. En cuanto al control de la legalidad de actos administrativos implica su revisión y aprobación. La emisión de conceptos jurídicos implica la asesoría a los procesos institucionales, la interpretación y compilación de la normativa y su divulgación al interior de la entidad.

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Planificación institucional	Revisión por la Dirección	P	1. Diagnosticar los principales hechos que impactan negativamente sobre los intereses de la institución. Responsable: Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Coordinadores de Grupo	Informe diagnóstico de	Interno: Proceso Gestión Legal, Proceso Planificación institucional
Interno: Proceso Gestión Legal	Plan de mejoramiento del proceso			Reporte estadístico	
Externo: despachos judiciales	Base de datos estadística				
Interno: Proceso Planificación institucional	Acciones constitucionales		2. Establecer los lineamientos de operación del proceso. Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Procedimientos y/o Manuales para la actuación jurídica	Interno: Todos los Proceso
Interno: Proceso Gestión Legal	Manual de Indicadores			Normograma Institucional	Interno: Proceso Gestión Legal, Proceso Planificación Institucional
	Hoja de vida de indicadores vigencia anterior			Hoja de vida de indicadores actualizada	
	Mapa de riesgos vigencia anterior			Mapa de riesgos actualizado	Interno: Proceso Gestión Legal, Proceso Control Interno
	Informe de estadísticas del proceso			Políticas de operación actualizadas	
Interno: Proceso Control Interno	Normograma				
Externo: aparato legislativo y judicial	Manual Gestión del Riesgo				
	Normatividad vigente				

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Gestión Financiera	Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso	P	3. Elaborar el plan de necesidades del proceso para la vigencia. Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Plan de necesidades del proceso	Interno: Proceso Logística y Abastecimiento, Proceso Gestión de Tecnología e Información
Interno: Proceso Gestión Legal	Mapa de riesgos actualizado		Necesidades de capacitación del proceso	Interno: Proceso Gestión del Talento Humano	
Interno: Proceso Gestión Legal	Plan de necesidades del proceso		4. Elaborar Plan de Acción del proceso. Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Plan de acción del proceso	Interno: Proceso Gestión Legal
	Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior				Interno: Proceso Planificación Institucional
Interno: Proceso Planificación Institucional	Informe revisión del SGI por la Dirección				
Dirección General	Lineamientos y Directrices				
Externo: Gobierno Nacional	Normativa aplicable	H	5. Elaborar y divulgar el normograma institucional. Responsable: Coordinador Grupo Recursos y Conceptos	Normograma	Interno: Todos los procesos
Interno: Todos los procesos	Caracterizaciones de procesos		Registros de socialización		
Externo: Rama Judicial	Fallos sancionatorios		6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Conceptos Jurídicos	Interno: Regional y ERON
Externo: Procuraduría General de la Nación	Solicitud de control de legalidad			Actos Administrativos	Interno: Todos los procesos
Externo: Despachos Judiciales	Solicitud de concepto Derechos de Petición	Defensa Judicial y antecedentes de procesos judiciales del INPEC		Interno: Población Privada de la libertad	
Interno: Proceso	Demandas Tutelas				Externo: Partes

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
<p>interesado</p> <p>Externo: Partes interesadas</p> <p>Interno: Proceso Atención al Ciudadano</p> <p>Interno: Población Privada de la libertad</p>	<p>Conciliaciones</p> <p>Decisiones judiciales o administrativas</p> <p>Procedimientos y/o Manuales para la actuación jurídica</p>			<p>actualizados</p> <p>Actas de Conciliación</p> <p>Cobro coactivo</p> <p>Acciones de repetición</p>	<p>interesadas</p>
<p>Externo: Apoderado, demandante</p>	<p>Solicitud</p> <p>Primera copia de sentencia ejecutoriada</p>	H	<p>7. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el pago de las sentencias y conciliaciones de acuerdo con la normativa vigente, y liquidar y proyectar actos administrativos de las sentencias y conciliaciones tramitadas ante el Instituto.</p> <p>Responsable: Coordinador Grupo Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial.</p>	<p>Proyecto de Acto administrativo</p>	<p>Interno: Director General</p> <p>Interno: Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Externo: Autoridad judicial, Demandante, Apoderado, Entes de Control.</p>
<p>Interno: Todos los procesos</p> <p>Externo: Gobierno Nacional, INPEC</p>	<p>Proyectos de actos administrativos</p> <p>Normativa vigente</p>		<p>8. Ejercer control de legalidad.</p> <p>Responsable: Coordinador Grupo de Recursos y Conceptos</p>	<p>Proyecto de acto administrativo con control de legalidad</p> <p>Registro de recibo y entrega</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p>

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
<p>Interno: Todos los procesos</p> <p>Externos: Entes de Control, Ministerio de Justicia y del Derecho, Autoridades Judiciales, Apoderados, Internos</p>	Solicitudes		<p>9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos.</p> <p>Responsable: Coordinador Grupo Recursos y Conceptos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Actos Administrativos</p> <p>Conceptos Jurídicos</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p> <p>Externos: Entes de Control, Ministerio de Justicia y del Derecho, Autoridades Judiciales, Apoderados, Internos</p>
<p>Interno: Proceso Gestión Disciplinaria</p> <p>Interno: Funcionario</p>	<p>Fallos proferidos en primera instancia</p> <p>Autos que niegan pruebas</p> <p>Recurso interpuesto</p>		<p>10. Estudiar los procesos disciplinarios en segunda instancia y proyectar los respectivos autos, fallos y providencias de revocatoria directa, de competencia del director general del INPEC.</p> <p>Responsable: Coordinador Grupo Recursos y Conceptos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Proyecto de acto administrativo</p> <p>Notificación</p>	<p>Interno: Director General, Proceso Gestión Disciplinaria</p> <p>Interno: Funcionario</p> <p>Interno: Proceso de Gestión del Talento Humano</p> <p>Externo: Procuraduría General de la Nación</p>
<p>Interno: Proceso Gestión Legal</p>	<p>Documentación del proceso (Caracterizaciones y procedimientos)</p>	V	<p>11. Autoevaluar los métodos de control del Proceso</p> <p>Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Registros de la autoevaluación del control del proceso</p>	<p>Interno: Proceso Gestión Legal</p> <p>Interno: Proceso Control Interno</p>
<p>Interno: Proceso Control Interno</p>	<p>Método de autoevaluación del control</p>				

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Gestión Legal	Hoja de vida de indicadores	V	12. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso. Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Informe de seguimiento de desempeño del proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional
	Reporte comportamiento de indicadores del proceso				Interno: Proceso Gestión Legal
Interno: Proceso de Control Interno	Informes de Auditorías Internas y Externas	A	13. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso. Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Gestión Legal
	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno				
Interno: Proceso Gestión Legal	Informe de seguimiento del desempeño del proceso				Interno: Proceso Planificación Institucional
	Registro de la autoevaluación del control del proceso				
Interno: Proceso Planificación Institucional	Acta Revisión por la Dirección	Interno: Proceso Control Interno			
	Informe de seguimiento de Planes del Proceso				
	Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora				

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <p>Anexo 01. Normograma Proceso Gestión Legal</p>	Humanos: profesionales especializados en diferentes ramas del derecho; funcionarios del nivel técnico y asistencial.
Partes interesadas	Físicos: Infraestructura, mobiliario, equipos médicos.
<p>NTCGP 1000:2009</p> <p>4. 1 Requisitos generales 4.2 Gestión documental 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio</p> <p>7.2 Procesos relacionados con los clientes 7.4 Adquisición de bienes y servicios 7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>8.1 Generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 Análisis de datos 8.5.1 Mejora continua 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva</p>	Tecnológicos: Hardware y Software
<p>MECI 2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión Componente Direccionamiento Estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos - Políticas de Operación <p>Componente Administración del Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas de Administración del Riesgo - Identificación del Riesgo - Análisis y Valoración del Riesgo 	Otros: Elementos para recreación y deportes, presupuesto asignado para la vigencia

Indicadores de Gestión	Riesgos
Anexo 02. Indicadores de Gestión del Proceso de Gestión Legal	Anexo 03. Matriz de Riesgos del Proceso Gestión Legal

Anexo

Políticas de Operación

	Actividad	Política
Específicas	6. Ejercer la defensa de los intereses legales del Instituto.	Semanalmente el Comité de Conciliaciones se reunirá para estudiar la viabilidad de conciliar los procesos vigentes (prejudiciales y judiciales).
		De acuerdo a los requerimiento del Ministerio de Justicia y del Derecho, los abogados que ejerzan la defensa jurídica del Instituto deberán ingresar en el programa LITIGOB los procesos de los cuales son apoderados, una vez inicie el proceso; así mismo debe actualizar la información en dicho programa en cada instancia del proceso.
		Los abogados contestan acciones de tutelas e interponen recursos, hacen seguimiento al cumplimiento de los fallos internamente para el Instituto, ingresan en el aplicativo SIJUR – TUTELAS los procesos de los cuales son apoderados y actualizan la información en dicho programa cada instancia procesal.
		Se entiende como defensa jurídica del Instituto las acciones que se realiza tanto en primera instancia, como en segunda instancia, por tanto los abogados apoderados deberán asegurar su participación activa en cada una de estas instancias.
		Los abogados se actualicen de manera periódica en el ejercicio de su profesión y se dediquen con exclusividad a la misma.
		La adecuada defensa jurídica del instituto radica entre otros aspectos, en las respuestas probatorias y jurídicas, así como en las acciones adecuadas conforme a los términos legales.
		Semanalmente se proyectan cinco (6) decisiones de segunda instancia de los procesos disciplinarios.
		Ingresar los procesos disciplinarios, las solicitudes de conceptos, oficios a la base de datos aplicativo (SIAFI)
		Permanentemente los abogados realizan el Control de Legalidad a los Actos Administrativos emitidos por la Dirección General.
		Permanentemente los abogados emiten conceptos jurídicos de acuerdos a las solicitudes.
9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos.		Los abogados realizan control de legalidad a los reglamentos de régimen interno de los ERON
		Los abogados contestan derechos de petición

Puntos de Control

Criterios	Actividad 6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto	Actividad 9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos
------------------	---	---

Qué Controlar	Asegurar que cada uno de los procesos judiciales cuente con un abogado apoderado	Verificar el estado de avance de los procesos judiciales	Verificar la identidad del demandante	Verificar que la información ingresada a LITIGOB, es veraz e idónea	Asegurar que cada proceso disciplinario cuenta con un abogado para su respectivo estudio	Asegurar que cada solicitud de conceptos y oficios tiene un abogado responsable	Asegurar que los actos administrativos emitidos por el Instituto que requieren control de legalidad previo a firma tiene asignado un abogado
Cuándo oportuno es ejecutar el control	Cada vez que llegue un proceso	Dependiendo los términos de ley	Cuando se asigne el proceso	Trimestral	diaria	diaria	diaria
Cómo se debe aplicar o ejecutar el control	Revisar las notificaciones de demanda y asignar apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados	A nivel central: Reunión con cada abogado para recopilar información actualizada de cada proceso. A nivel nacional: Consolida la información enviada por cada Regional	Revisar el portal de la rama judicial (link "consulta de procesos") y comparar con Registraduría Nacional del Estado Civil (link "certificado de número de cédula") o solicitud de información a Policía Judicial o a través del SISIPPEC.	Revisión aleatoria de una muestra del 20% de los procesos judiciales en aplicativo LITIGOB	Revisa los oficios y asigna un apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados	Revisa los oficios y asigna un apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados	Revisa los oficios y asigna un apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados
Quién es el responsable de ejecutar el control	Coordinador de cada Grupo	Coordinador de cada Grupo	Abogado apoderado del proceso	Coordinador del Grupo	Coordinador del Grupo Recursos y Conceptos	Coordinador del Grupo Recursos y Conceptos	Coordinador del Grupo Recursos y Conceptos
Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control	Base de datos número interno del proceso y abogado asignado	Base de datos: Aplicativo LITIGOB Aplicativo SIJUR - Tutelas Aplicativo	Certificado de número de cédula suministrado por Registraduría Nacional del Estado Civil y	Acta de reunión Programas y reportes de procesos judiciales actualizados	En la base de datos se registra las resoluciones y autos que resolvieron el recurso y son devueltos a la	En la base de datos se registra las respuestas a todas las solicitudes.	En la base de datos se registra las respuestas a todas las solicitudes de control de legalidad.

			Rama Judicial o registro SISIPED o de la Policía Judicial		primera instancia.		
--	--	--	---	--	--------------------	--	--

Lista de versiones

Versión:	Fecha de emisión:	Motivo de la modificación:	Modificaciones
01	30/10/2014	Ajustes de carácter técnico por parte de Dueño de proceso y su equipo operativo MECI-Calidad	Se actualiza la determinación de actividades y responsabilidad de las mismas. Igualmente se actualiza las entradas y salidas correspondientes. Se complementan las políticas de operación y puntos de control, se actualizan indicadores.

<p>Elaboró:</p>  <p>Sandra Guevara Andrés Enrique Lozano Equipo Operativo CALIDAD-MECI</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Juan Manuel Riaño Vargas Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Mirtha Patricia Bejarano Dueña de Proceso Gestión Legal</p>
--	--	---