

|                 |  |                |  |                                      |                 |
|-----------------|--|----------------|--|--------------------------------------|-----------------|
| <b>OBJETIVO</b> | Buscar que las actuaciones de la ESE HUEM y sus servidores públicos estén siempre enmarcadas en la normatividad legal vigente, asegurando la defensa de los intereses de la entidad. | <b>ALCANCE</b> | Desde el análisis jurídico e investigativo sobre los hechos que dieron lugar a que se origine un daño, incluyendo asesorías laborales, contractuales, administrativos y de defensa institucional, hasta la elaboración de planes de mejoramiento o ajuste de la política de prevención de daño antijurídico. | <b>CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO</b> | Asesor jurídico |
|-----------------|--|----------------|--|--------------------------------------|-----------------|

| <b>RECURSOS DEL PROCESO</b>   |   |
|---|---|
| <b>HUMANOS</b>  | <b>INFRAESTRUCTURA</b>  |
| Profesionales en Derecho, Agremiados Actisalud<br>Asesores jurídicos<br>Abogados de apoyo<br>Auxiliares administrativos | Computador<br>Teléfono<br>Fax<br>Intranet<br>Internet<br>Página web<br>Legismovil<br>Muebles y enseres de la oficina<br>Hardware<br>Software<br>Equipos audiovisuales<br>Canales de comunicación institucional<br>Herramientas comunicativas y material de apoyo<br>Archivo Físico de Expedientes |

|                 |                 |   |
|-----------------|-----------------|---|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Revisó:</b>  | <b>Aprobó:</b>  |
| Equipo Jurídico | Asesor Jurídico | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión- SIG |

| PROVEEDORES  | PLANEAR  |  |   |  |                  | REQUISITOS   |
|--|--|--|---|--|------------------|--|
|  | ENTRADAS   | EXPECTATIVAS   | ACTIVIDADES   | PRODUCTOS  | CLIENTES         |  |
| Gerencia<br><br>Jurídica administrativa y laboral<br><br>Jurídica Cartera<br><br>Jurídica contratación | Expedientes “demandas conceptos jurídicos, dictamen periciales, informes de comité técnico científico, comité de conciliación, denuncias, apelaciones alegatos de conclusiones”<br><br>Historias clínicas<br>Literatura medica | Con información en buen estado, clara, oportuna, ordenada y completa | Análisis jurídico e investigativo sobre los hechos que causen daños antijurídicos | Contestación de demandas, acciones de tutelas y derechos de petición,<br>Conceptos jurídicos<br>Resoluciones y/o políticas de prevención de daño antijurídico<br>Informe semestral sobre la gestión jurídica | Gestión Jurídica | Información concisa, precisa y veraz sobre lo que genere actividad litigiosa en la ESE |

| Elaboro:        | Revisó:         | Aprobó:   |
|-----------------|-----------------|---|
| Equipo Jurídico | Asesor Jurídico | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión- SIG |

| HACER  |  |   |  |   |   |   |
|--|--|---|--|---|---|---|
| PROVEEDORES  | ENTRADAS   | EXPECTATIVAS  | ACTIVIDADES  | PRODUCTOS   | CLIENTES  | REQUISITOS  |
| <p>Gestión jurídica<br/>Comunidad en general<br/>Usuarios<br/>Entes de control<br/>Contratistas<br/>Funcionarios de la entidad<br/>Proveedores</p> | <p>Manual de Defensa jurídica,<br/>Políticas de prevención de daño antijurídico<br/>Demandas, autos, sentencias, conceptos jurídicos, dictamen periciales, informes de comité técnico científico, comité de conciliación, denuncias, apelaciones alegatos de conclusiones, Historias clínicas, Literatura médica, facturas y/o cuentas médicas , glosas, contratos</p> | <p>Con información en buen estado, clara, oportuna, ordenada y completa</p> | <p>Desplegar una defensa jurídica idónea que garantice los interés de la ESE</p> | <p>Contestación de demandas, acciones de tutelas y derechos de petición, elaboración de conceptos jurídicos, conciliaciones y resoluciones, respuestas de acciones externas, repuestas a denuncias penales y/o órganos de control, correcciones pertinentes a las declaraciones</p> | <p>Gerencia<br/>Funcionarios de la entidad<br/>Comunidad en general<br/>Proveedores<br/>EAPB<br/>Entes de control</p> | <p>La acciones se realicen dentro del término previsto en la ley</p> <p>Se ajuste a las políticas internas de la entidad para la defensa jurídica</p> <p>Acorde a la normatividad vigente</p> <p>Respuestas clara concisa, veraz y acorde al caso en concreto</p> |

| Elaboro:        | Revisó:         | Aprobó:   |
|-----------------|-----------------|---|
| Equipo Jurídico | Asesor Jurídico | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión- SIG |


| PROVEEDORES                          | VERIFICAR  |  |   |  |  | REQUISITOS                              |
|--------------------------------------|--|--|---|--|--|---|
|                                      | ENTRADAS   | EXPECTATIVAS   | ACTIVIDADES                                     | PRODUCTOS  | CLIENTES   |   |
| Entes de control<br>Gestión jurídica | Contestación de demandas, acciones de tutelas y derechos de petición, elaboración de conceptos jurídicos, conciliaciones y resoluciones, respuestas de acciones externas, repuestas a denuncias penales y/o órganos de control, correcciones pertinentes a las declaraciones, Estados de los procesos judiciales, plataforma de consulta de procesos de la rama judicial | Oportunas, ordenadas y con el recaudo probatorio completo<br>Debidamente soportado | Seguimiento y evaluación de la defensa jurídica | Informe de gestión y seguimiento semestral<br>Informes para los entes de control | Gerencia<br>Funcionarios de la entidad<br>Comunidad en general<br>Proveedores<br>EAPB<br>Entes de control<br>Juzgados o tribunales | En la fechas de cumplimiento requeridas |

|                 |                 |   |
|-----------------|-----------------|---|
| <b>Elaboro:</b> | <b>Revisó:</b>  | <b>Aprobó:</b>  |
| Equipo Jurídico | Asesor Jurídico | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión- SIG |

| ACTUAR   |  |   |  |  |  |                                       |
|--|--|---|--|--|--|---------------------------------------|
| PROVEEDORES  | ENTRADAS   | EXPECTATIVAS  | ACTIVIDADES  | PRODUCTOS  | CLIENTES   | REQUISITOS                            |
| Gestión jurídica<br>(Jurídica administrativa<br>Jurídica laboral<br>Cartera) | Informe de gestión y seguimiento semestral<br>Informes para los entes de control, nuevos nichos litigiosos que generen controversias para la entidad | Actualizado y completo<br>Completo, acertado y con soportes | Ajuste y/o modificación de los planes de mejoramiento<br>Ajuste del Manual de Defensa jurídica y de las políticas de prevención de daño antijurídico | Retroalimentación del manual de defensa jurídica y de las políticas de prevención de daño antijurídico | Funcionarios de la entidad<br><br>Gestión jurídica | Retroalimentación cumplida y completa |

| INDICADORES                                    | RIESGOS                             | NORMATIVIDAD                   |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| <a href="#">Ver ficha técnica de indicador</a> | <a href="#">Ver mapa de riesgos</a> | <a href="#">Ver normograma</a> |

| Elaboro:        | Revisó:         | Aprobó:   |
|-----------------|-----------------|---|
| Equipo Jurídico | Asesor Jurídico | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión- SIG |

|  |                                     |                   |
|--|-------------------------------------|-------------------|
|  | GESTION JURIDICA                    | CODIGO: GJ-CA-001 |
|  |                                     | VERSION: 1        |
|  | CARACTERIZACION DE GESTION JURIDICA | FECHA: JUN 2019   |
|  |                                     | PAGINA 6 de 6     |

| INFORMACION DEL PROCESO   |   |   |                                 |
|---|---|---|---------------------------------|
| QUE INFORMA   | A QUIEN INFORMA   | COMO INFORMA  | QUIEN INFORMA                   |
| Manual de Defensa jurídica,   | Partes involucradas en Todos los procesos                                   | Página web institucional, correo electrónico institucional            | Oficina Jurídica de la ESE HUEM |
| Políticas de prevención de daño antijurídico  | Gerencia, líderes de procesos   | Página web institucional, correo electrónico institucional            | Oficina Jurídica de la ESE HUEM |
| Informe semestral sobre la gestión jurídica   | Gerencia  | Comunicación interna, correo electrónico y oficio remitario           | Oficina Jurídica de la ESE HUEM |
| Contestación de demandas, acciones de tutelas y derechos de petición, elaboración de conceptos jurídicos, conciliaciones y resoluciones | Gerencia, Comité de conciliación, líderes de procesos y partes involucradas | Comunicación interna y externa, correo electrónico y oficio remitario | Oficina Jurídica de la ESE HUEM |
| Respuestas de acciones externas, repuestas a denuncias penales y/o órganos de control   | Entes de control y partes involucradas                                      | Comunicación externa y oficio remitario                               | Oficina Jurídica de la ESE HUEM |
| Resultado de indicadores  | Comité respectivo   | Correo electrónico, oficio  | Asesor jurídico                 |

| CONTROL DE CAMBIOS |                         |        |  |   |
|--------------------|-------------------------|--------|--|---|
| VERSIÓN            | FECHA                   | PAGINA | APROBÓ   | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS  |
| 3                  | 21 de diciembre de 2011 | 1-5    | Comité de control interno  |   |
| 4                  | 12 de junio de 2019     | 1-6    | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG | Se actualiza documento por mejoramiento continuo.<br>Se actualiza a nuevo formato de caracterización. |

|                 |                 |   |
|-----------------|-----------------|---|
| <b>Elaboro:</b> | <b>Revisó:</b>  | <b>Aprobó:</b>  |
| Equipo Jurídico | Asesor Jurídico | Comité coordinador del sistema de control interno de gestión- SIG |