


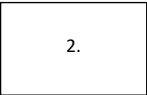
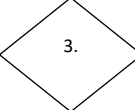
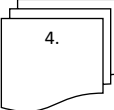
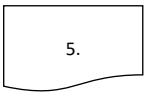
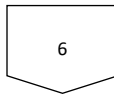
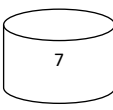
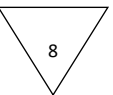
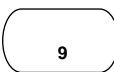
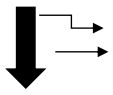
PROCEDIMIENTO ACCIONES LEGALES

PROCESO: Gestión de Legalidad

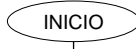
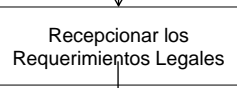
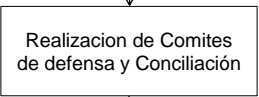
LIDER: Jefe de Oficina Juridica

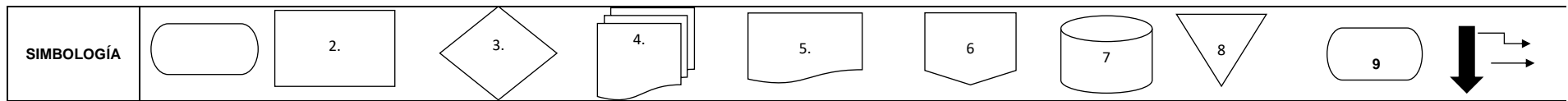
OBJETIVO: Establecer actividades y controles para representar al Instituto ante los estamentos judiciales o públicos para la defensa de sus Intereses.

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
Estados, Memoriales, Autos, Expedientes	Legislación Colombiana Cuando se trate de demandas en contra del Instituto se procederá a dar respuesta a la demanda instaurada conforme a los códigos y la legislación Colombiana vigente.
SALIDAS	DEFINICIONES
Memoriales Requerimientos de cobro Demandas	<p>Códigos: Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia</p> <p>Ley: Es la normativa que esta prescrita en los diferentes códigos.</p> <p>Jurisprudencia: Sentencias, decisiones o fallos dictados por los Tribunales de Justicia o las autoridades Gubernamentales.</p> <p>Doctrina: En el ambito juridico, doctrina juridica es la idea de derecho que sustentan los juristas. Si bien no originan derecho directamente, es innegable que en mayor o menor medida influyen en la creacion del ordenamiento juridico.</p> <p>Estados Judiciales: Es el servicio que prestan los despachos judiciales para informar de los actos emitidos por los juzgados y tribunales.</p> <p>Autos: Es una resolución judicial mediante la cual un juzgado o un tribunal se pronuncia sobre peticiones de las partes</p> <p>AC: Actividad de Control</p>

SIMBOLOGÍA	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	
										

SIGNIFICADO 1. Inicio 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO
		INICIO			
1		Recibir de la Subgerencia Financiera (Cartera) el informe, documentos y soportes del incumplimiento de la obligación crediticia y/o de los créditos vencidos para proceder al cobro pre jurídico.	Docunet	Jefe Oficina Asesora Juridica	8
2		Realizar los comites de defensa y conciliación judicial para informar y toma de decisiones por sus integrantes. AC	Acta	Jefe Oficina Asesora Juridica	4



SIGNIFICADO 1. Inicio 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO
2		Elaborar y tramitar el otorgamiento del Poder	Expediente	Jefe Oficina Asesora Juridica	8
3		Analizar, definir la argumentación, solicitud de información y soportes y elaboración de la demanda. AC	Expediente Demanda	Jefe Oficina Asesora Juridica	64
4		Presentar demanda ante autoridad judicial competente	Comunicación de radicación copia de radicado por juzgado	Jefe Oficina Asesora Juridica	4
5		Revisar periodicamente ante los estamentos judiciales, los movimientos de los procesos AC	Expediente del Juzgado	Jefe Oficina Asesora Juridica	4
6		Recibir y notificar fallos y sentencias	Estados Expediente del juzgado	Jefe Oficina Asesora Juridica	8
8		Vigilancia del cumplimiento de la sentencia o fallo	Sentencia	Jefe Oficina Asesora Juridica	40
13		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar la transferencia documental al archivo central.	Archivo de Gestion. Transferencia Documental	Jefe Oficina Asesora Juridica	1

SIMBOLOGÍA										
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SIGNIFICADO	1. Inicio	2. Operación.	3 Decisión "SI o NO".	4. Multidocumento.	5. Documento.	6. Conector.	7. Sistema.	8. Archivo.	9. Fin.	10. Flechas
--------------------	-----------	---------------	-----------------------	--------------------	---------------	--------------	-------------	-------------	---------	-------------

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO
14	<pre> graph TD Start(()) --> D{¿se materializó un riesgo?} D -- NO --> F1((FIN)) D -- SI --> C[(Reporte de eventos o incidentes)] C --> F2((FIN)) </pre>	¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad 15 NO: FIN			
15		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1
16		FIN			

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional Especializado PS
REVISÓ:	Aura Myriam Pachichana Martinez	Cargo: Jefe Oficina Jurídica
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica