

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-GJ-JU08
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Fijar los criterios para la defensa judicial en el pago de sentencias y conciliaciones determinando la procedencia o no de este o cualquier otro mecanismo de solución de conflictos en los que esta involucrada la entidad.

2. RESPONSABLE

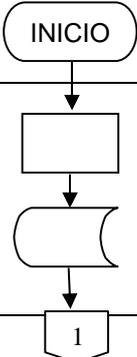
Comité de conciliaciones de la entidad

3. ASPECTOS GENERALES

- Conciliación: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos cuyo interés específico se concentra en la descongestión de los despachos judiciales, protección y defensa de los intereses públicos contribuyendo a disminuir los conflictos entre el estado y los particulares.

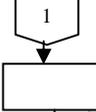
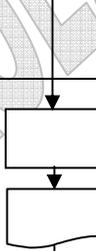
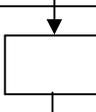
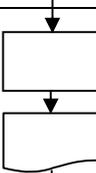
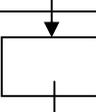
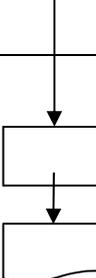
En general la conciliación se presenta como una oportunidad que la ley otorga a las partes para que reestablezcan sus ánimos a través de una figura que puede ser de carácter judicial o extrajudicial y a la que voluntariamente se someten a raíz de un conflicto con el fin de darle existencia a un acto siempre que los derechos sean susceptible de transacción, desistimiento o conciliación.

4. DESARROLLO

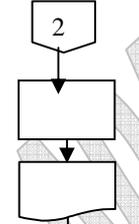
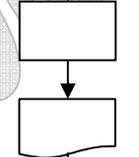
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
1	Auxiliar Administrativo	Recibir solicitud de conciliación con sus respectivos anexos y con la asignación de un memorando en trámite y registra en la base de datos de la oficina jurídica.		<p>Solicitud de conciliación y anexos</p> <p>Memorando en trámite</p>

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Asesor Jurídico Dependencia Jurídica		Profesional Especializado Coordinación Dependencia Jurídica		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	17/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-GJ-JU08
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
2	Alta dirección	Analizar la solicitud y asigna el profesional que se encargara de evaluar la solicitud		
3	Asesor jurídico designado	Analizar los hechos, petición y documentos adjuntos de la solicitud para establecer la conducta y determinar el suministro de la información que se requiera para su trámite.		
4	Asesor y/o Profesional asignado	Solicitar a la oficina implicada el suministro de información para dar respuesta a la solicitud formulada		Oficio de solicitud
5	Auxiliar Administrativo	Recibir y entregar la información suministrada por la oficina al asesor jurídico designado.		
6	Funcionarios designado Coordinador Oficina Jurídica	Citar a reunión a los integrantes del comité de conciliaciones para el estudio de la solicitud.		Circular de invitación
7	Comité de conciliaciones	Analizar y formular la política de la entidad frente a la reclamación.		Acta de reunión
8	Alta dirección	Revisa lo definido por el comité de conciliaciones, posteriormente firma poder y presenta ante la notaria.		Poder autenticado
				

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-GJ-JU08
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
9	Asesor jurídico designado	Presentarse a la audiencia de conciliación		Acta de conciliación
10	Asesor jurídico designado	<p>Notificar a la oficina implicada el cumplimiento de la obligación adquirida en la conciliación.</p> <p>De lo contrario la entidad estará sujeta a acciones judiciales posteriores por parte de la contraparte.</p>		
				

5. MARCO LEGAL

- constitución Política de Colombia
- Ley 446 del 1998
- Decreto 2097 de 2002
- Decreto 1818 de 1998
- Decreto 1214 de 2000
- Ley 640 de 2001
- ley 794 de 2003
- Código contencioso administrativo
- Código de procedimiento civil

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08