

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	POCEDIMIENTO		CODIGO	GE-S4-P4
	ASISTENCIA JURIDICA A TUTELAS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
	PAGINA 1 DE 4			

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo.

OBJETIVO PRINCIPAL: Dar respuesta oportuna dentro de los términos legales a todos los accionantes de tutelas en contra de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Radicar la tutela y remitir al coordinador Jurídico.	Notificación de tutela	Auxiliar administrativo
2	H	Recibir tutela, verificar el tema y termino para contestar.	TIC-S3-F9 Entrega de correspondencia externa	Coordinador Jurídico / Secretaría Jurídica
3	H	Relacionar información en el libro radicador respectivo	Libro radicador	Coordinador Jurídico / Secretaría Jurídica
4	H	Realizar reparto a los abogados del área judicial a fin que proyecten respuesta dentro del término asignado por el despacho judicial.	SIMAD / Correo electrónico	Coordinador Jurídico / Secretaría Jurídica
5	H	Requerir según el tema de la tutela a jefes de área para envío de información	SIMAD / O verbal	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
6	H	Realizar seguimiento al término establecido. En caso de que las dependencias incumplan el término requerido, hacer llegar comunicación proveniente de la Gerencia solicitando la respuesta	SIMAD	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial

	POCEDIMIENTO		CODIGO	GE-S4-P4
	ASISTENCIA JURIDICA A TUTELAS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 2 DE 4	

7	H	Contestar oportunamente de acuerdo a lo solicitado en la acción de tutela.	SIMAD	Lider del area
8	H	Recibir, organizar, verificar y depurar la información remitida por los jefes de área. En caso de que la respuesta este incompleta, requerir al jefe de área para complementar de acuerdo a lo solicitado.	SIMAD / O verbal	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
9	H	Proyectar y Aprobar la respuesta con soportes de la tutela.	SIMAD / Documentos soporte de tutela	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
10	H	Firmar la respuesta de la tutela.	Documento físico firmado	Gerente
11	H	Radicar en oficina judicial y/o despacho de conocimiento.	Documento físico	Secretaría Jurídica
12	H	Realizar seguimiento a la acción de tutela.	Documento físico	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
13	H	Apelar decisión de primera instancia en caso de ser adversa	Copia física de la actuación	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
14	H	Hacer seguimiento a la acción de tutela en segunda instancia.	Visita juzgado y/o revisión página procesos	Secretaría Jurídica / /

	POCEDIMIENTO		CODIGO	GE-S4-P4
	ASISTENCIA JURIDICA A TUTELAS		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/09/2021
	PAGINA 3 DE 4			

			judiciales	Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
15	H	Hacer seguimiento a la acción de tutela en Corte Constitucional en caso de ser remitida.	Copia física de la actuación	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
16	H	Verificar cumplimiento de fallo en contra de la acción de tutela para evitar incidente de desacato.	Documento físico	Secretaría Jurídica / Coordinador jurídico / Apoyo Judicial
17	V	Realizar auditoria al proceso de acuerdo al plan de auditorías anual.	Plan de auditoria	Asesor Control Interno
18	A	Elaborar y ejecuta el plan de mejoramiento establecido de acuerdo a los hallazgos del informe de auditoría por control interno.	GC-S6-F12 Plan de mejora de procesos	Líder de proceso
19	A	Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento generado por el líder de proceso	GC-S6-F12 Plan de mejora de procesos	Asesor Control Interno

	POCEDIMIENTO	CODIGO	GE-S4-P4
	ASISTENCIA JURIDICA A TUTELAS	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	06/09/2021
		PAGINA 4 DE 4	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
3	Modificación del documento : -Ajuste en la actividad N.4, 8 de contenido de la actividad. -Eliminación de actividad N.7. - Ajustes de los cargos de las personas responsables en las actividades N.3,4,6,10,11,12,13,14,15.	14/02/2019
4	Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso: "Defensa judicial". Se realizaron los siguientes ajustes: 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación de los ítems 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 3. Ajuste estructurales	06/09/2021
Nombre: Ángela María Cuellar Pineda Contratista área Defensa judicial Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.	Nombre: José Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.
Elaboró	Revisó	Aprobó