


ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD		VERSION 4	CODIGO FR-GQ-44	 GOBERNACIÓN DEL META
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: MODELO DE GESTIÓN		FECHA VIGENCIA 02/01/2020	DOCUMENTO CONTROLADO:	

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
JURÍDICO	PROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO	JEFE OFICINA JURÍDICA

OBJETIVO DEL PROCESO:	Apoyar a la entidad para que sus actuaciones se ajusten a las normas legales y atender oportunamente todas las consultas, trámites y en general actuaciones de contenido jurídico que le correspondan en el desarrollo de su objeto.
-----------------------	--

ALCANCE:	Desde que se genera un requerimiento jurídico hasta que se genere una respuesta
----------	---

INDICADORES DE GESTIÓN:	Los establecidos en el plan de acción.
-------------------------	--

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Proceso gestión gerencial-	Plan estratégico PEI	definir plan de acción anual para la gestión jurídica	plan de acción anual	proceso de direccionamiento extrajudicial
proceso planeación estratégica	Plan estratégico PE-HESE SOLUCION SALUD plan de acción anual ESE SOLUCION SALUD	contribuir en la formulación de las políticas para el fortalecimiento jurídico de la ESE Solución Salud	políticas para el fortalecimiento jurídico	Proceso gestión jurídica todos los procesos de la ESE Solución Salud

HACER

Todos los procesos de la oficina jurídica	formulación de políticas	elaborar el plan de acción	adopción del plan de acción	Procesos Gerenciales ESE Solución salud
personas naturales jurídicas y entes gubernamentales	solicitudes de promover demandas	Representar judicial y extrajudicialmente a la ESE SOLUCION SALUD	demandas, contestación de demandas	todos los procesos de la ESE SOLUCION SALUD-despachos judiciales
personas de derecho privado	solicitud extrajudicial	Asesorar y dar respuesta a los derechos de petición	respuesta de requerimientos	entidades públicas
entidades públicas y privadas	derechos de petición	Asesorar, elaborar y emitir conceptos legales	actuaciones de representaciones judiciales	personas jurídicas y naturales y derecho privado
entidades públicas, privadas y comunidades	requerimientos, consultas y solicitudes		Atención y respuesta al derecho de petición en medio físico o correo	entidades públicas o privadas y comunidad
			conceptos legales escritos y/u opiniones verbales en las diferentes dependencias.	todos los procesos de la ESE Solución salud
			oficios o correo electrónico de respuestas	

VERIFICAR

oficina jurídica	recopilación de información	verificar los indicadores de plan de acción	Informes de gestión	Procesos Gerenciales ESE Solución salud
Sistema de información hospitalaria del Ministerio de salud y protección social	Informe de revisión y evaluaciones de las actuaciones de representaciones judiciales y	Verificar la actuaciones de representaciones judiciales y extrajudiciales	planes de mejoramiento del proceso	proceso gestión jurídica

Información al Ministro de Hacienda y Crédito Público NIFF

extrajudiciales

proceso evaluación y seguimiento

ACTUAR

proceso evaluación y seguimiento	Plan de mejoramiento del proceso	Implementar acciones correctivas, preventivas y/o mejora.	acciones correctivas, preventivas y/o de mejora implementadas	todos los procesos de la OFICINA JURIDICA
----------------------------------	----------------------------------	---	---	---

RECURSOS Tecnología, Infraestructura, equipos Humanos Financieros	computadores, scanner, impresora y red d Internet Jefe Oficina, tres (3) abogado, un asistente, auxiliar de archivo no contamos
---	---

N°		Requisitos MIPG	ISO 9001:2015 (Calidad)		ISO 1401:2015 (medio Ambiente)	
1		DIMENSIÓN 1: Talento Humano.	4	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.	4	4. Contexto de la Organización
4		DIMENSIÓN 4: Evaluación de Resultados.	5	5. LIDERAZGO.	5	5. Liderazgo
6		DIMENSIÓN 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación.	6	6. PLANIFICACIÓN.	6	6. Planificación
		#N/D	7	7. APOYO.	7	7. Soporte
		#N/D	8	8. OPERACIÓN.	8	8. Operación
		#N/D	9	9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	9	9 Evaluación del desempeño
		#N/D	10	10. MEJORA.	10	10. Mejora
OHSAS 18001:2007 en transición a la 45001.						
4		4 Contexto de la organización	4	4. Sistema de gestión de la seguridad de la información	ISO 27001:2013	
5		5 Liderazgo y participación de los trabajadores	5	5. Responsabilidad de la dirección		
6		6 Planificación			#N/D	
7		7 Apoyo			#N/D	
8		8 Operación			#N/D	
9		9 Evaluación del desempeño			#N/D	
10		10 Mejora			#N/D	

DOCUMENTOS SOPORTE: REMÍTASE AL REGISTRO FR-GQ 02 "LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

REGISTROS: REMÍTASE AL REGISTRO FR-GQ-03 "LISTADO MAESTRO DE FORMATOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

POLÍTICAS LEGALES: REMÍTASE AL REGISTRO FR-GQ 38 "POLÍTICAS DE OPERACIÓN" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

POLÍTICAS INTERNAS: REMÍTASE AL REGISTRO FR-GQ 39 "POLÍTICAS DE ESPECÍFICAS", GQ-DE-01 "MANUAL DE POLÍTICAS" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

GESTION DEL RIESGO: PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, MAPA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Asesorar: Carlos Samuel Rosado Sarabia/Martha Elena Amaya Cruz
Oficina de Calidad.

Elaborado por: Angela Pureza Ospina Gonzalez

Revisado por: Dra. Martha Patricia Romero Gomez, Abogada.

Aprobado por: Juan Jose Muñoz Robayo
Gerente.

"La impresión total o parcial de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión que reposa en la oficina de calidad, salvo los que sean entregados por la empresa previa solicitud y cancelando los emolumentos que la ley autorice. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la E.S.E. Solución Salud del Meta; está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley".

Resolución 485
Fecha: 27/08/2020

Fecha: 10 de agosto de 2020

Fecha: 14 de agosto de 2020

CONTROL DE CAMBIO		Descripción del cambio	Fecha
1	Edición inicial del documento: se tomo este como version inicial ya que los aceleriores no evidencio acto administrativo para su aprobacion.		Fecha: 31/12/2012
2	Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición.		Resolución 485 Fecha: 27/08/2020