



GESTION JURIDICA

CODIGO: GJ-CA-001

VERSION: 3

FECHA: NOV 2023

Página 1 de 11

**CARACTERIZACION GESTION JURIDICA**

<b>OBJETIVO</b>	Asesorar a la Gerencia de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz y a los diferentes componentes de la Gestión Jurídica en asuntos jurídicos, gestionando los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos velando por preservar los intereses de la entidad.	<b>ALCANCE</b>	Involucra el acompañamiento a la entidad, desde la orientación jurídica, emisión de conceptos, el análisis jurídico e investigativo sobre los hechos que dieron lugar a que se origine el daño, incluyendo las asesorías laborales, contractuales, administrativos y de defensa institucional, hasta las actividades propias de la representación de la Entidad como parte demandada y/o demandante, actuaciones que finalizan con la sentencia debidamente ejecutoriada.	<b>CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Líder de Gestión Jurídica
-----------------	---	----------------	---	--------------------------------------	---------------------------

**RECURSOS DEL PROCESO**

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA
Jurídico Administrativo Jurídico Laboral Jurídico de Cartera Jurídica de Oficina de Planeación y calidad Asesores jurídicos Abogados de apoyo Abogados externos Auxiliares administrativos	Servidores con capacidad para el manejo de archivos pesados, Red interna. Consultar con sistemas Página web Legis-movil material de apoyo Archivo Físico y digital de Expedientes Base de datos. Elementos de comunicación. Software de Gestión Documental Puestos de trabajo con equipos de cómputo Archivo Físico de Expedientes

<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño

PLANEAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<b>(EXTERNOS)</b>  Gobierno Nacional  Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.  Congreso de la República  Superintendencia Nacional de Salud  Instituto Departamental de salud  Órganos de control	Tratados Internacionales  Constitución Política  Leyes  Decretos  Plan de desarrollo de cada Gobierno  Política Nacional de Defensa Jurídica del Estado.  Normatividad Interna	Aplicar la jurisprudencia SU y normatividad vigente.	Identificar Normatividad en los diferentes procesos	Normograma Institucional (Matriz de Excel publicada en la página web externa)	Comunidad en General  Entes de Control  Colaboradores de la ESE HUEM	ISO 9001:2015  4.1. Comprensión de la Organización  4.2. Comprensión de las partes interesadas  5.1.2. Enfoque al Cliente.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño



GESTION JURIDICA

CODIGO: GJ-CA-001

VERSION: 3

FECHA: NOV 2023

CARACTERIZACION GESTION JURIDICA

Página 3 de 11

**PLANEAR**

PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Junta Directiva Gerencia Dependencias ESE HUEM Comité de Conciliación Defensa Jurídica	Normatividad Legal Vigente Acuerdos de junta directiva Política de defensa jurídica Solicitudes de Conciliación Solicitudes de conceptos Derechos de petición Sistema Integrado de Gestión Acta comité médico legal	Acorde al Marco Normativo, Definición de estrategias de implementación, monitoreo y evaluación	Revisión de Actos Administrativos Internos	Actos Administrativos Políticas Institucionales Circulares Internas Manuales y Procedimientos	Colaboradores de la ESE HUEM Comunidad en General Entes de Control Ministerio de Salud y protección social Entidades Responsables de Pago Instituciones Prestadores de Servicios de Salud Instituto Departamental de Salud	Procedimiento de Elaboración y aprobación de actos administrativos

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño



GESTION JURIDICA

CODIGO: GJ-CA-001

VERSION: 3

FECHA: NOV 2023

CARACTERIZACION GESTION JURIDICA

Página 4 de 11

**HACER**

PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Despacho Judicial</p> <p>Usuarios y terceros interesados.</p>	<p>Normatividad Legal Vigente</p> <p>Manual de Defensa jurídica,</p> <p>Políticas de prevención de daño antijurídico.</p>	<p>Cumplir con los términos de ley.</p>	<p>Contestación de Tutelas</p>	<p>-Contestación de tutela</p> <p>-Informe periódico sobre la gestión jurídica.</p>	<p>Despacho Judicial</p> <p>Usuarios y terceros interesados.</p>	<p>Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia</p> <p>Decreto Ley 2591 de 1991.</p> <p>Decreto 306 DE 1992</p> <p>Decreto 1983 del 30 de noviembre de 2017</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Gerencia	<p>Poder para actuar en representación de la ESE.</p> <p>Título ejecutivo simple/complejo</p> <p>Actas de comité de conciliaciones</p> <p>Acta de comité de cartera</p> <p>Antecedentes administrativos internos</p> <p>Circulares de la Súper Intendencia Nacional de Salud.</p>	<p>Cumplir con los términos de ley.</p> <p>Procurar la salvaguarda de los intereses de la ESE HUEM.</p>	<p>Interposición de demandas y medios de control.</p>	<p>Demanda y medios de control</p>	<p>ESE HUEM</p>	<p>Código Civil Colombiano</p> <p>Código General de proceso Ley 1564</p> <p>Código de procedimiento y contencioso administrativo</p>

<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño

CARACTERIZACION GESTION JURIDICA

HACER

PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Ventanilla única Gestión Documental</p> <p><a href="mailto:Notificacionesjudiciales@herasmo meoz.gov.co">Notificacionesjudiciales@herasmo meoz.gov.co</a></p> <p><a href="mailto:jefegestionjuridica@heramomeoz.gov.co">jefegestionjuridica@heramomeoz.gov.co</a></p> <p>Despacho judicial/Expediente digital</p>	<p>Normatividad vigente</p> <p>Manual de Defensa jurídica</p> <p>Manual de procesos y procedimientos</p> <p>Derechos de petición de funcionarios</p> <p>Antecedentes administrativos</p> <p>Contratos</p>	<p>Información completa, clara, oportuna, organizada.</p> <p>Conectividad y acceso a las herramientas tecnológicas</p>	<p>Gestión Judicial</p> <p>Contestación de demandas</p>	<p>Contestación de demandas y medios de control</p> <p>Conceptos jurídicos</p> <p>Informe trimestral de procesos judiciales</p>	<p>Despacho Judicial</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Gerencia</p>	<p>Código Civil Colombiano</p> <p>Código General de proceso Ley 1564</p> <p>Código de procedimiento y contencioso administrativo</p> <p>Código Sustantivo del Trabajo</p> <p>Código Procesal del Trabajo y Seguridad Social.</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño

**HACER**

PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Entes de control</p> <p>Usuarios – Contratistas y/o terceros interesados</p> <p>Superintendencia Nacional de Salud</p>	<p>Normatividad vigente</p> <p>Política de Prevención del Daño Antijurídico</p> <p>Fichas de conciliación remitidas a los miembros del Comité de Conciliación</p> <p>Presentación de Soportes del caso</p>	<p>Asegurar la Defensa de los Derechos e intereses de la entidad en las audiencias de conciliación prejudicial y judicial en las que haga parte activa o pasiva</p>	<p>Gestión de conciliaciones</p>	<p>Acta de Comité de conciliación</p>	<p>Abogados Externos que representan la entidad</p> <p>Autoridades judiciales administrativas</p> <p>Demandantes</p>	<p>Estatuto de conciliación Ley 2220 de 2022</p> <p>Estatuto de anticorrupción Ley 2195 de 2022</p> <p>2080 de 2021 Modificación del Procedimiento administrativo</p> <p>Resolución N°002131 Del 29 de octubre de 2021</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño



GESTION JURIDICA

CODIGO: GJ-CA-001

VERSION: 3

FECHA: NOV 2023

CARACTERIZACION GESTION JURIDICA

Página 8 de 11

VERIFICAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Gerencia Subgerencia Administrativa Jurídica administrativa Jurídica laboral Jurídica Cartera Jurídica contratación Gestión Documental	Política de prevención de daño antijurídico Actuaciones procesales Pago de sentencias y conciliaciones	Oportunas, ordenadas y con el recaudo probatorio completo Debidamente soportado (Demandado o Demandante )	Seguimiento y evaluación de la defensa jurídica	-Informe semestral sobre la gestión jurídica. Informe trimestral sobre la gestión jurídica. (Decreto 2193 y provisiones del área financiera) Indicadores del proceso de Gestión jurídica	Gerencia Funcionarios de la entidad Comunidad en general Proveedores Entes de control Juzgados o tribunales	Retroalimentación cumplida y completa cada una de las actuaciones de la defensa jurídica por parte de la empresa.
Despachos judiciales y terceros.	Sentencias Cuentas de cobro	Notificación oportuna de las sentencias y conciliaciones	Remisión de sentencias ejecutoriadas a las áreas Gerencia, Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Gestión Financiera.	Comunicación interna y/o correo electrónico de remisión.	Gerencia Gestión Financiera Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Remitir sentencia con soportes.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño



GESTION JURIDICA

CODIGO: GJ-CA-001

VERSION: 3

FECHA: NOV 2023

CARACTERIZACION GESTION JURIDICA

Página 9 de 11

ACTUAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Entes de Control Gerencia Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno de Gestión	Seguimiento política de prevención del daño antijurídico Resultados de análisis de Riesgos Resultado de análisis de indicadores Informes de auditoría Planes de Mejoramiento	Mantener actualizadas las políticas de prevención del daño antijurídico Mantener actualizadas las políticas de Mejora Normativa y Defensa Jurídica Mapa de riesgos del proceso actualizado. Gestionar los planes de mejoramiento de acuerdo con los mecanismos de verificación del proceso	Determinar y gestionar acciones correctivas y de mejora para cumplir con el objetivo del proceso.	Aplicativo Plan Único de mejora (PUM). Actas de EPM	Funcionarios de la Entidad / Entes de Control / Oficina Asesora de Planeación /Oficina de Control Interno de Gestión	ISO 9001:2015 10. Mejora Manual de acreditación

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	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño

**INFORMACION DEL PROCESO**

QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
Normograma Institucional	Partes involucradas en Todos los procesos	Publicado en página web institucional.	Jurídica Planeación
Política de prevención de daño antijurídico	Gerencia, líderes de procesos, comunidad hospitalaria	Página web institucional, correo Electrónico institucional, intranet.	Comité de Conciliación y Defensa Judicial
Manual de Defensa jurídica.	A todo el personal jurídico	Intranet	Jefe Gestión Jurídica.
Informe semestral sobre la gestión jurídica	Gerencia, Oficina de Control Interno de Gestión	Comunicación interna, correo electrónico y oficio remisorio	Comité de Conciliación y Defensa Judicial
Informe trimestral sobre la gestión jurídica con análisis de provisiones	Gerencia, Gestión Financiera	Matriz de provisión judicial del pasivo contingente	Coordinación Jurídica Administrativa y Coordinación Jurídica Laboral
Informe trimestral sobre la gestión jurídica Decreto 2193 de 2004	Gerencia, Instituto Departamental de Salud, Gestión Financiera,	Plataforma SIHO, Plataforma IDS,	Coordinación Jurídica Administrativa
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 remisorio	Coordinación Jurídica Administrativa y Coordinación Jurídica Laboral, Coordinación Cartera.
Respuestas de acciones externas, repuestas a denuncias penales y/o órganos de control, cuando se requiera acompañamiento.	Entes de control y partes involucradas	Comunicación externa y oficio remisorio	Jefe de Gestión Jurídica
Resultado de indicadores	Gerencia, Oficina de Control Interno de Gestión, líderes de procesos, integrantes del Equipo Primario de Mejoramiento Gestión Jurídica.	Correo electrónico, Tablero Único de Control de Indicadores, actas de equipo primario de mejoramiento.	Jefe de Gestión Jurídica
Planes de Mejoramiento	Entes de control, Gerencia, Oficina de Control Interno de Gestión, líderes de procesos, integrantes del Equipo Primario de Mejoramiento Gestión Jurídica.	Plan Único de Mejora, actas de equipo primario de mejoramiento.	Jefe de Gestión Jurídica

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño



GESTION JURIDICA

CODIGO: GJ-CA-001

VERSION: 3

CARACTERIZACION GESTION JURIDICA

FECHA: NOV 2023

Página 11 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSION	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	21 de diciembre de 2011	1-5	Comité de control interno	Versión Original
2	12 de junio de 2019	1-6	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	Se actualiza documento por mejoramiento continuo. Se actualiza a nuevo formato de caracterización.
3	30 de Noviembre de 2023	1-11	Comité de Gestión y desempeño	Se alinea al ciclo del proceso, se articulan jurídica labora, jurídica administrativa y jurídica cartera.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Jurídico	Líder Gestión Jurídica	Comité de Gestión y desempeño