OBJETIVOS DEL PROCESO	INDICADORES DE ÉXITO DEL PROCESO
Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la entidad hospitalaria garantizando el principio de legalidad sobre las acciones, actuaciones, así como a la contratación, de igual forma, ejercer la representación jurídica ante instancias administrativas y judiciales	Número de conceptos resueltos oportunamente en el periodo) / (Número de conceptos que deben ser resueltos en el periodo) x 100 (Número de derechos de petición y otros resueltos oportunamente en el período) / (Número de derechos de petición y otros que deben ser resueltos en el período) x 100. Acciones de Tutela resueltas oportunamente/ Acciones de tutelas interpuestas al Hospital
RESPONSABLE	**PARTICIPANTES – EQUIPO DE TRABAJO**
Gerente de Hospital y Subdirector Administrativo y Financiero	Asesores Jurídicos

RIESGOS	CONTROLES – MITIGACION	TIEMPO DE EJECUCION
No presentar recursos, cuando es procedente en procesos judiciales	Monitoreo permanente en el sistema LITIGOB	Permanente
Vencimiento de términos judiciales y no se pueda realizar una defensa apropiada de la entidad	Monitoreo permanente en el sistema LITIGOB	Permanente
Decisión judicial contraria a la Entidad	Seguimiento a los procesos y proposición de medios defensivos.	Permanente
Inoportunidad de la acción de los apoderados frente a los procesos	Verificar el cumplimiento de todas las actuaciones procesales en el término procesal de acuerdo con el procedimiento defensa judicial.	Permanente
Inoportunidad en la atención de las acciones de tutela	Revisión del procedimiento Atención de Tutelas, para ajuste, actualización y fortalecimiento del control.	Permanente

PROCESO QUE ENTREGA (PROVEEDOR)	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL PROCESO (CICLO PHVA: PLANEAR – HACER- VERIFICAR- ACTUAR)		SALIDAS	PROCESO QUE RECIBE (CLIENTE)
		PLANEAR (P)	HACER (H)		
Entidades Públicas y Organismos de Control. Entidades privadas. Usuarios de los servicios de salud. Procesos normalizados de la Entidad Hospitalaria.	Normatividad en materia administrativa y del sector salud Sentencias de las Altas Cortes. Solicitud de asesoría y acompañamiento jurídico. Notificación de admisión de	• Identificar y analizar el contexto normativo y legal aplicable a la Institución en el desarrollo de su misión institucional. • Definir estrategias legales en defensa de la institución. • Analizar las acciones de tutela interpuestas por terceros contra el hospital, o a la inversa • Analizar recursos que proceden contra Actos Administrativos • Analizar las solicitudes de Conceptos Jurídicos realizados por demás procesos o dependencias	Recopilar, actualizar y sistematizar las normas de carácter jurídico aplicables al hospital. Emitir conceptos de carácter jurídico. Contestar las peticiones dentro del término establecido en la ley. Revisar que los contratos y convenios se ajusten a la normatividad legal aplicable y. proyectar los actos administrativos por medio del cual se aprueban las pólizas. Soportar Jurídicamente las situaciones administrativas	Derechos de petición respondidos Contratos ajustados a las normas jurídicas vigentes. Situaciones administrativas soportadas jurídicamente	Entidades Públicas y Organismos de Control. Entidades privadas. Usuarios de los servicios de salud. Procesos

	demandas u otras acciones judiciales interpuestas contra el Hospital. Informes del Cumplimiento de a sentencias condenatorias. Recibimiento de acciones de tutela. Recibimiento de derechos de petición.	del Hospital. • Planificar la Representación Jurídica de la Entidad. • Analizar la notificación de admisión de demandas u otras acciones judiciales interpuestas contra el Hospital.. • Analizar la notificación del inicio de una actuación o proceso administrativo (sancionatorio). • Analizar administrativa o jurídicamente los derechos de petición interpuestos por terceros. • Tramitar derechos de petición interpuestos por el Hospital hacia terceros	de los servidores. Suministrar la información jurídica y documentos requeridos. Elaborar, revisar los actos administrativos del Hospital a fin de que se ajusten a normas existentes. Asesorar jurídicamente a los diferentes comités para la toma de las decisiones de la institución Sustanciar para decisión del Gerente, los recursos de reposición presentados contra los actos administrativos y/o en la segunda instancia los recursos de apelación interpuestos dentro de los procesos disciplinarios. Ejercer la representación Jurídica de la Entidad Ejercer la defensa judicial del Hospital. Representar extrajudicialmente a la Institución Responder los derechos de petición, solicitudes, quejas o reclamos. Responder las acciones de tutela interpuestas por terceros contra el hospital, o a la inversa Responder los recursos que proceden contra Actos Administrativos Responder las solicitudes de Conceptos Jurídicos realizados por los demás procesos o dependencias del hospital. Actualización permanente de las plataformas en las cuales la ESE tiene la obligación de reportes jurídicos	Comités institucionales soportados jurídicamente en sus decisiones. Representación jurídica ejercida Representación extrajudicial ejercida Pólizas con soporte jurídico Acciones de tutelas respondidas. Recursos respondidos y ajustados a la Constitución y la ley. Conceptos jurídicos emitidos	normalizados de la Entidad Hospitalaria.
		ACTUAR	**VERIFICAR**		

		• Elaborar los planes de mejoramiento, en concordancia con las verificaciones, evaluaciones o auditorías realizadas. • Establecer las acciones de mejora al proceso. • Determinar la eficacia de las acciones de mejoramiento emprendidas al proceso.	Comparar la información suministrada por el sistema de información jurídico y actualizar el Normograma vigente. Medir los indicadores de gestiòn del proceso. Preparar y presentar la documentación para las auditorias.		

RECURSOS	NORMATIVIDAD
Talento Humano Subdirector Administrativo y Financiero Asesores Jurídicos **Tecnológicos** Computadores Aplicaciones del Office **Logístico** Normas legales vigente **Financiero** Recursos presupuestales	• La Constitución Política de Colombia • Normatividad interna y externa, jurisprudencia y doctrina. • Normatividad en materia de Seguridad Social en Salud • Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo • Decreto 2591 Reglamenta la Acción de Tutela • Ley 393 de 1997 regula la Acción de cumplimiento • Ley 80de 1993 Estatuto de la Contratación Pública. • Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único • Ley 1755 de 2015 regula el derecho Fundamental de Petición

PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTOS SOPORTE	GUIAS	DOCUMENTOS DE REFERENCIA EXTERNOS	REGISTROS
Procedimientos para la atención de las peticiones quejas y reclamos. Procedimiento Asesoría Jurídica				Asesorías Jurídicas realizadas Derechos de Petición Atendidos Acciones de Tutela respondidas Acciones de tutela Interpuestas Actuaciones de las situaciones administrativas de los servidores.

PROYECTÓ	REVISÒ	APROBÓ
UNIVERSIDAD CES	JOSE LUIS ALVARINO VASQUEZ Subdirector Científico	JUAN FERNANDO RIVERA USUGA Subdirector Administrativo y Financiero