

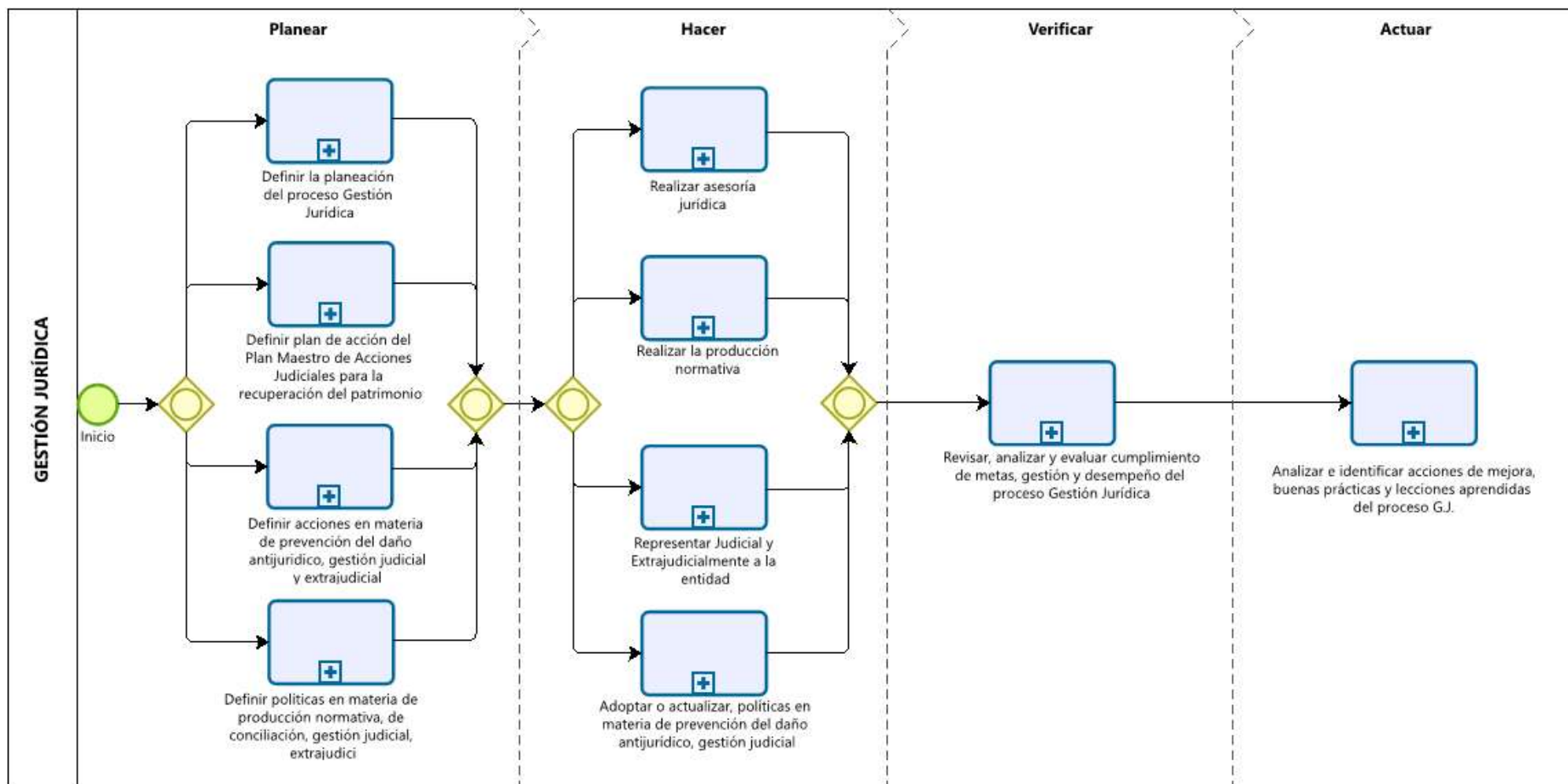


## CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: DES-MN-01-FR-01

Versión: 02

Fecha: 21/11/2022



## PROCESO DE GESTION JURIDICA

<b>OBJETIVO</b>	Proteger los intereses de la de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y recuperar el patrimonio del Distrito Capital, a través de la asesoría jurídica, la producción normativa y la representación judicial y extrajudicial, de manera que permita lograr estándares de eficiencia y seguridad jurídica, facilitando la toma de decisiones y la prevención del daño antijurídico.
<b>ALCANCE</b> El proceso contempla la planeación, proyección, revisión y suscripción de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, representación judicial y extrajudicial de la entidad, expedición de lineamientos y directrices al interior de los Comités de Conciliación, entorno a la recuperación del patrimonio público, elaboración de políticas en materia de prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial.	<b>LÍDER DEL PROCESO</b>  Jefe Oficina Jurídica
<b>POLÍTICAS DEL MIPG</b>  Defensa Jurídica Mejora Normativa	
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	8. Fortalecer los procesos de la entidad para la satisfacción de la ciudadanía y la generación de valor público con criterios de calidad, innovación y eficiencia de manera sistémica y progresiva.

## PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

### ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver normograma	Ver mapa de riesgos	Ver actividades de control en los procedimientos

### RECURSOS DEL PROCESO

Humanos	Tecnológicos	Documentos
Jefe de Oficina Jurídica, profesionales, auxiliar administrativo y colaboradores de la Oficina.	Equipos de cómputo, internet, software ofimático, Orfeo. Plataformas distritales: LegalBog – Régimen Legal de Bogotá – Sistema de Procesos Judiciales – Siproj web – Sistema Bogotá te escucha.	Ver listado de documentos de la SCRD-Cultunet
<b>MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES</b>	Ver herramienta de administración de indicadores	

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA – INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO (Planeación)	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
Instancias de Coordinación	I -E	Decisiones del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Cultura, Recreación y Deporte.	Definir la planeación del proceso Gestión Jurídica	Políticas y lineamientos jurídicos al interior del sector cultura, recreación y deporte.	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E
Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital - MGJP	I	Normatividad vigente, lineamientos y directrices de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, referidas a los componentes del Proceso Gestión Jurídica.	Definir la planeación del proceso Gestión Jurídica	Plan operativo del Proceso Gestión Jurídica	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	I	Plan Estratégico Sectorial – Sector Cultura, Recreación y Deporte Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Definir políticas en materia de producción normativa, de conciliación, gestión judicial, extrajudicial y prevención del daño antijurídico.	Políticas en materia producción normativa, de gestión judicial, extrajudicial y prevención del daño antijurídico.	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E
Proceso Direccionamiento Estratégico	I	Directrices para la implementación y/o fortalecimiento del MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Definir la planeación del proceso Gestión Jurídica	Plan operativo del Proceso Gestión Jurídica	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E
Comité de Conciliación	I	Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital, Políticas en materia de prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial	Definir plan de acción del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la recuperación del patrimonio. Definir las acciones en materia de prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial	Plan de Acción para la implementación del Plan Maestro de acciones Judiciales. Políticas en materia de prevención del daño antijurídico	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E
Todos los procesos de la entidad y los Actores de valor y grupos de interés en general	I	Solicitudes y necesidades	Definir la planeación del proceso Gestión Jurídica	Plan operativo del Proceso Gestión Jurídica	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E
Proceso Gestión Jurídica		Planes de mejoramiento, buenas prácticas y lecciones aprendidas	Definir la planeación del proceso Gestión Jurídica	Plan operativo del Proceso Gestión Jurídica	Actores de valor y grupos de interés en general. Entes de control	I-E

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA – INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO (Hacer)	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
Todos los procesos de la entidad. Comités Internos Organismos o entidades públicas o privadas y ciudadanía en general.	I-E	Solicitudes de conceptos.	Realizar asesoría jurídica: Actividad encaminada a analizar, sentar las bases y emitir lineamientos sobre un tema específico o general para que a partir de ahí se proceda a la toma de decisiones jurídicas. Para el desarrollo de la Asesoría Jurídica, los responsables deberán tener en cuenta los términos y procedimientos legales aplicables, así como la pertinencia y oportunidad en la solución de un problema jurídico.	Respuestas a solicitudes de conceptos.	Todos los procesos de la entidad.  Comités Internos Organismos o entidades públicas o privadas y ciudadanía en general.	I-E
Todos los procesos de la entidad	I	Solicitudes en materia judicial y/o extrajudicial.		Respuesta a solicitudes en materia judicial y/o extrajudicial.	Todos los procesos de la entidad.	I
Entidades públicas o privadas, ciudadanía en general	E	Demandas contra la entidad, conciliaciones, arbitramentos	Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad: Tiene por objeto la protección de los intereses de las entidades y organismos distritales, discutidos en sede jurisdiccional o a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, como demandados o vinculados, en aras de proteger los intereses del Distrito y la recuperación del patrimonio público.  Adoptar, modificar, adicionar o actualizar, políticas en materia de prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial en los casos que se considere necesario.	Documentos, contestaciones y actuaciones judiciales y extrajudiciales y administrativos. Actos administrativos y conceptos jurídicos.	Despachos judiciales, tribunales de arbitramento, entidades Distritales, ciudadanía en general.	E
				Seguimiento al cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.	Gestión Financiera. Procesos de la entidad afectados por la sentencia y/o conciliación.	I
				Informe semestral de Gestión Judicial. Informe Trimestral de Procesos Judiciales	Entidades Distritales, Ciudadanía en general.	E

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO (Hacer)	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
<p>Todos los procesos de la entidad.</p> <p>Organismos o entidades públicas o privadas, ciudadanía en general</p>	I-E	Solicitudes en materia de producción normativa	<p>Realizar la producción normativa: Planeación, proyección, suscripción y evaluación de los documentos y actos administrativos que deban expedir las dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, las entidades adscritas y la vinculada para el cumplimiento de sus fines, en atención al ciclo de gobernanza regulatoria.</p>	Acto o documento administrativo	<p>Todos los procesos de la entidad.</p> <p>Proceso de Gestión Jurídica.</p> <p>Organismos o entidades públicas o privadas, ciudadanía en general.</p>	I-E
Instancias nacionales y distritales que emiten normas	E	Normatividad vigente aplicable al proceso.				

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO (Verificar)	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
Proceso de Gestión Jurídica	I	Resultados de la ejecución del Plan Operativo del proceso. Resultados de la ejecución de los planes de mejoramiento. Informe semestral de Gestión Judicial	Revisar, analizar y evaluar el cumplimiento de metas, gestión y desempeño del proceso Gestión Jurídica.	Evidencias de la revisión y análisis de los resultados de la gestión y desempeño del proceso	Proceso Gestión Jurídica  Proceso Seguimiento y Evaluación a la Gestión  Proceso de Direccionamiento Estratégico  Entes de control	I-E
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	E	Resultados del FURAG				
Proceso Direccionamiento Estratégico. Comité Institucional de Gestión y Desempeño	I	Lineamientos para el seguimiento a la Gestión Institucional. Reportes de gestión de riesgos del proceso. Análisis de medición de los indicadores del proceso. Informes, reportes y alertas generadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño				
Proceso Seguimiento y Evaluación a la Gestión Entes de control	I-E	Informes de auditorías internas y externas realizadas al proceso. Informes reglamentarios. Informes de seguimiento.				
Proceso de atención a la ciudadanía.	I	Análisis a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con el proceso. Resultados de los ejercicios de Rendición de Cuentas.				

PROVEEDOR	Interno / Externo	ENTRADA – INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO (Actuar)	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno / Externo
Proceso Gestión Jurídica.	I	Evidencias de la revisión y análisis de los resultados de la gestión y desempeño del proceso.	Analizar e identificar las acciones de mejora, buenas prácticas y lecciones aprendidas del proceso de Gestión Jurídica.	Planes de mejoramiento  Ajustes al Plan Operativo (o el que haga sus veces) y/o a las herramientas de gestión del proceso.  Revisión, ajuste o formulación de las políticas materia de conciliación, gestión judicial, extrajudicial y prevención del daño antijurídico.	Proceso Gestión Jurídica  Proceso Seguimiento y Evaluación a la Gestión  Proceso de Direccionamiento Estratégico.  Entes de control	I-E
Proceso Direccionamiento Estratégico.	I	Lineamientos y directrices para mejorar la ejecución de políticas de desempeño, planes, programas y proyectos.		Buenas prácticas y lecciones aprendidas.		



## CONTROL DE CAMBIO

No.	CAMBIOS REALIZADOS
	A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos. La trazabilidad de las versiones se deja en actas en el expediente 202117012200700001E - Procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de la SCRD 2021, para consulta.
1	Ver solicitud de crear o modificar documentos: Proceso de Gestión Jurídica fecha 30/11/2020 Orfeo 20201100254843 - Función Disciplinaria Fecha 07/09/2020 Orfeo 20201500161673 - Función IVC ESAL Fecha 14/12/2020 Orfeo 20202300277113.
2	Proceso de Gestión Jurídica fecha 17-11-2021 Orfeo 20211700346913

## RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ OAP	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b> Martha Reyes Castillo. Luz Angela Cardoso Bravo.	<b>NOMBRE:</b> Angelmiro Vargas Cárdenas.	<b>NOMBRE:</b> Hernán Alfredo Castellanos	<b>NOMBRE:</b> Juan Manuel Vargas Ayala.
<b>CARGO:</b> Profesional Especializado Oficina Jurídica. Contratista Oficina Jurídica.	<b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>CARGO:</b> Contratista Oficina Jurídica.	<b>CARGO:</b> Jefe Oficina Jurídica.
<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente	<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente	<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente	<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente



Radicado: **20221700462263**

Fecha 22-11-2022 09:48

**Documento firmado electrónicamente por:**

**Luz Angela Cardoso Bravo**, Secretaría Técnica Comité de Conciliación - OJ, Oficina Jurídica, Fecha de Firma: 21-11-2022 17:23:08

**Angelmiro Vargas Cardenas**, Profesional Universitario 219-12 (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 21-11-2022 09:53:58

**Martha Reyes Castillo**, Profesional Especializado Oficina Asesora de Jurídica , Oficina Jurídica, Fecha de Firma: 21-11-2022 16:23:06

**Hernan Alfredo Castellanos Mora**, Contratista, Oficina Jurídica, Fecha de Firma: 21-11-2022 17:27:28

**Juan Manuel Vargas Ayala**, Jefe Oficina Jurídica, Oficina Jurídica, Fecha de Firma: 22-11-2022 09:48:51

Revisó: Angelmiro Vargas Cardenas - Profesional Universitario 219-12 (E) - Oficina Asesora de Planeación  
Angelmiro Vargas Cardenas - Profesional Universitario 219-12 (E) - Oficina Asesora de Planeación  
Angelmiro Vargas Cardenas - Profesional Universitario 219-12 (E) - Oficina Asesora de Planeación



e5fba2e9042573ff2f9ed531b13906a4efd8f34451f99d9b072ca6b25ca3e9b2

