Hospital de Soledad Materno Infantil SoledadSaludable	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**	CODIGO	CA-ADJ-001
	NIT: 802013023-5	VERSION	V1
	CARACTERIZACION DEL PROCESO: GESTION JURIDICA	FECHA	2018
ALCANCE	Inicia con la presentación de la acción legal (puede ser tutela, demanda, conciliación), seguido de la puesta en marcha de todas aquellas actividades propias de la defensa jurídica de la ESE asumiendo como parte demandada o demandante (según sea el caso) y finaliza con la sentencia debidamente ejecutoriada o la acción de impugnación o apelación a que hubiere lugar.	**RESPONSABLE**	Jefe de Jurídica
OBJETIVO	Ejercer la defensa jurídica de la ESE en los procesos judiciales en los que sea demandada o asuma el rol de demandante, ejecutando las acciones judiciales pertinentes para la defensa de sus intereses, en pro de evitar el detrimento patrimonial, conforme a su naturaleza y normatividad legal aplicables.		

PROVEEDORES Y ENTRADAS			**USUARIOS Y SALIDAS**
Internos: Junta Directiva, Gerencia, Grupos de interés de la ESE, Procesos de la ESE. **Externos:** la ciudadanía, entidades de orden nacional departamental y municipal, despachos judiciales y organismos de control	**P**	Establecer políticas, estrategias y directrices relacionadas con la defensa jurídica de la ESE, incluyendo, preparación de información para el tramite de proyectos, decretos resoluciones y convenios, de solicitudes de disponibilidad de presupuesto.	**Internos:** Junta Directiva, Gerencia, Grupos de interés de la ESE. **Externos:** Usuarios, entidades gubernamentales y no gubernamentales órganos de inspección vigilancia y control, despachos judiciales.
		Establecer los lineamientos para la organización de los procesos de contratación de la ESE conforme a la normatividad vigente.	
		Determinar los mecanismos necesarios para realizar seguimiento a los procesos judiciales abiertos en contra de la ESE y de aquellos donde esta asuma el roll de demandante.	
Proyectos de actos administrativos, solicitudes de disponibilidad presupuestal, notificaciones por aviso, requerimientos de entes de control.		Liderar la clasificación, implementación y actualización de la normatividad aplicable en lo que corresponde a la defensa y representación jurídica de la ESE.	Normograma de la ESE
		Realizar un análisis de aquellas actividades del proceso que se encuentran expuestas a riesgos de gestión y/o de corrupción.	
Derechos de petición, notificaciones por aviso, solicitudes de conceptos jurídicos, traslado de demandas y tutelas, informes de gestión, solicitudes de conciliación extrajudicial, requerimientos de entes de control.	**H**	Emitir actos administrativos.	Actos administrativos
		Estudiar el contenido de la tutela, demanda o conciliación para establecer y/o definir la estrategia de defensa jurídica por la que optará la ESE, emitiendo la contestación a la tutela o demanda o la ficha técnica de conciliación (según sea el caso), y asistir a las audiencias en defensa y/o representación jurídica de la	Estrategias de defensa y representación jurídica
		Ejecutar los lineamientos establecidos sobre los procesos de contratación de la ESE.	Mapa de riesgos de gestión y/o de corrupción
		Elaborar mapa de riesgos de riesgos de gestión y/o de corrupción identificados.	
	V	Vigilar los procesos judiciales abiertos en contra de la ESE y de aquellos donde esta asuma el roll de demandante	Mecanismos de seguimiento a los procesos judiciales en los que se encuentre implicada la ESE
MIPG		Velar porque los actos administrativos emitidos se encuentren regidos por la normatividad vigente y aplicable a la naturaleza de la Entidad.	Lineamientos de contratación
Normatividad vigente		Ejercer control sobre los procesos de contratación de la ESE.	Planeas de acción y/o de mejoramiento
Plan de Desarrollo Institucional		Realizar seguimiento a las actividades establecida dentro del mapa de riesgos de gestión y/o de corrupción para su control o mitigación.	
Plan de Gestión de Riesgos de Gestión y de Corrupción	**A**	Levantar y ejecutar los planes de acción y/o de mejoramiento a los que haya lugar.	
		Tomar acciones correctivas inmediatas en casos de materialización del riesgo.	
		Socializar los planes de acción y/o de mejoramiento levantados.	

RECURSOS: Profesionales del derecho, personal de la empresa, recursos técnicos tecnológicos, administrativos y físicos de las áreas asignadas al proceso.	**PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS:** Gestión de derechos de petición Gestión de acciones de tutela Gestión de requerimientos de Organismos de Inspección, Vigilancia y Control Gestión de cobro prejurídico Gestión de conciliaciones Contratación directa Contratación mínima cuantía	**INDICADORES:** - Oportunidad en la entrega de los planes. - Documentos aprobados acorde con los lineamientos jurídicos.	**RIESGOS:** Falta de seguimiento a los procesos judiciales en los que se encuentre implicada la ESE. Expedir actos administrativos que no cumplan con la normatividad vigente. Dar respuesta tardía a los procesos jurídicos en contra de la ESE. Celebración indebida de contratos. Materialización de uno o mas riesgos de gestión y/o de corrupción.	**CONTROL:** Seguimiento a los procesos judiciales abiertos en contra de la ESE y de aquellos donde esta asuma el roll de demandante. Revisión por parte de la dirección de los niveles de cumplimiento de las actividades del área y de la gestión de los riesgos inherentes a la defensa y representación jurídica de la ESE.

ELABORO:	***REVISO:***	***APROBO:***
CARGO: Jefe Oficina Juridica	***CARGO:Asesor MWR***	***CARGO: Gerente***
FECHA:28-12-2018	***FECHA:28-12-2018***	***FECHA:28-12-2018***