



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN JURÍDICA

Código:IDPAC-GJ-CA-01
 Versión:02
 Página: 1 de 6
 Fecha de versión:24/08/2016

I. GENERALIDADES

PROPÓSITO /OBJETIVO	ALCANCE	TIPO DE PROCESO
Brindar asesoría jurídica a los diferentes procesos de la Entidad, unificar el criterio jurídico de la entidad. A su vez, llevar a cabo la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad para prevenir el daño antijurídico. Finalmente, surtir los trámites jurídicos y proyectar los actos administrativos necesarios para firma del representante legal de la entidad, relacionados con el ejercicio de la inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente.	Inicia con la recepción de la solicitud o requerimiento de las partes interesadas y finaliza con el concepto jurídico, acto administrativo y/o sentencia ejecutoriada según sea el caso de la solicitud o requerimiento.	Apoyo
		RESPONSABLE / CARGO
		Jefe Oficina Asesora Jurídica
		PARTICIPANTES
		Servidores públicos, contratistas, partes interesadas y/o grupos de interés

II. RECURSOS

HUMANOS		DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLÓGICOS	
Cargo	Dependencia	Tipo	Descripción
Jefe de Oficina	Oficina Asesora Jurídica	EQ	Sistema de información de procesos Judicial – (SIPROJ web)
Profesionales Especializados	Oficina Asesora Jurídica	ED	Espacios de trabajo y equipos de oficina.
Profesionales Universitarios	Oficina Asesora Jurídica	FIN	Proyectos de inversión y de funcionamiento.
Auxiliar Administrativo	Oficina Asesora Jurídica	SS	Estanterías y cajas para archivar los documentos generados por el proceso. Papelería. Cordis SDQS Cuadro de gestión jurídica, archivo digital en red.
Técnicos Operativos	Oficina Asesora Jurídica		

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

ITEM	Descripción
1.	La actuación administrativa sancionatoria en materia de inspección, vigilancia y control se circunscribe a los hechos y omisiones establecidos en las diligencias preliminares surtidas por la Subdirección de Asuntos Comunales.



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

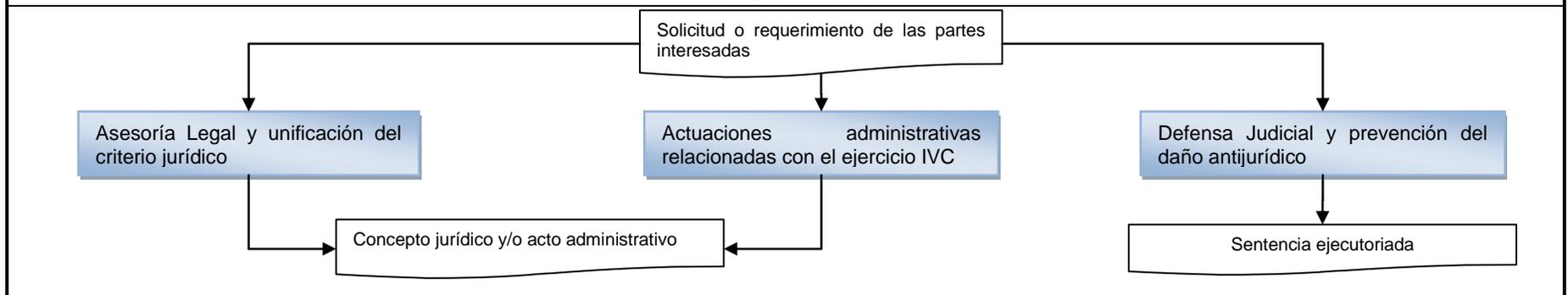
GESTIÓN JURÍDICA

Código:IDPAC-GJ-CA-01
Versión:02
Página: 2 de 6
Fecha de versión:24/08/2016

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

ITEM	Descripción
	No son susceptibles de investigación los hechos de ejecución instantánea acaecidos tres años antes del inicio de las diligencias preliminares.
2.	La solicitud de asesoría jurídica se realizará por escrito y contendrá una formulación clara y precisa de la asesoría requerida, acompañada de todos los antecedentes que se tengan del tema.
3.	La OAJ tendrá a su cargo la recepción, registro y control de gestión de tutelas, procesos judiciales, y demás acciones constitucionales. Este control deberá garantizar el cumplimiento oportuno de dichos requerimientos de conformidad con los términos legales. El apoderado tendrá como prioridad velar por el cumplimiento de este requerimiento.
4.	La OAJ ejercerá la defensa judicial y extrajudicial de la entidad con el apoyo de las demás áreas, las cuales deberán suministrarle la información y documentación en el término requerido por ésta.
5.	La defensa jurídica que se adelante deberá realizarse de manera oportuna, diligente, técnica e idónea, conforme a la Constitución Política de Colombia, las leyes que regulan cada materia, los decretos, circulares, la jurisprudencia, la doctrina y los principios generales del derecho.
6.	Cualquier área que tenga conocimiento de una acción de tutela en contra de la entidad, deberá de manera inmediata remitirla a la Oficina Asesora Jurídica para su respectivo trámite. Cuando se presente la acción de tutela por medio electrónico, deberá reenviarse a los correos institucionales del jefe de la OAJ y del auxiliar administrativo de la misma.
7.	La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por el abogado que designe el Jefe de la OAJ. Su actuación se sujetará en todo momento al cumplimiento de la normatividad que rige los mecanismos alternativos de resolución de conflictos y en especial a la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.
8.	En todas las actividades relacionadas con la Gestión Jurídica se debe tener en cuenta el enfoque diferencial que establece la inclusión de todos los grupos poblacionales y la garantía de sus derechos conforme a las directrices de las políticas públicas poblacionales del Distrito Capital que rigen para: Discapacidad, Mujer y Género, LGBT, jóvenes y grupos étnicos.

I. DIAGRAMA





CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN JURÍDICA

Código:IDPAC-GJ-CA-01
 Versión:02
 Página: 3 de 6
 Fecha de versión:24/08/2016

IV. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS		TRANSFORMACIÓN				SALIDAS		
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; : ; E:Externo)	QUIEN ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	ME INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Planeación Estratégica	Plan Estratégico Institucional	1	P	Formular el plan de acción del proceso de Gestión Jurídica	Plan de Acción Gestión Jurídica	Planeación Estratégica	I
		Plan Anual de Adquisiciones					Gestión Jurídica	I
I	Responsable del Subsistema	Actividades obligatorias de las normas	2	P	Participar en la Planeación de las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	Responsable del Subsistema	I
I	Gestión Jurídica	Plan de Acción (Proceso y/o dependencia)	3	H	Ejecutar las acciones descritas en el Plan de Acción de la dependencia	Seguimiento, reportes e Informe de resultado de ejecución del plan	Planeación Estratégica Gestión Jurídica	I
I	Responsable del Subsistema	Actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	4	H	Cumplimiento de las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Seguimiento, reportes e Informe de resultado de ejecución de las actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	Responsable del Subsistema	I
I	Gestión Jurídica	Solicitud de conciliación extrajudicial.	5	H	Representar a la Entidad en cada una de las etapas de los procesos judiciales	actas de comité de conciliación, certificación del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, escrito de demanda contestación de la demanda, memoriales, alegatos, escrito de recursos	Procuraduría General de la Nación, jueces de la república.	E
E	Partes interesadas y/o grupos de interés	Notificación de demanda Solicitudes de defensa de los intereses de la Entidad en los estrados judiciales					Partes interesadas y/o grupos de interés	



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN JURÍDICA

Código:IDPAC-GJ-CA-01
 Versión:02
 Página: 4 de 6
 Fecha de versión:24/08/2016

IV. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS		TRANSFORMACIÓN				SALIDAS			
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS			
Tipo (I: Interno; E:Externo)	QUIEN ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	ME ENTREGAN	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Todos los Procesos							Todos los Procesos	I
E	Partes interesadas y/o grupos de interés		Requerimientos y solicitudes	6	H	Analizar y emitir conceptos jurídicos	Conceptos jurídicos	Partes interesadas y/o grupos de interés	E
I	Subdirección de Asuntos Comunales		Actas, estatutos, informes de inspección, vigilancia y control, requerimientos de revisión, recursos en demandas de impugnación	7	H	Realizar el análisis jurídico probatorio y proyectar o expedir los pronunciamientos respectivos	Autos, resoluciones, oficios, email, publicaciones web	subdirección de Asuntos Comunales	I
E	Organizaciones comunales	organizaciones comunales						E	
I	Control Disciplinario Interno		Expediente con escrito de recurso de apelación o de queja	8	H	Proyectar para la firma del Director General el acto administrativo por medio del cual se resolver el recurso de apelación o de queja en los procesos disciplinarios	Resoluciones, oficios, actas de práctica de pruebas	Secretaría General	I
								Partes interesadas y/o grupos de interés	E
I	Atención al Ciudadano		Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias asignadas	9	H	Dar trámite a las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias	Respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias	Partes interesadas y/o Grupos de interés	E



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN JURÍDICA

Código: IDPAC-GJ-CA-01
 Versión: 02
 Página: 5 de 6
 Fecha de versión: 24/08/2016

IV. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS		
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; : E: Externo)	QUIEN ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Planeación Estratégica Gestión Jurídica	Plan de acción de Gestión Jurídica Indicadores de Gestión Jurídica	10	V	Seguimiento al plan de acción e Indicadores de Gestión Jurídica	Cumplimiento de los productos establecidos en el Plan de Acción de Gestión Jurídica Indicadores actualizados Resultados de la medición de los indicadores	Planeación Estratégica	I
I	Responsable del subsistema	Seguimiento, reportes e Informe de resultado de ejecución de las actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	11	V	Seguimiento a las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Cumplimiento de las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Responsable del subsistema	I
I	Todos los procesos	Normograma	12	V	Verificar la información remitida por cada uno de los procesos en la matriz del Normograma	Normograma	Todos los procesos	I
I	Seguimiento y Evaluación	Normograma	13	V	Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicables	Normograma	Todos los procesos	I
E	Entes de Control	Informes de auditoría y Seguimiento	14	A	Formular acciones de mejora preventivas y correctivas	Acciones de mejora, preventivas y correctivas	Mejora Continua	I
I	Seguimiento y Evaluación							
I	Gestión Jurídica							



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN JURÍDICA

Código:IDPAC-GJ-CA-01
Versión:02
Página: 6 de 6
Fecha de versión:24/08/2016

II. SISTEMA DE MEDICIÓN

Ver tablero general de indicadores

III. GESTIÓN DEL RIESGO

Ver mapa y plan de manejo de riesgos

IV. BASE LEGAL Y NORMATIVA

Ver normograma

V. RELACIÓN DE DOCUMENTOS

Ver listado maestro de documentos

VI. RELACIÓN DE REGISTROS RELACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Cuadro de gestión documental – Registro de activos de información

VII. INVENTARIO DE TRÁMITES

(Solo aplica para los procesos misionales)

Nombre

No aplica

Descripción

(Enlace SUIT)

No aplica

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN

FECHA

ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN

2

24/08/2016

Se actualiza formato, se incorporan políticas de operación y se puntualizan las actividades en el ciclo PHVA.

IX. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Elsy Yanive Alba Vargas
Profesional Universitario 219-03

Luis Armando Merchán Hernández
Profesional Universitario 219-03 (E)

Diana Herlinda Quintero Preciado
Profesional Universitario 219-02 (E)

Camilo Alejandro Posada
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Verónica Basto Méndez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

En calidad de Representante de la Alta Dirección