

PROCESO DE APOYO:		Gestión de Legalidad				
OBJETIVO:		Proveer seguridad jurídica al Instituto mediante la asesoría y soporte a los procesos misionales, comités y funcionarios en general, para el cumplimiento adecuado de la Ley y la normatividad aplicable.				
LIDER:		Jefe Oficina Asesora Jurídica				
PROVEEDOR	ENTRADA	C	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE
Consejo Directivo	Plan Estratégico Institucional PEI Plan Indicativo Plan Financiero Metodología de Evaluación	PLANEAR	1. Planificar las acciones e indicadores del proceso dirigidas a cumplir con el objetivo del mismo y los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional – PEI	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Plan de Acción	Planeación y Gestión Institucional
			2. Identificar y valorar los riesgos operativos, de Corrupción y de Seguridad de la Información que puedan afectar el desempeño del proceso, así como las oportunidades que puedan conducir a la adopción de nuevas prácticas para abordar las necesidades del Instituto o de los clientes Identificar y valorar los riesgos que puedan afectar el desempeño del proceso.		Matriz de Riesgos	Gestión del Riesgo
Entorno Legal	Decreto 1069 del 2015	HACER	1. Identificar y evaluar las causas comunes de reclamaciones judiciales y administrativas generados con las decisiones adoptadas por el Instituto en el ejercicio de sus competencias a efectos de establecer acciones preventivas ante posibles demandas que se lleguen a instaurar en contra.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Política para la Prevención del Daño Antijurídico	Comité de Conciliación y Defensa Judicial
Entorno Legal e Institucional	Normas Externas e Internas		2. Mantener actualizado e informado a los Órganos de Dirección, Administración y Gestión del Instituto, sobre las normas que regulan y autorregulan las actuaciones y operaciones de los procesos, las responsabilidades, aplicabilidad, vigencia e incidencia sobre la actividad misional e institucional.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Normograma Institucional	Cientes Internos y Externos
Gerencia	Requerimiento		3. Adelantar la defensa del Instituto en los casos que se instauren demandas u otros, atendiendo la representación legal por mandato, delegación o comisión.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actuaciones procesales	Cientes Internos y Externos
Cientes Internos y Externos	Derechos de Petición		4. Dar respuesta a los derechos de petición presentados al Instituto, garantizando que se realice dentro de los tiempos legales y por los medios adecuados.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Atención a Derechos de Petición	Cientes Internos y Externos
Cientes Internos	Requerimientos		5. Realizar los análisis jurídicos sobre inversiones patrimoniales, solicitudes de créditos, garantías y consultas realizadas por los Órganos de Dirección, Administración y Gestión.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Estudios y Conceptos Jurídicos	Cientes Internos
Gestión Financiera	Estado de Cartera en Mora		6. Iniciar las acciones judiciales tendientes a recuperar la cartera de créditos otorgados y que presentan estado de mora.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cobro Pre jurídico Cobro Jurídico	Cientes Externos
Planeación y Gestión Institucional	Organización y Métodos	VERIFICAR	1. Realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación del plan de acción del proceso a través de los mecanismos habilitados por el Instituto y dentro de los plazos establecidos.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Informe de medición del Desempeño del Proceso	Alta Dirección
Órganos de Control Interno y Externos	Plan de Auditoría		2. Evaluar el desempeño del proceso respecto al cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de las Normas en que se certifique.	Auditor	Resultados de Auditoría	

<p>Cientes Internos y Externos</p>	<p>Hallazgo No Conformidad Reclamos Autoevaluación Revisión por la Dirección Eventos de Riesgos</p>	<p>ACTUAR</p>	<p>1. Tomar las acciones necesarias para controlar y corregir desviaciones e incumplimientos detectados, prevenir o mitigar eventos de riesgos, reportar los eventos y/o incidentes de riesgo operacional, de corrupción y seguridad de la información asociados al proceso en cualquiera de las actividades, y mejorar la capacidad para cumplir con los requisitos del cliente y aumentar su satisfacción.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Plan de Mejoramiento</p>	<p>Evaluación y Seguimiento</p>
------------------------------------	---	----------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------	---------------------------------

INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO

MANUALES INSTITUCIONALES	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES	PROCEDIMIENTOS	COMITÉS INSTITUCIONALES
		Concepto Jurídico Trámite de Derecho de petición Control de legalidad de los actos administrativos Acciones Legales Dación en pago Legalización de Contratos de Crédito y Viabilidad de Desembolsos	Comité de Conciliación y Defensa Judicial Comité de Contratación Comité de Gerencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

CRITERIOS Y METODOS

MARCO LEGAL Y ORGANIZACIONAL	RIESGOS ASOCIADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Ver Normograma	Ver Matriz de Riesgos	Ver Indicadores de Gestión	Ver Estructura Organizacional Planta de Personal Presupuesto Aplicaciones Tecnológicas