

	MACROPROCESO: APOYO				C-GJ-001		
	PROCESO: GESTION JURIDICA				VERSIÓN:01		
	CARACTERIZACION GESTION JURIDICA				PAGINA 1 DE 1		
Proceso:	GESTION JURIDICA						
Responsable:	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO						
Objetivo:	PROVEER A LA ENTIDAD DEL SOPORTE JURIDICO NECESARIO PARA OPERAR DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ASOCIADA A SU MISION.						
Alcance:	DESDE LA MANIFESTACIÓN DE UN REQUERIMIENTO O NECESIDAD HASTA LA EMISIÓN DE CONCEPTOS Y SERVICIOS A NIVEL JURÍDICO.						
PROVEEDOR	ENTRADAD	PLANEAR	HACER	SALIDAS	CLIENTE		
TODOS LOS PROCESOS	REQUERIMIENTOS DE SOPORTE JURIDICO A NIVEL INTERNO.	PROGRAMAR LA GESTION Y RESPUESTA DE LOS REQUERIMIENTOS INTERNO Y EXTERNOS.	GENERAR CONCEPTOS	CONCEPTOS JURIDICOS	TODOS LOS PROCESOS		
COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y COMUNIDAD EN GENERAL	REQUERIMIENTOS DE RESPUESTA JURIDICA A NIVEL EXTERNO.		ASESORAR EN LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE LA ENTIDAD.	CONTRATOS	COMUNICACIONES EXTERNAS	ENTES DE CONTROL	
	PROVEEDORES DE LA ENTIDAD		REQUERIMIENTOS EN EL TEMA DE CONTRATACION	GENERAR LOS INFORMES RELATIVOS A LOS PROCESOS QUE SE ESTEN LLEVANDO	LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE ACTUACION.	COMUNIDAD EN GENERAL	
				GESTIONAR LOS PROCESOS JUDICIALES			
			CONTROLAR LOS COBROS JURIDICOS.				
ENTES DE CONTROL	REQUERIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGLAMENTARIO.	VERIFICAR	ACTUAR				
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS DE RESPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS EXTERNOS.	APLICAR ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA.				
		VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD SOLICITADA POR LOS ENTES DE CONTROL.					
RECURSO HUMANO			RECURSOS FISICOS				
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO			INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
ASESOR JURIDICO EXTERNO			COMPUTADORES				
			INTERNET				
			OFICINAS DE INVESTIGACION				
			LABORATORIO				
			BIBLIOTECA				
			MUEBLES Y ENSERES				
DOCUMENTACION ASOCIADA			REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS				
MANUAL DE CALIDAD			LEY 30 DE 1992				
PROCEDIMIENTOS ELABORACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.			LEY 152 DE 1994				
CODIGO DE BUEN GOBIERNO			LEY 115 DE 1994				
CODIGO DE ETICA			LEY 749 DE 2002				
MANUAL DE CONTRATACION			LEY 65 DE 1989				
REGLAMENTO INTERNO			CONSTITUCION POLITICA				
MATRIZ DE RIESGO			LEY 80				
MANUAL DE FUNCIONES.							
INDICADORES Y CONTROLES							
NOMBRE	RELACION MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE ANALISIS	FRECUENCIA DE REPORTE	META	TIPO	OBJETIVO
REVISIÓN DE PROYECTOS, CONTRATOS, RESOLUCIONES, ACUERDOS, REGLAMENTARIOS, CONVENIOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS	REVISIONES SOLICITADAS/ REVISIONES EFECTUADAS	ASESOR JURIDICO	SEMESTRAL	ANUAL	100%	EFICACIA	REALIZAR EL 100% DE LOS ESTUDIOS JURIDICOS O DE LOS CONVENIOS DE CON BASE EN LAS SOLICITUDES REMITIDAS A OFICINA JURIDICA.
NUMERO DE PROCESOS ORDINARIOS FALLADOS A FAVOR DE LA INSTITUCION	NÚMERO DE PROCESOS ORDINARIOS FALLADAS A FAVOR DE LA INSTITUCION EN EL PERIODO / NÚMERO TOTAL DE PROCESOS ORDINARIOS FALLADOS EN EL PERIODO.	ASESOR JURIDICO	SEMESTRAL	ANUAL	100%	EFFECTIVIDAD	MEDIR EL PORCENTAJE DE EFFECTIVIDAD EN LA ASESORIA A LA INSTITUCION, DE ACUERDO AL NÚMERO DE PROCESOS ORDINARIOS Y/O ACCIONES CONSTITUCIONALES FALLADOS A FAVOR.
NUMERO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES (TUTELAS, ACCIONES POPULARES Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO) FALLADAS A FAVOR DE LA INSTITUCION	NÚMERO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES FALLADAS A FAVOR DE LA INSTITUCION EN EL PERIODO / NÚMERO TOTAL DE ACCIONES CONSTITUCIONALES FALLADAS EN EL PERIODO.	ASESOR JURIDICO	SEMESTRAL	ANUAL	100%	EFFECTIVIDAD	
ELABORADO POR:		REVISADO POR		APROBADO POR			
Director del Proyecto		Vicerrector Administrativo		Rector			
FECHA:		FECHA		FECHA			