



Experiencia al usuario. (C4) Proceso Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. (C5) Todos los procesos.	(E5) Solicitudes de Conceptos y lineamientos. (E5) Necesidades de los clientes internos.		realizar el seguimiento a las mismas. 4. Emitir conceptos jurídicos y realizar la respectiva impugnación cuando un fallo no resulte a favor.	(S2) Informes de seguimiento.
		V	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.	
		A	10. Actualizar la jurisprudencia y normatividad relacionada con la institución. 11. Generar planes de mejoramiento y acciones correctivas y preventivas del Proceso.	
REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS			DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES	
• Plan de Desarrollo Institucional • Matriz de requisitos ISO • Ver requisitos legales y normativos			• Ver diagrama de flujo	

• Ver Matriz de alineación de los procesos de la Cadena de Valor con las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Institucional 2020 - 2025			
INDICADORES		REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS	
Indicadores		• Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO	
DOCUMENTOS ASOCIADOS			
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
1		Creación del proceso	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Cristian Guillermo Velandia <b>Cargo:</b> Aprendiz <b>Fecha:</b> 11/Dic/2023		<b>Nombre:</b> Martha Esperanza Rodríguez. <b>Cargo:</b> subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. <b>Fecha:</b> 13/Dic/2023	<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>  <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>