**Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos**

Funciones[[1]](#footnote-1):

1. Brindar asesoría y apoyo jurídico al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
3. Estudiar los proyectos de ley, decretos, ordenanzas y demás actos administrativos que afecten al Departamento en los temas de salud o que corresponda proponer a la Secretaría y presentar las modificaciones pertinentes, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
4. Coordinar las actividades derivadas de la representación legal y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo a los lineamientos generales que se dicten.
5. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría, así como los requerimientos de los despachos judiciales y tribunales de ética.
6. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
7. Realizar las labores de cobro persuasivo, preparar y suministrar la información requerida para el cobro coactivo por parte de la autoridad competente.
8. Proyectar y revisar los actos administrativos, y documentos de carácter jurídico que deba suscribir el Secretario y el Gobernador.
9. Revisar el componente jurídico de los contratos para la firma del Secretario de acuerdo a los requerimientos del ordenador del gasto y de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud.
10. Dirigir la elaboración de estudios de carácter jurídico y emitir conceptos sobre la aplicación de normas y expedición de actos administrativos propios de la Secretaria de Salud y sus diferentes dependencias.
11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.
1. Decreto Ordenanzal 437 del 25 sep 2020 [↑](#footnote-ref-1)