

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURIDICA

Versión:	2
Fecha de aprobación:	3/12/2019
Código:	15-00-OD-0001

1. MACROPROCESO:	Estratégico
2. OBJETIVO:	Asesorar, representar y defender en asuntos jurídicos -administrativos y judiciales internos y externos relacionados con las actividades desarrolladas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, con el propósito de prevenir el daño antijurídico.
3. RESPONSABLE:	Jefe Oficina asesora jurídica
4. ALCANCE:	Inicia con la recepción de la solicitud, requerimiento o demanda y finaliza con el concepto jurídico, respuesta a solicitud o requerimiento, acto administrativo y/o sentencia ejecutoriada según sea el caso.
5. INDICADORES:	<ul style="list-style-type: none"> » Porcentaje de socialización de la prevención del daño antijurídico Sub Red Sur Occidente ESE » Porcentaje de solicitudes de conciliación presentadas y analizadas en el comité Sub Red Sur Occidente ESE » Porcentaje de acciones realizadas para la legalización de predios a nombre Sub Red Sur Occidente ESE » Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento del proceso Subred Sur Occidente ESE » Porcentaje de cumplimiento en la mitigación del riesgo Subred Sur Occidente ESE » Porcentaje de Actualización de procedimientos del proceso gestión jurídica Subred Sur Occidente ESE » Porcentaje de cumplimiento de Tramite procesal de cobro coactivo Sub Red Sur Occidente ESE
6. SUBPROCESOS O SERVICIOS:	<p>Defensa judicial</p> <p>Cobro coactivo</p>

7. SOPORTES NORMATIVOS

- » EX-15-00-LEY-0001 Ley 1755.2015 Se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del código del procedimiento administrativo
- » 15-RES-346-2018 Comité de Conciliación y Defensa Judicial
- » Resolución 088.2017 adopción del manual de administración y cobro de cartera no tributaria

8.. DEFINICIONES

REQUISITO LEGAL: Son los requisitos especificados en las leyes vigentes que le aplican a una organización, los hay de carácter general para todas las organizaciones y los hay más específicos, dependiendo del sector u naturaleza Jurídica de la entidad; Son de obligatorio cumplimiento para todas las organizaciones a las que afectan.

NORMATIVIDAD: Es el marco regulatorio nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica en dicho territorio.

CONSTITUCION: La Constitución Política del Estado es la norma jurídica suprema positiva que rige la organización de un Estado, estableciendo: la autoridad, la forma de ejercicio de esa autoridad, los límites de los órganos públicos, definiendo los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos y garantizando la libertad política y civil del individuo. Es un conjunto de reglas que establece la forma en que debemos comportarnos todos los que vivimos en Colombia para que exista bienestar; estas normas establecen los derechos y garantías que tenemos los colombianos para poder construir un país, como por ejemplo el derecho a la vida, la salud, la educación, etc.". (<http://jorgemachicado.blogspot.com/2010/10/concepto-cpe.html>). (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

LEY: Norma expedida por el congreso de la república y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal. No obstante también se define como una norma jurídica la cual es expedida o dictada por el legislador, y debe cumplir con las siguientes características. Generalidad: La ley comprende a todos aquellos que se encuentran en las condiciones previstas por ella, sin excepciones de ninguna clase. Obligatoriedad: Tiene carácter imperativo-atributivo, es decir, que por una parte establece obligaciones o deberes jurídicos y por la otra otorga derechos. Permanencia: Se dictan con carácter indefinido, permanente, para un número indeterminado de casos y de hechos, y sólo dejará de tener vigencia mediante su abrogación.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURIDICA	Versión:	2	
		Fecha de aprobación:	3/12/2019	
		Código:	15-00-OD-0001	

Órdenes de derechos: Emanancia: Se dictan con carácter indefinido, permanente, para un número indeterminado de casos y de hechos, y solo dejan de tener vigencia mediante su abrogación, subrogación y derogación por leyes posteriores. Impersonal: Las leyes no se emiten para regular o resolver casos individuales, ni para personas o grupos determinados, su impersonalidad y abstracción las conducen a la generalidad. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

DECRETO LEY: los decretos con fuerza de ley también se conocen como aquellos proferidos por el presidente que tienen la naturaleza o connotación de ley, pues se expiden en ejercicio de funciones legislativas excepcionales. De tal manera que esta clase de actos tienen la misma jerarquía de una ley expedida por el Congreso de la República. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

DECRETO: Son los actos administrativos expedidos por autoridad de la rama ejecutiva especialmente de elección popular, como lo es el Presidente de la República, Gobernadores y alcaldes. En el caso de Bogotá DC son de exclusivo uso del Alcalde Mayor de la Ciudad, todos aquellos actos que definan o resuelvan situaciones de carácter general, sean estos creadores o modificatorios de situaciones existentes. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

ACUERDO DISTRITAL: Es la forma mediante la cual se manifiesta legal y legítimamente el Concejo Distrital como Corporación Político-Administrativa. Estos obligan a las autoridades administrativas de la ciudad frente a una situación específica; son de carácter general y vinculante. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

ACUERDO: Las entidades públicas descentralizadas, bien sean institutos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales, Empresas de Economía mixta, etc. tienen como máximo órgano rector un consejo directivo o junta directiva, dependiendo de su naturaleza; este órgano rector se pronuncia mediante un acuerdo, frente a directrices generales y exclusivos a la entidad. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

RESOLUCION: Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones. No obstante los actos administrativos definen o resuelven situaciones de carácter particular y concreto. La resolución consiste en una orden escrita dictada por el gerente o responsable de un proceso administrativo o un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de su competencia. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

CIRCULAR: Es una disposición de rango inferior dentro de la jerarquía normativa, por debajo de la Ley, el Decreto y la Orden ministerial, que regula, generalmente, aspectos organizativos o internos de una materia. No obstante los actos expiden toda aquella información de interés general cuyo contenido sea de importancia o trascendencia para la Administración Distrital. Se utiliza también como medio para requerir una misma información a cada uno de los organismos o entidades de la Administración Distrital. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

DIRECTIVA: Tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, así como aquellos actos que determinan o establecen lineamientos o directrices que impliquen la aplicación de las políticas de gobierno o de un sector administrativo determinado. (Noveno Lineamiento. Matriz de cumplimiento legal (Normograma) y procedimiento de evaluación periódica de lo legal. Sistema Integrado de Gestión Distrital 2014).

NORMOGRAMA: es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. El Normograma contiene las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y, en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la organización.

9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
----	-----------	---------	-------------	--------	---------

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURIDICA**

Versión:	2
Fecha de aprobación:	3/12/2019
Código:	15-00-OD-0001

1	Proceso Direccionamiento estratégico y desarrollo institucional	Plataforma estratégica , Plan de desarrollo, planes y programas	Formular estrategias para la operatividad del subproceso	Plan de acción	Colaboradores, del subproceso, Proceso Direccionamiento estratégico y desarrollo institucional, entes de control
2	Proceso Direccionamiento estratégico y desarrollo institucional, legislador y autoridades del sector salud	Normatividad interna y externa que le aplique	Formular Política de Defensa Jurídica y Daño Antijurídico planear	Política de defensa y daño antijurídico	Todos los procesos entes de control

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURIDICA**

Versión:

2

Fecha de aprobación:

3/12/2019

Código:

15-00-OD-0001

3	Legislador y autoridades del sector salud	Normatividad vigente	Establecer lineamientos para la operación del Subproceso	Manuales y procedimientos del subproceso	Todos los procesos, entes de control
4	Proceso Direccionamiento estratégico y desarrollo institucional, legislador y autoridades del sector salud	Normatividad interna y externa	Identificar las normatividad aplicable a los diferentes procesos	Normograma	Todos los procesos, entes de control
5	Entes de control, supervisor de contrato, colaboradores de la institución, (cliente interno y externo)	Necesidades del proceso - Requerimientos	Definir estrategias de defensa judicial. Estructurar a través de equipos de trabajo interdisciplinario, los diferentes temas que se manejan en la Oficina Asesora Jurídica.	Actuaciones judiciales y extrajudiciales.	Todos los grupos de interés
6	Grupo de interés	Acción de Tutela, derechos de petición, Demandas laborales, demandas judiciales, Denuncias, Solicitudes de conciliación, informes.	Recepcionar, analizar, procesar, proyectar y dar respuesta a los diferentes requerimientos que se allegan a la Oficina Asesora Jurídica.	Respuesta a Requerimientos internos y externos sobre asuntos jurídicos.	Todos los grupos de interés (Todas las Dependencias y procesos de la Entidad Entidades de orden Distrital y Nacional Ciudadanía.)

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 2	
				Fecha de aprobación: 3/12/2019	
				Código: 15-00-OD-0001	
					
7	Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente ESE	Expedientes de Procesos Disciplinarios	Gestionar el trámite de la segunda instancia en los procesos disciplinarios de la Entidad.	Procesos Disciplinarios Segunda Instancia. Proyección de Resolución de Segunda Instancia	Todas la dependencia y procesos de la Entidad.

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURIDICA**

Versión:	2
Fecha de aprobación:	3/12/2019
Código:	15-00-OD-0001

8	Despachos Judiciales y administrativos	Expedientes de Procesos Judiciales, Procesos Penales y, Solicitudes de Conciliación.	Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, en los diferentes procesos ante las instancias judiciales y administrativas	Sentencias, contestación de la demanda, presentación de recursos, actos de conciliación en la Procuraduría, ficha de conciliación interna, Comité de Conciliación, expedientes.	Persona Natural y Jurídica
9	Proceso Direccionamiento estratégico y desarrollo institucional	Resultados ejecución plan de desarrollo, planes operativos y resultados de indicadores	Evaluar resultados de indicadores del subproceso y ejecución de planes	Análisis de los resultados de indicadores e informes	Colaboradores del de indicadores e informes subproceso, .Proceso estratégico y desarrollo institucional, entes de control
10	Entes de control , entes reguladores, SDS, Ministerio de protección	Resultados de indicadores de gestión, informes de auditorias	Elaborar acciones de mejora	Acciones de mejoramiento	Procesos gestión de la Calidad y Mejoramiento continuo, control Interno,
10. RIESGOS Y CONTROLES					
RIESGOS			CONTROLES		

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURIDICA**

Versión:	2
Fecha de aprobación:	3/12/2019
Código:	15-00-OD-0001

» Sanción por Inadecuada defensa técnica de la institución con llevando a que se materialice un daño antijurídico.
» Pérdida de expedientes y/o de la información del proceso de Gestión Jurídica

» Seguimiento, acompañamiento y control de los procesos desde su inicio estableciendo políticas de prevención de daño antijurídico desde el comité de conciliación.
» lista de chequeo de los expedientes a través de Hoja de ruta sistematizada.

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1		Emisión de la caracterización
2	3/12/2019	Actualización de la caracterización

REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO

14-06-FO-0014 Cuadro de clasificación documental
15-00-FO-0002 Acta cierre de urna
15-00-FO-0003 Acta desierta
15-00-FO-0004 Adenda
15-00-FO-0005 Observaciones
15-00-FO-0006 Evaluación jurídica
15-00-FO-0007 Evaluación técnica
15-00-FO-0008 Evaluación financiera
15-00-FO-0009 Evaluación Económica
15-00-FO-0010 Formato Matriz Cumplimiento de lo Legal (Normograma)
15-00-POA-0001 POA Gestión Jurídica
15-00-PR-0001 - Procedimiento de actualización, control y divulgación de lo legal (Normograma)
15-01-FO-0001 Informe de procesos ante lo contencioso
15-01-PR-0001 - Procedimiento Contestación Derechos de petición
15-01-PR-0002 - Procedimiento de Asesoría Jurídica
15-01-PR-0003 - Acciones Constitucionales
15-01-PR-0004 - Demandas
15-02-FO-0001 Formato emisión de certificado de reconocimiento de deudas
15-02-FO-0002 Formato de remisibilidad
15-02-FO-0003 Formato para elaboración auto aprobatorio liquidación
15-02-FO-0004 Formato para elaboración auto resolviendo excepciones
15-02-FO-0005 Formato para elaboración auto que ordena embargo
15-02-FO-0006 Formato para elaboración auto de terminación proceso administrativo de cobro coactivo
15-02-FO-0007 Formato para librar auto mandamiento de pago

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

Versión:	2
Fecha de aprobación:	3/12/2019
Código:	15-00-OD-0001

15-02-FO-0007 Formato para librar auto mandamiento de pago
 15-02-FO-0008 Formato para elaboración resolución moratoria
 15-02-FO-0009 Formato para elaboración auto traslado de liquidación proceso administrativo coactivo
 15-02-FO-0010 Formato para elaboración de cobro prejurídico
 15-02-PR-0001 - Procedimiento Cobro de Cartera Coactivo

CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO

Aplica a todos los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE

Lugar y tiempo de Archivo: Según lo definido en TRD (Tabla de retención documental)

Disposición final: Archivo central

	ELABORÓ	REVISÓ	AVAL DE CALIDAD	APROBÓ
Nombre y apellidos:	Oficina Jurídica	Marlly Lucey Acosta González	Rosa Nohemí Mora Díaz	Victoria Eugenia Martínez Puello
Cargo y/o actividad:	Profesionales Jurídica	Jefe oficina Asesora Jurídica	Profesional especializada	Gerente
Fecha :	30/12/2019	30/12/2019	3/12/2019	3/12/2019