

Tipo de Proceso:	Apoyo	
Dependencias que Integran el Proceso:	10000 - Despacho del Contralor 19000 - Dirección Jurídica	
Objetivo del Proceso:	Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y brindar orientación jurídica requerida para adoptar posición institucional y/o desarrollar las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.	
Alcance del Proceso:	El Proceso Gestión Jurídica inicia con la identificación y formulación de actividades para ejercer la representación judicial y extrajudicial y la orientación jurídica de la Entidad. y termina con la implementación de acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al Proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos. 7.3. Toma de conciencia. 7.5. Información documentada. 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación: 9.1.1. Generalidades.

Norma	Numeral
	9.1.3. Análisis y evaluación. 10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar.

PH VA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo			Insumo	Interno	Externo
P	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Estratégico Institucional. ✓ Lineamientos de la alta dirección. ✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión. ✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso). ✓ Proyectos de Inversión formulados. 	Identificar y formular actividades para ejercer la representación judicial y la orientación jurídica de la Entidad.	Plan de Acción del Proceso de Gestión Jurídica. Mapa de Riesgos	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Organismos de control. Otras partes interesadas
p		Proceso de Gestión Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa. 				

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P		Proceso Gestión del Talento Humano		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado. 				
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos. 				
P		Proceso Evaluación y Mejora		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de auditoría interna y al SIG. 				
P			Firma Certificadora.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe Auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad. 				
P			Auditoría General de la República – AGR.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías de la AGR. 				

PH VA	N°	Entradas		Actividades del Proceso	Claves	Salida			
		Proveedor				Insumo	Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo					Interno	Externo
P		Proceso de Gestión documental.		✓ Instrumentos para la gestión documental.					
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.					
		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Propuestas para actualización de la política de prevención del daño antijurídico.					
P	2		Autoridad Jurisdiccional o Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acto que aprueba o imprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos MASC. ✓ Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. ✓ Acto que aprueba o imprueba MASC o aprueba liquidación de costas. 	Formular la política de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.	Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.	Procesos del SIG		

PH VA	Nº	Entradas		Insumo	Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor				Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓ Decisión en trámite administrativo en que es parte la entidad.				
P	3	Proceso Gestión Jurídica.	Persona Natural o Jurídica. Autoridad Administrativa	✓ Solicitud de Conciliación ante autoridad administrativa (Procuraduría General de la Nación).	Presentar ante el Comité de Conciliación ficha de conciliación. Ejercer representación extrajudicial.	Acto que aprueba o imprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos MASC.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Proceso Gestión Jurídica.	Persona Natural o Jurídica Organismos de Control. Otras partes interesadas. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Secretaría Jurídica Distrital

PH VA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo			Insumo	Interno	Externo
H	4	Proceso Gestión Jurídica		✓ Decisión de presentar demanda ante autoridad judicial. ✓ Acta de Comité de Conciliación que ordena iniciar acción de repetición.	Ejercer la representación judicial. Presentar al Comité de Conciliación ficha de llamamiento en garantía y/o ficha de conciliación judicial.	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad.	Proceso Gestión del Talento Humano.	Persona Natural o Jurídica
H			Autoridad Jurisdiccional	✓ Notificación auto admisorio de acción constitucional o demanda.		Acto que aprueba o imprueba MASC o aprueba liquidación de costas. Necesidades de pago de sentencias, autos aprobatorios de conciliación judicial o autos aprobatorios de costas.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de Control. Otras partes interesadas. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Secretaría Jurídica Distrital

PH VA	N°	Entradas		Insumo	Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor				Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
H	5	Proceso Gestión Jurídica	Fiscalía General de la Nación, Juzgado u otra autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación denuncia penal. ✓ Recibe Información sobre probable inicio de acción penal. 		Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad.	Proceso Gestión Jurídica.	Otras partes interesadas.
H	6		Autoridad Administrativa con función jurisdiccional (Superintendencia u otras).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación para trámite administrativo. 	Ejercer representación extrajudicial.	Decisión en trámite administrativo en que es parte la Entidad.	Proceso Gestión de Talento Humano.	Organismos de Control y otras partes interesadas.
H			Autoridad Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación para trámite administrativo. 			Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	
H	7	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pago de sentencias o autos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC o costas procesales con soportes. 	Presentar ficha de acción de repetición ante el Comité de Conciliación.	Acta comité de conciliación ordenando iniciar acción de repetición.	Proceso de Gestión Jurídica.	

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
H	8	Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.	Persona natural o jurídica. Autoridad administrativa o jurisdiccional. Concejo de Bogotá, D.C. Otras partes interesadas.	✓ Solicitud de orientación o asesoría jurídica (concepto jurídico o revisión de legalidad de actos administrativos). ✓ Solicitud de coordinación para establecer posición jurídica institucional. ✓ Citación a comité o reunión institucional. ✓ Consulta.	Realizar el análisis y prestar orientación o asesoría escrita o en comité.	Concepto jurídico o de revisión de legalidad. Concepto sobre posición institucional. Respuesta a consulta.	Procesos del SIG	Persona natural o jurídica. Autoridad Administrativa / Jurisdiccional. Concejo de Bogotá, D.C. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Otras partes interesadas.

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida				
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas			
		Interno	Externo				Interno	Externo		
H	9			✓ Auto / Pliego de Cargos.	Realizar las actuaciones propias de la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario de conformidad con la normatividad vigente.	Fallo disciplinario Absolutorio.	Ex servidor público.	Personería de Bogotá, D.C. Procuraduría General de la Nación.		
H						Proceso Gestión Talento Humano - Oficina de Asuntos Disciplinarios		Fallo disciplinario sancionatorio originado en proceso disciplinario.	Ex servidores públicos de la Entidad.	Personería de Bogotá, D.C. Procuraduría General de la Nación. Autoridad jurisdiccional
H								Títulos ejecutivos que contengan	Proceso de Responsabilidad	

PH VA	N°	Entradas		Insumo	Actividades del Proceso	Claves	Salida		
		Proveedor					Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo					Interno	Externo
							derechos a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
V		Proceso Gestión Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso. 					
V		Proceso Direccionamiento Estratégico		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de Revisión por la Dirección. 					
V	10	Proceso Evaluación y Mejora.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de auditoría interna. ✓ Informe auditoría al Sistema de Gestión de Calidad – SGC, ✓ Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. ✓ Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos. ✓ Informe de verificación y seguimiento al Programa de 	Evaluar desempeño del proceso.	el del	Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora.	Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de control.

PH VA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor			Insumo	Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				Transparencia y Ética Pública. ✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.				
V		Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		✓ Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública				
V		Proceso de Gestión documental.		✓ Información documentada mantenida y conservada.				
V			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				
V			Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.				

PH VA	N°	Entradas		Insumo	Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor				Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
A	11	Proceso Gestión Jurídica.		✓ Oportunidades de mejora.	Implementar acciones de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de control	
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado revisión por la dirección.					Proceso Evaluación y Mejora
		Evaluación y Mejora		✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones.					

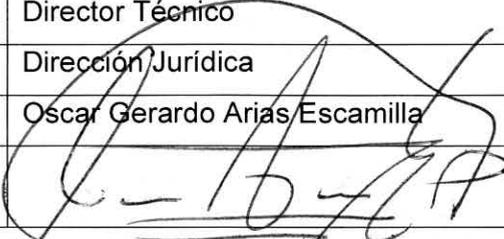
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
4.0	R.R. 023 03-nov-2020	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cambia de versión y se diligencia el formato PGD-02-03 V. 14 según Procedimiento para mantener información documentada del SIG adoptado por la R.R. 028 de 2022. ✓ Se modificó el objetivo, alcance y base legal del proceso para ajustarlos a las disposiciones de las Leyes 1952 y 1955 de 2019, 2094 de 2021, 2195, 2213 y 2220 de 2022, así como, a los Acuerdos 886 y 904 de 2023 expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C.

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitido solicitud de cambios del documento.

³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se incluyeron actividades del hacer relacionadas con el trámite de procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento y se ajustaron las referentes a conciliaciones extrajudiciales y conceptos para fijar posición institucional. ✓ Se informó a los procesos del SIG correspondientes para la modificación de sus caracterizaciones.
5.0	R.R. 027 13 oct 2023	<p>La caracterización del proceso cambia de versión 5.0 a 6.0, en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información.
6.0	R.R.036 de	2024

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico
Dependencia	Dirección Jurídica
Nombre Completo	Oscar Gerardo Arias Escamilla
Firma	
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	