



Funciones de la Oficina Asesora Jurídica

Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director General y demás dependencias de la entidad en los asuntos jurídicos de su competencia.
2. Planear, coordinar, dirigir, asesorar y controlar las actividades relacionadas con la gestión jurídica de la entidad.
3. Atender consultas y peticiones elevadas por los ciudadanos, en relación con las materias jurídicas de competencia de la entidad.
4. Adelantar los estudios jurídicos especiales solicitados por el Director General y por las demás áreas de la entidad para el desarrollo de sus funciones.
5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y convenios que debe suscribir o proponer la entidad, y sobre los demás asuntos que el Director General le asigne, en relación con la naturaleza de la entidad.
6. Asistir y asesorar al Director General y demás dependencias, en el trámite y desarrollo de todos los asuntos de carácter contractual.
7. Colaborar en la negociación y estudio de los Memorandos de Entendimiento en los que la entidad deba participar por razón de sus competencias.
8. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover mediante poder o delegación que le otorgue el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
9. Compilar las normas legales relacionadas con el funcionamiento de la entidad y con la prevención, detección, investigación y sanción del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo e informar oportunamente las novedades a las diferentes dependencias.
10. Operar, mantener actualizados y divulgar al interior de la entidad los diferentes sistemas de información jurídica.
11. Preparar informes en materia jurídica a las autoridades competentes, cuando así lo disponga el Director General.
12. Elaborar el manual de doctrina.
13. Proponer, desde el ámbito jurídico, los lineamientos de política pública sobre el Sistema anti-lavado de activos, contra la financiación del terrorismo y contra la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva.
14. Liderar el comité de actualización, corrección, retiro de datos y archivos de inteligencia según la normativa establecida, y acorde a la naturaleza especial de la inteligencia financiera de la Unidad.
15. Participar en la elaboración y garantizar la divulgación del manual de inteligencia y contrainteligencia de la entidad conforme a los requerimientos establecidos.



16. Administrar el Centro de Protección de Datos de inteligencia y contrainteligencia y garantizar los procesos de recolección, almacenamiento, producción y difusión de la información de inteligencia y contrainteligencia en el marco de la constitución y la ley.
17. Asesorar jurídicamente a la entidad para que la función de inteligencia y contrainteligencia se limite al respeto de los derechos humanos y al cumplimiento estricto de la Constitución, la ley, el derecho internacional humanitario y el derecho internacional de los derechos humanos.
18. Emitir y dar viabilidad jurídica a requerimientos de información de los entes judiciales y/o autoridades competentes relacionada con el lavado de activos, sus delitos fuente, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
19. Coordinar con las diferentes dependencias de la Unidad, los asuntos jurídicos, con el propósito de unificar, fijar criterios y conceptuar sobre los temas en los que deba fijarse la posición jurídica de la Unidad.
20. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependen.
21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.