

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

<b>1.1 Nombre del proceso:</b>	GJRJ - Gestión Jurídica Representación Judicial	<b>1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso</b>	Integridad Defensa Jurídica Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
<b>1.2 Líder del proceso:</b>	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica		
<b>1.3 Macroproceso:</b>	Apoyo		
<b>1.5 Objetivo:</b>	Garantizar la adecuada y oportuna defensa de los intereses de la Entidad, mediante la intervención en los procesos judiciales y extrajudiciales que se instauren en contra de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, de acuerdo con la normatividad vigente y los términos establecidos por los despachos, con el fin de evitar dilaciones, nulidades y decisiones adversas que lesionen el patrimonio público o que genere responsabilidades de tipo disciplinario, penal o fiscal.		
<b>1.6 Alcance</b>	Inicia con el recibo y reparto de la documentación a un abogado de la Oficina Asesora Jurídica, continua con la intervención en el proceso judicial, extrajudicial o administrativo, agotando las etapas procesales y gestiones administrativas pertinentes, y termina con la decisión judicial, extrajudicial o administrativa que dé trámite a cosa juzgada, para su posterior cumplimiento y archivo.		

**2. DESARROLLO DEL PROCESO**

2.1. Entradas	2.2. Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
Sticker con el número de radicado Sistema de Gestión Documental.	Despachos judiciales (tribunales, fiscalías, juzgados, entre otros). Ciudadanía en general Entidades Adscritas y vinculadas Superintendencias Empresas Privadas y Públicas Asociaciones Entes de control.  Procedimiento de radicación documental	Registrar y repartir los documentos radicados	P	Bases de datos de recibo y reparto de documentación, documentación recibida y repartida	Técnico de Apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, Coordinadores de Grupo, abogados de la OAJ
Registro del proceso judicial en el aplicativo EKOGUI	Procedimiento Representación Judicial	Cálculo de la provisión contable		Correo electrónico con oficio informando el valor de la provisión contable	Procedimiento de Generación de Estados Financieros
Bases de datos de recibo y reparto de documentación, documentación recibida y repartida,	Técnico de Apoyo de la Oficina Asesora Jurídica	Validar la necesidad de insumo técnico, proyectar, generar y firmar respuestas a solicitud de informes y contestaciones	H	Carpeta procesal	Procedimiento administración de archivo y tablas de retención documental
Documentos corregidos y ajustados	Abogados de la OAJ			Intervención de la Entidad (contestación de la demanda, alegatos, memoriales, reclamaciones, recursos, asistencia a audiencias, Poder Firmado y autenticado)	Despachos judiciales (tribunales, fiscalías, juzgados, entre otros). Ciudadanía en general. Entidades Adscritas y vinculadas Superintendencias Empresas Privadas y Públicas Asociaciones Entes de control.
Base de Datos Unificada de Procesos Judiciales – EKOGUI actualizada del Procedimiento de Representación Judicial	Procedimiento Representación Judicial			Comunicación ordenando el pago de sentencias y/o conciliaciones judiciales	Procedimiento de mensajería interna y externa
Sentencia ejecutoriada Audio de la audiencia pública Copia del auto aprobatorio de las conciliaciones	Juzgado			Procedimiento de Generación de Solicitudes de Pago del Proceso de Gestión Contable y Control de Recursos	
Respuestas a solicitud de informes y contestaciones proyectadas	Abogados de la OAJ	Revisar el documento proyectado, emitir observaciones y dar lineamientos de defensa	V	Base de datos de devoluciones, Respuesta a solicitud de informe aprobada, base de datos de audiencias programadas por los Despachos judiciales con registro de verificación	Abogados de la OAJ

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

<b>Código:</b>	GJRJ-CP01
<b>Versión:</b>	V02
<b>Fecha de aprobación:</b>	3/12/2019
<b>Página:</b>	Página 1 de 2

Base de datos de devoluciones, Respuesta a solicitud de informe aprobada, base de datos de audiencias programadas	Coordinadores de Grupo	Corregir y ajustar el documento proyectado; aplicar lineamientos de defensa	<b>A</b>	Documentos corregidos y ajustados; grabación de audiencia	Despachos judiciales (tribunales, fiscalías, juzgados, entre otros). Ciudadanía en genera Entidades Adscritas y vinculadas Superintendencias Empresas Privadas y Públicas Asociaciones Entes de control. Procedimiento de radicación documental
---	------------------------	---	----------	---	---

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO		4. PRACTICAS DE GESTIÓN
<b>3.1. Humanos:</b>	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Coordinadores de Grupo de Representación Judicial y Acciones Constitucionales y de Tutela, gestores de operaciones y contratistas	Para consultar las practicas de gestión de Riesgos, Política de seguridad y privacidad de la información, Planes de Acción y Documentos accediendo al siguiente enlace: <a href="https://www.adres.gov.co/Transparencia">https://www.adres.gov.co/Transparencia</a> , y Planes de Mejoramiento e Indicadores por proceso en la herramienta colaborativa interna de la Entidad
<b>3.2. Físicos:</b>	Equipos y elementos de oficina	
<b>3.3. Tecnológicos:</b>	Microsoft Office, Outlook, Adobe, Ekogui, Página Web de la rama judicial	

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO		
No.	Nombre	Tipo
1	Todos los trámites y OPA's	Trámites y OPA's
2		
3		
4		
5		
6		

6.1. DOCUMENTOS INTERNOS	6.2. DOCUMENTOS EXTERNOS	7. REQUISITOS NTC-ISO-9001:2015
Procedimiento de presentación de informes en acciones de tutela  Procedimiento de defensa judicial en acciones populares y de grupo  Procedimiento de registro de la provisión contable en el sistema único de gestión de la información y actividad litigiosa del estado - EKOGUI  Procedimiento de representación judicial  Procedimiento de cumplimiento y ordenación del pago a sentencias judiciales y conciliaciones  Procedimiento de embargo de recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud  Procedimiento de reclamaciones administrativas  Procedimiento de defensa contra actos administrativos proferidos por COLPENSIONES  Manual de lineamientos para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales	Normas aplicables. Ver Normograma del proceso	Numeral 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades Numeral 7.5 Información documentada - 7.5.1 Generalidades; 7.5.2 Creación y actualización; 7.5.3 Control de la información documentada Numeral 8.1 Planificación y control operacional 8.2.1 Comunicación con el cliente 8.5.2 Identificación y Trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.7 Control de salidas no conformes Numeral 9. Evaluación del desempeño - 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.1.1 Generalidades; 9.1.3 Análisis y Evaluación (literales c, d, e y g) Numeral 10. Mejora - 10.1 Generalidades (literales b y c); 10.2 No conformidad y acción correctiva; 10.3 Mejora continua.

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del Cambio
15/06/2018	1	Versión inicial
3/12/2019	2	Actualización de la caracterización del proceso de acuerdo con la actualización de los procedimientos y la descripción detallada de los controles según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.  Se incluye la información que solicita este formato de caracterización del proceso.  Se unificó la caracterización del proceso de Gestión Jurídica Representación Judicial con la del proceso de Gestión Jurídica Acciones Constitucionales y de Tutela.

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

<b>Código:</b>	GJRJ-CP01
<b>Versión:</b>	V02
<b>Fecha de aprobación:</b>	3/12/2019
<b>Página:</b>	Página 1 de 2

RODRIGO ARMANDO RINCON GONZALEZ; JULIO EDUARDO RODRIGUEZ  
ALVARADO (COORDINADORES GRUPO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ACCIONES  
CONSTITUCIONALES Y DE TUTELA)

NORELA BRICEÑO BOHÓRQUEZ  
GESTOR DE OPERACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE  
RIESGOS

FABIO ERNESTO ROJAS CONDE - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

FABIO ERNESTO ROJAS CONDE - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA