

PROCESO

NOMBRE:

Gestión Jurídica

ALCANCE:

Inicia con la solicitud de asesoría jurídica, trámite judicial y apoyo a la gestión contractual y finaliza con la emisión de conceptos jurídicos, los trámites legales correspondientes y la revisión y aprobación a liquidación de contratos, como apoyo jurídico en el desarrollo de la misión de UNISANPABLO.

OBJETIVO:

Ejecutar y desarrollar políticas, planes, programas y proyectos de carácter jurídico, armonizando los actos administrativos emanados por la Institución con las leyes y la jurisprudencia vigente, llevando a cabo la representación legal, la defensa judicial, la asesoría en temas jurídicos y el apoyo a la gestión contractual, de UNISANPABLO.

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	DESCRIPCIÓN	SALIDAS	CLIENTES
EXTERNOS (C1) Personas naturales y jurídicas (C2) Autoridades judiciales y administrativas. INTERNOS. (C3) Proceso Gestión de la Experiencia al usuario. (C4) Proceso Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. (C5) Todos los procesos.	(E1,E2) Requerimientos y demandas/denuncias. (E3) Solicitudes de derechos de petición. (E4) Informe de seguimiento mesas laborales. (E5) Solicitud de proyección o revisión de norma institucional (E5) Solicitudes de Conceptos y lineamientos. (E5) Necesidades de los clientes internos.	<p>P</p> <p>H</p> <p>V</p> <p>A</p>	1. Establecer directrices y mecanismos para identificar y analizar el contexto normativo y legal aplicable a la Institución en el desarrollo de su gestión. 2. Elaborar y revisar los contratos, minutas de adición, prórroga y/o cesión. 3. Interponer tutelas y/o recibir notificaciones de tutelas y realizar el seguimiento a las mismas. 4. Emitir conceptos jurídicos y realizar la respectiva impugnación cuando un fallo no resulte a favor. 5. Revisar y dar visto bueno a actas de reinicio, suspensión, liquidación y terminación. 6. Revisar y aprobar minutas. 7. Revisar respuestas a tutelas. 8. Revisar las tutelas a interponer. 9. Verificar que la documentación sea jurídicamente correcta. 10. Actualizar la jurisprudencia y normatividad relacionada con la institución. 11. Generar planes de mejoramiento y acciones correctivas y preventivas del Proceso....	(S1,S2) Contestación / Formulación de tutelas. (S1,S2) Contestación / Formulación de Demandas/Denuncias. (S2) Normas institucionales. (S2) Directrices jurídica. (S2) Informes de seguimiento.	EXTERNOS (C1) Autoridades judiciales y administrativas. INTERNOS. (C2) Todos los procesos.

REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

- Plan de Desarrollo Institucional
- Matriz de requisitos ISO
- Ver requisitos legales y normativos
- Ver Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional.

DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Flujograma Gestión Jurídica

INDICADORES

No hay indicadores disponibles.

REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS

- Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO

DOCUMENTOS ASOCIADOS

No hay documentos disponibles.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN		
1	11/Dic/2023	Creación del proceso		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Nombre: Cristian Guillermo Velandia Cargo: Aprendiz Fecha: 11/Dic/2023		Nombre: Martha Esperanza Rodríguez Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 13/Dic/2023 Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...	Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...	