

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA - PGJ	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 11.0
		Código documento: PGJ-01
		Versión: 3.0
		Página 1 de 11

Aprobación	Revisión Técnica
Firma: 	
Nombre: Julián Darío Henao Cardona	Luis Alberto Giraldo Polanía
Cargo: Jefe de Oficina	Director Técnico (EF)
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dirección de Planeación
R.R. No. 030	Fecha 25 SET. 2017

TIPO PROCESO:	DE	ESTRATÉGICO: MISIONAL: _____ APOYO: <u>X</u> EVALUACIÓN: _____
RESPONSABLE DEL PROCESO		Jefe Oficina Asesora Jurídica.
DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO		Oficina Asesora Jurídica.
OBJETIVO DEL PROCESO		Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y prestar la asesoría jurídica requerida para apoyar los trámites y actividades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
ALCANCE		El proceso de Gestión Jurídica inicia con la formulación actividades estratégicas para Plan de Acción del proceso, Mapa de Riesgos del proceso y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en los Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora.

BASE LEGAL Y NORMATIVA	• Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones” y modificado por el Acuerdo 664 de marzo 28 de 2017. • Decreto No. 943 de 2014.”Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI” • Decreto 1072 de 2015. “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro II, Título II, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias. • NTC - ISO 9000:2015. Del 15 de septiembre de 2015. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario. • NTC-ISO 9001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. • NTC-ISO 14001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.		
REQUISITOS	GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015	GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001:2015	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DECRETO 1072 DEL 2015
	4.1, 4.2, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.3, 7.4, 7.5.1 y 7.5.3.2, 9.1., 9.1.1, 10.1, 10.2 y 10.3.	7.3, 10.1, 10.2 y 10.3.	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PHVA	No	ENTRADA		INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA	
		PROVEEDOR					CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	1	Proceso Direccional Estratégico.		Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe del Sistema Integrado de Gestión. Proyecto de Inversión Formulados. Contexto de la organización.	Formular actividades estratégicas para: • Plan de Acción del proceso. • Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccional Estratégico.	Entes de Control.
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				

PHVA	No	ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA		
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
		Proceso Gestión del Talento Humano		Talento humano competente y necesario para la operación y control eficaz de los procesos. Ambiente de trabajo adecuado.				
		Proceso Tecnologías de la Información		Sistemas de información, aplicaciones, herramientas TI en producción.				
		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.				
		Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control.	Informes de Auditoria.				

PHVA	No	ENTRADA		INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA	
		PROVEEDOR					CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
HACER	2		Persona Natural jurídica. o Autoridad Jurisdiccional o Administrativa	Solicitud de Conciliación ante autoridad judicial o administrativa.	Presentar ante el Comité de Conciliación ficha de conciliación. Ejercer representación judicial o extrajudicial	Acta de audiencia de conciliación fallida. Auto que aprueba o imprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos-MASC.	Proceso Gestión Jurídica. Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano.	Persona Natural o jurídica. Entes de Control Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría Jurídica Distrital Clientes.
	3		Autoridad Jurisdiccional.	Notificación auto admisorio de acción constitucional o demanda.	Presentar al Comité de Conciliación ficha de llamamiento en garantía. Ejercer la representación judicial	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad. Necesidades de pago de sentencias o	Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Responsabilidad Fiscal y	Persona Natural o jurídica. Entes de Control Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría Jurídica Distrital

PHVA	No	ENTRADA		INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA	
		PROVEEDOR					CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
	4		Autoridad Administrativa con función jurisdiccional (Superintendencia)	Citación para trámite administrativo	Ejercer la representación judicial y/o extrajudicial.	autos aprobatorios.	Jurisdicción Coactiva	Clientes y otras partes interesadas
			Fiscalía General de la Nación u otra autoridad competente.	Información sobre probable inicio de acción penal		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		
		Proceso Gestión Jurídica		Decisión de presentar demanda ante autoridad judicial		Proceso Gestión Jurídica.		
				Acta Comité de Conciliación que ordena iniciar de acción repetición.				
			Autoridad Administrativa	Citación para trámite administrativo.		Decisión en trámite administrativo en que es parte la Entidad.		

PHVA	No	ENTRADA		INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA	
		PROVEEDOR					CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
	5	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Pago de sentencias o autos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - MASC con soportes.	Presentar ficha técnica de acción de repetición ante el Comité de Conciliación.	Acta comité de conciliación ordenando iniciar acción de repetición.	Proceso Gestión Jurídica.	
	6	Proceso Gestión Jurídica		Seguimiento Política de prevención del daño antijurídico.				
				Autoridad Jurisdiccional o Administrativa	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. Autos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC. Decisión en trámite administrativo en que es parte la entidad.	Formular la política de prevención del daño antijurídico.	Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico	Proceso SIG.

PHVA	No	ENTRADA		INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA	
		PROVEEDOR					CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
	7	Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá.	Persona Natural o Jurídica Autoridad administrativa o jurisdiccional Concejo de Bogotá, D.C. Partes interesadas.	Solicitud de asesoría jurídica (concepto jurídico o de legalidad), Citación a comité o reunión institucional. Consulta.	Realizar el análisis y prestar la asesoría escrita o en Comité.	Concepto jurídico o de legalidad.	Proceso SIG. Persona natural o jurídica Autoridad Administrativa o Jurisdiccional Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Concejo de Bogotá, D.C. Otras Partes interesadas.	

VERIFICAR	El análisis de datos incluye: - Informe del Sistema Integrado de Gestión. - Informe de Gestión del Proceso. - Resultados de Revisión por la Dirección. - Informes de auditorías internas y externas. - Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión. - Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. - Informe de verificación al seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso. - Informe de verificación al seguimiento Oportunidades de Mejora del proceso. - Informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso. - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. - Información divulgada del proceso. - Información documentada, conservada y controlada.
ACTUAR:	La mejora del proceso se encuentra establecida en las acciones de: - Planes de Mejoramiento - Mapa de Riesgos. - Oportunidades de mejora.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA – PGJ	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 11.0
		Código documento: PGJ-01
		Versión: 3.0
		Página 10 de 11

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	INFORMACIÓN DOCUMENTADA		
		DOCUMENTOS	REGISTROS	CONTROLES
- Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora.	Listado de Información Documentada, que incluye. Caracterizaciones Manuales, Planes Programas Procedimientos, entre otros.	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los procedimientos del proceso.

RECURSOS: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una tarea en las diferentes etapas del proceso, a saber:

Humanos: Servidores Públicos competentes.	Físicos: Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Financieros: Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Tecnológicos: Hardware. Software.	Virtuales y de información: Intranet. Página Web. Correo electrónico. Activos de información
---	---	--	--	---

	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA - PGJ	Código formato: PDG-02-03 Versión 11.0
		Código documento: PGJ-01 Versión: 3.0
		Página 11 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 020 del 09 de mayo de 2013	Cambia de versión. Se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos. Se modificó el alcance así: “El proceso inicia con la formulación de actividades estratégicas e indicadores del proceso y finaliza con el archivo de las diligencias, emisión de conceptos y la implementación de acciones de mejora”. Se ajusta el alcance, se incorpora la base legal y se actualiza los componentes del MECI. Se elimina la primera actividad, en el entendido que la interacción del proceso con los procesos que proveen recursos (humanos, físicos, financieros, tecnológicos, entre otros), se refleja en el cuadro específico de Recursos.
2.0	R.R. 046 del 31 de diciembre de 2014.	La caracterización cambia de versión, dado que mediante Acta No.13 del 13 de junio de 2017 (Proceso de Direccionamiento Estratégico), la Alta Dirección, aprobó la modificación al Mapa de Procesos de la Entidad y por la transición de la norma ISO 9001-2008 a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias, Acuerdos 658 de diciembre 21 de 2016 y 664 del 28 de marzo de 2017. Asimismo, se ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del proceso del ciclo PHVA.
3.0	R.R. No. 025 25 septiembre 2017	