

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN LEGAL	CÓDIGO: PA-GL-C11
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/Oct/2014

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 rejudiciales 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
Interno: Proceso Planificación institucional <hr/> Interno: Proceso Gestión Legal <hr/> Externo: despachos judiciales	Revisión por la Dirección <hr/> Plan de mejoramiento del proceso <hr/> Base de datos estadística	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 de diagnóstico <hr/> Reporte estadístico	Interno: Proceso Gestión Legal, Proceso Planificación institucional
Interno: Proceso Planificación institucional	Manual de Indicadores <hr/> Hoja de vida de indicadores vigencia anterior		2. Establecer los lineamientos de operación del proceso. Responsable:	Procedimientos y/o Manuales para la actuación jurídica	Interno: Todos los Procesos <hr/> Interno: Proceso Gestión Legal, Proceso

<p>Interno: Proceso Gestión Legal</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Control Interno</p> <hr/> <p>Externo: aparato legislativo y judicial</p>	<p>Mapa de riesgos vigencia anterior</p> <hr/> <p>Informe de estadísticas del proceso</p> <hr/> <p>Normograma</p> <hr/> <p>Manual Gestión del Riesgo</p> <hr/> <p>Normatividad vigente</p>		<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Normograma Institucional</p> <hr/> <p>Hoja de vida de indicadores actualizada</p> <hr/> <p>Mapa de riesgos actualizado</p> <hr/> <p>Políticas de operación actualizadas</p>	<p>Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Gestión Legal, Proceso Control Interno</p>
<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Gestión Legal</p>	<p>Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Mapa de riesgos actualizado</p>		<p>3. Elaborar el plan de necesidades del proceso para la vigencia.</p> <p>Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Necesidades de capacitación del proceso</p>	<p>Interno: Proceso Logística y Abastecimiento, Proceso Gestión de Tecnología e Información</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Gestión del Talento Humano</p>
<p>Interno: Proceso Gestión Legal</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Dirección General</p>	<p>Plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior</p> <hr/> <p>Informe revisión del SGI por la Dirección</p> <hr/> <p>Lineamientos y Directrices</p>		<p>4. Elaborar Plan de Acción del proceso.</p> <p>Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Plan de acción del proceso</p>	<p>Interno: Proceso Gestión Legal</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p>
<p>Externo: Gobierno Nacional</p> <hr/> <p>Interno: Todos los procesos</p>	<p>Normativa aplicable</p> <hr/> <p>Caracterizaciones de procesos</p>	<p>H</p>	<p>5. Elaborar y divulgar el normograma institucional.</p> <p>Responsable:</p>	<p>Normograma</p> <hr/> <p>Registros de socialización</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p>

			Coordinador Grupo Recursos y Conceptos		
<p>Externo: Rama Judicial</p> <p>Externo: Procuraduría General de la Nación</p> <p>Externo: Despachos Judiciales</p> <p>Interno: Proceso interesado</p> <p>Externo: Partes interesadas</p> <p>Interno: Proceso Atención al Ciudadano</p> <p>Interno: Población Privada de la libertad</p>	<p>Fallos sancionatorios</p> <p>Solicitud de control de legalidad</p> <p>Solicitud de concepto</p> <p>Derechos de Petición</p> <p>Demandas Tutelas</p> <p>Conciliaciones</p> <p>Decisiones judiciales o administrativas</p> <p>Procedimientos y/o Manuales para la actuación jurídica</p>		<p>6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto</p> <p>Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Conceptos Jurídicos</p> <p>Actos Administrativos</p> <p>Defensa Judicial y antecedentes de procesos judiciales del INPEC actualizados</p> <p>Actas de Conciliación</p> <p>Cobro coactivo</p> <p>Acciones de repetición</p>	<p>Interno: Regional y ERON</p> <p>Interno: Todos los procesos</p> <p>Interno: Población Privada de la libertad</p> <p>Externo: Partes interesadas</p>
<p>Externo: Apoderado, demandante</p>	<p>Solicitud</p> <hr/> <p>Primera copia de sentencia ejecutoriada</p>		<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</p>	<p>Proyecto de Acto administrativo</p>	<p>Interno: Director General</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de Gestión Financiera</p> <hr/> <p>Externo: Autoridad judicial, Demandante, Apoderado, Entes de Control.</p>

			ante el Instituto. Responsable: Coordinador Grupo Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial.		
Interno: Todos los procesos	Proyectos de actos administrativos		8. Ejercer control de legalidad. Responsable: Coordinador Grupo de Recursos y Conceptos	Proyecto de acto administrativo con control de legalidad Registro de recibo y entrega	Interno: Todos los procesos
Externo: Gobierno Nacional, INPEC	Normativa vigente				
Interno: Todos los procesos			9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos. Responsable: Coordinador Grupo Recursos y Conceptos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Actos Administrativos Conceptos Jurídicos	Interno: Todos los procesos Externos: Entes de Control, Ministerio de Justicia y del Derecho, Autoridades Judiciales, Apoderados, Internos
Externos: Entes de Control, Ministerio de Justicia y del Derecho, Autoridades Judiciales, Apoderados, Internos	Solicitudes				
Interno: Proceso Gestión Disciplinaria	Fallos proferidos en primera instancia		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.	Proyecto de acto administrativo Notificación	Interno: Director General, Proceso Gestión Disciplinaria Interno: Funcionario Interno: Proceso de Gestión del Talento Humano Externo: Procuraduría
Interno: Funcionario	Autos que niegan pruebas Recurso interpuesto				

			Responsable: Coordinador Grupo Recursos y Conceptos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica		General de la Nación
Interno: Proceso Legal	Gestión	Documentación del proceso (Caracterizaciones y procedimientos)	11. Autoevaluar los métodos de control del Proceso	Registros de la autoevaluación del control del proceso	Interno: Proceso Gestión Legal
Interno: Proceso Interno	Control	Método de autoevaluación del control	Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica		Interno: Proceso Control Interno
Interno: Proceso Legal	Gestión	Hoja de vida de indicadores Reporte comportamiento de indicadores del proceso	12. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso.	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional Interno: Proceso Gestión Legal
Interno: Proceso de Control Interno		Informes de Auditorías Internas y Externas	13. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso.	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Gestión Legal
Interno: Proceso Legal	Gestión	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno	Responsable: Coordinadores de Grupos y Jefe de Oficina Asesora Jurídica		Interno: Proceso Planificación Institucional
Interno: Proceso Planificación Institucional		Informe de seguimiento del desempeño del proceso Registro de la autoevaluación del control del proceso			Interno: Proceso Procedimiento Control Interno

	<p>Acta Revisión por la Dirección</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento de Planes del Proceso</p> <hr/> <p>Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>				
--	--	--	--	--	--

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver nomograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario <p>NTC GP 1000:</p> <p>4.1 Requisitos generales</p> <p>4.2 Gestión documental</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio</p> <p>7.2 Procesos relacionados con los clientes</p> <p>7.4 Adquisición de bienes y servicios</p> <p>7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.4 Análisis de datos</p> <p>8.5.1 Mejora continua</p> <p>8.5.2 Acción correctiva</p> <p>8.5.3 Acción preventiva</p> <p>MECI 2014:</p> <p>Módulo de Control de Planeación y Gestión</p> <p>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 	<p>Humanos:</p> <p>Profesionales especializados en diferentes ramas del derecho; funcionarios del nivel técnico y asistencial.</p> <p>Físicos:</p> <p>Infraestructura, mobiliario, equipos médicos</p> <p>Tecnológicos:</p> <p>Hardware y Software</p> <p>Materiales:</p> <p>Equipos de oficina y papelería.</p> <p>Otros:</p> <p>Elementos para recreación y deportes, presupuesto asignado para la vigencia.</p>

Indicadores de Gestión	Riesgos
• Indicadores de Gestión	• Matriz de riesgos del proceso

Anexos

Políticas de Operación		
	Actividad	Política
Específicas	6. Ejercer la defensa de los intereses legales del Instituto	<p>Semanalmente el Comité de Conciliaciones se reunirá para estudiar la viabilidad de conciliar los procesos vigentes (prejudiciales y judiciales).</p> <hr/> <p>De acuerdo a los requerimiento del Ministerio de Justicia y del Derecho, los abogados que ejerzan la defesa 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.</p> <hr/> <p>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.</p> <hr/> <p>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.</p> <hr/> <p>Los abogados se actualicen de manera periódica en el ejercicio de su profesión y se dediquen con exclusividad a la misma.</p> <hr/> <p>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.</p> <hr/> <p>Semanalmente se proyectan cinco (6) decisiones de segunda instancia de los procesos disciplinarios.</p>
	9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos.	Ingresar los procesos disciplinarios, las solicitudes de conceptos, oficios a la base de datos aplicativo (SIAFI)

		<p>Permanente los abogados realizan el Control de Legalidad a los Actos Administrativos emitidos por la Dirección General.</p> <p>Permanente los abogados emiten conceptos jurídicos de acuerdos a las solicitudes.</p> <p>Los abogados realizan control de legalidad a los reglamentos de régimen interno de los ERON</p> <p>Los abogados contestan derechos de petición</p>
--	--	---

Puntos de control					
Criterio/ Actividad	¿Qué Controlar?	¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?
Actividad 6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto	Asegurar que cada uno de los procesos judiciales cuente con un abogado apoderado	Cada vez que llegue un proceso	Revisar las notificaciones de demanda y asignar apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados	Coordinador de cada Grupo	Base de datos número interno del proceso y abogado asignado
Actividad 6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto	Verificar el estado de avance de los procesos judiciales	Dependiendo los términos de ley	A nivel central: Reunión con cada abogado para recopilar información actualizada de cada proceso. A nivel nacional: Consolida la información enviada por cada Regional	Coordinador de cada Grupo	Base de datos: Aplicativo LITIGOB Aplicativo SIJUR - Tutelas Aplicativo
Actividad 6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto	Verificar la identidad del demandante	Cuando se asigne el proceso	Revisar el portal de la rama judicial (link "consulta de procesos")	Abogado apoderado del proceso	Certificado de número de cédula suministrado por

			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 SISIEPEC.		Registraduría Nacional del Estado Civil y Rama Judicial o registro SISIEPEC o de la Policía Judicial
Actividad 6. Ejercer la defensa de los intereses del Instituto	Verificar que la información ingresada a LITIGOB, es veraz e idónea	Trimestral	Revisión aleatoria de una muestra del 20% de los procesos judiciales en aplicativo LITIGOB	Coordinador del Grupo	Acta de reunión de Programas y reportes de procesos judiciales actualizados
Actividad 9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos	Asegurar que cada proceso disciplinario cuenta con un abogado para su respectivo estudio	diaria	Revisa los oficios y asigna un apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados	Coordinador del Grupo Recursos y Conceptos	En la base de datos se registra las resoluciones y autos que resolvieron el recurso y son devueltos a la primera instancia.
Actividad 9. Emitir conceptos y asesorar sobre asuntos jurídicos	Asegurar que cada solicitud de conceptos y oficios tiene un abogado responsable	diaria	Revisa los oficios y asigna un apoderado de acuerdo a carga laboral y competencias del equipo de abogados	Coordinador del Grupo Recursos y Conceptos	En la base de datos se registra las respuestas a todas las solicitudes.
Actividad 9. Emitir conceptos y asesorar sobre	Asegurar que los actos administrativos emitidos por el Instituto que requieren	diaria	Revisa los oficios y asigna un apoderado de acuerdo a carga laboral y	Coordinador del Grupo Recursos y Conceptos	En la base de datos se registra las respuestas a todas las solicitudes de

asuntos jurídicos	control de legalidad previo a firma tiene asignado un abogado		competencias del equipo de abogados		control de legalidad.
--------------------------	---	--	-------------------------------------	--	-----------------------

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	30/Oct/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.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre:	Sandra Guevara Torres	Nombre:	Juan Manuel Riaño Vargas	Nombre:	Mirtha Patricia Bejarano
Cargo:	Profesional	Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo:	Profesional
Fecha:	30/Oct/2014	Fecha:	30/Oct/2014	Fecha:	30/Oct/2014