 INDERHUILA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2015
		VERSIÓN: 01
	ASESORIA JURIDICA	CÓDIGO: GD-TH-P-003-003
		PAGINA: 1 de 4

1. OBJETIVO

Atender las diferentes consultas y/o conceptos solicitados sobre interpretación de normas jurídicas por los Servidores Públicos del INDERHUILA.

2. ALCANCE

El siguiente procedimiento se aplica para las consultas de carácter legal y normativo que formule el INDERHUILA..

3. RESPONSABLE

Asesor Jurídico


4. DEFINICIONES

- **PODER**

Documento en el cual el Director otorga a través del Asesor Jurídico facultades para que represente jurídicamente al INDERHUILA .

- **MANEJO DE CONFLICTOS**

Concertar y lograr consenso ante situaciones adversas de carácter grupal o particular.

 INDERHUILA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2015
		VERSIÓN: 01
	ASESORIA JURIDICA	CÓDIGO: GD-TH-P-003-003
		PAGINA: 2 de 4


5. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Decreto 1599 de 2005 – MECI 1000:2005

NTCGP 1000:2009


Constitución Política Nacional

Todos los códigos legales, toda la normatividad vigente.

 <p>INDERHUILA</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2015</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p>ASESORIA JURIDICA</p>	<p>CÓDIGO: GD-TH-P-003-003</p>
		<p>PAGINA: 3 de 4</p>

6. DETALLE DE ACTIVIDADES.

No	QUE HACER	DONDE	QUIEN LO HACE	COMO LO HACE	CUANDO LO HACE	RECURSO
1	Recibir el documento de la consulta	Secretaria	Secretaría de la Director	Radicar el oficio de la solicitud o consulta.	Cuando necesario sea	Oficio
2	Planificar la asesoría Jurídica	Oficina Jurídica	Asesor Jurídico	Planificar la asesoría, consultando por qué se generó y que consecuencias producirá.	De acuerdo a los plazos	Cronograma
3	Determinar Metodología	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Determinar la metodología para la atención de las solicitudes o consultas.	De acuerdo con los plazos.	Cronograma
4	Revisar la solicitud o consulta	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Revisar de acuerdo a la solicitud o consulta.	Cuando llegue el oficio	Papelería o documento
5	Emitir conceptos	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Determinar métodos y estrategias para recoger las pruebas de defensa o acusación con respecto a la demanda y acciones de inmediato cumplimiento.	De acuerdo con el oficio recibido.	Papelería o documento
6	Seguimiento	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Realizar el seguimiento al término de respuesta del concepto y entrega del concepto al beneficiario.	N.A.	Papelería o documento

 INDERHUILA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2015
		VERSIÓN: 01
	ASESORIA JURIDICA	CÓDIGO: GD-TH-P-003-003
		PAGINA: 4 de 4

7. REGISTROS GENERADOS

8. PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS

N/A

9. ELABORO, REVISO Y APROBÓ.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Julio Cesar Bermúdez Valderrama	NOMBRE: Jorge Acosta	NOMBRE: Julián Cesar Molina Mejía
CARGO: Profesional Universitario – Contratista	CARGO: Asesor Jurídico	CARGO: Director del INDERHUILA
FECHA: Abril de 2015	FECHA: Mayo de 2015	FECHA: Mayo de 2015