



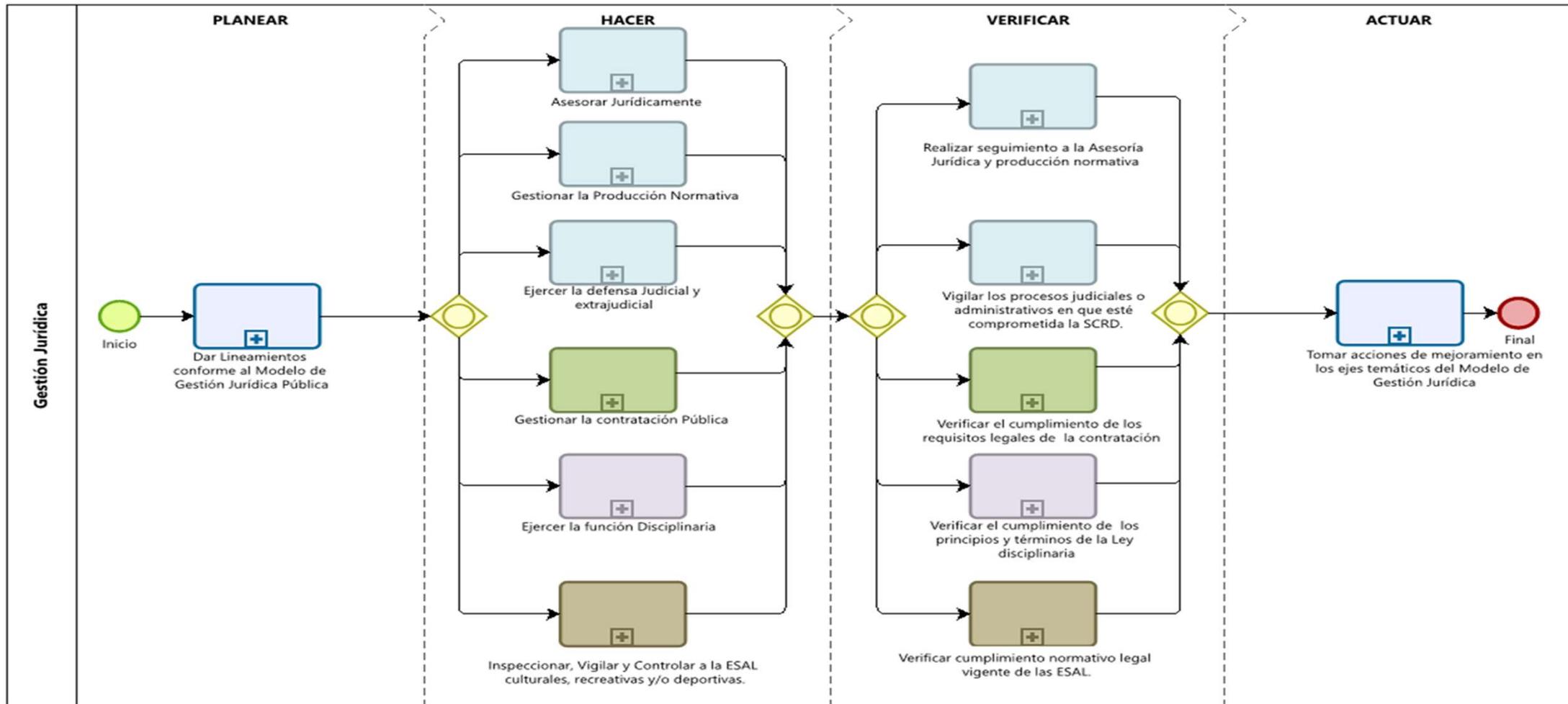
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: JUR-CP

Versión: 01

Fecha: 08/11/2021

FLUJOGRAMA – CICLO PHVA



PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte encaminadas a la prevención del daño antijurídico y en el desarrollo de los componentes temáticos del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP del Distrito Capital.

ALCANCE

Inicia con la solicitud de Asesoría Jurídica, o de Producción Normativa, o Defensa Juridicial, o de Contratación Pública, o en ejercicio de la Función Disciplinaria o de la Función de Inspección Vigilancia y Control – IVC y hasta la emisión de la decisión correspondiente; dentro del marco jurídico vigente actuando con la debida diligencia y en cumplimiento de los deberes funcionales otorgados de manera constitucional, legal, reglamentaria o convencional, como proceso de apoyo dentro del MIPG.

LÍDER DEL PROCESO

Jefe Oficina Asesora de Jurídica

CORRESPONSABLES

Jefe de Control Disciplinario -
Dirección de Gestión Corporativa -Grupo Interno de Trabajo de Contratación
Director de Personas Jurídicas – IVC – ESAL.

POLÍTICAS DEL MIPG

- Defensa Jurídica
- Mejora Normativa
- Compras y Contratación Pública

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

Director(a), Jefes de Oficina, Coordinador(a), profesionales, auxiliar administrativo y demás colaboradores

Equipo de cómputo, internet, software ofimático, Orfeo Plataformas distritales: LegalBog – Régimen Legal – Sistema de Procesos Judiciales - Siproj – Sico - Secop – Sistema de Información Disciplinaria - Sid Bogotá – Sistema de Información de Personas Jurídicas – Sipej. Sistema Bogotá te escucha

Ver listado de documentos de la SCRD-Cultunet

**MEDICIÓN DEL PROCESO –
INDICADORES**

Ver herramienta de administración de indicadores

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital - MGJP	E	Normatividad vigente, lineamientos y directrices de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, referidas a los componentes temáticos del Modelo de Gestión Jurídica Pública implementado en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD en el MIPG v.9.	Proyectar y tramitar la adopción de los procedimientos necesarios para desarrollar los componentes temáticos del proceso de Gestión Jurídica: Asesoría Jurídica, Producción Normativa, Defensa Judicial, Contratación Pública, Función Disciplinaria y Función de Inspección, Vigilancia y Control - IVC, en el marco de la normatividad vigente y orientados a la prevención del daño antijurídico en la SCRD.	Procedimientos con inclusión de los lineamientos y directrices jurídicas impartidas por la SJD para el desarrollo de los componentes temáticos del Modelo de Gestión Jurídica. Pública.	Todos los procesos de la SCRD y entidades del sector Servidores Públicos y Entidades sin ánimo de Lucro	I-E
Concejo de Bogotá Comité Institucional de Gestión y Desempeño	I-E	Plan Distrital de Desarrollo Plan Estratégico de la SCRD Plan Anual de Adquisiciones – PAA	Verificar en el PAA la inclusión de los datos del contrato que se pretenda celebrar.	Plan Anual de Adquisiciones – PAA actualizado y publicado	Todos los procesos de la SCRD que requieren dentro de su gestión la adquisición de bienes, obras o servicios	I-E
ASESORÍA JURÍDICA						
Procesos de la entidad Entidades del sector Secretaría de Gobierno Concejo de Bogotá	I-E	Solicitud de concepto oficial de orden jurídico relacionado con actividades o funciones propias de la entidad o del sector, o solicitud de análisis de viabilidad de proyectos de acuerdo o de actos administrativos.	Asesorar Jurídicamente mediante el análisis y expedición de conceptos jurídicos, o análisis y revisión de legalidad de actos administrativos, o expedición de conceptos de viabilidad jurídica a proyectos de acuerdo o viabilidad para sanción de los mismos.	Lineamientos sobre un tema específico o general para que a partir de ahí se proceda a la toma de decisiones jurídicas, en cumplimiento de las funciones encomendadas a la entidad y al Sector.	Todos los procesos de la SCRD y las entidades del sector Grupos de Interés	I-E
PRODUCCIÓN NORMATIVA						
Procesos de la entidad Entidades adscritas o vinculada Grupos de interés	I-E	Solicitud de propuesta normativa de carácter regulatorio, relacionado con actividades o funciones propias de la entidad o del sector.	Gestionar la producción normativa en desarrollo del ciclo de gobernanza regulatorio i) Planeación, ii) Diseño, iii) Consulta Pública, iv) Revisión de la calidad, v) Publicación y vi) Evaluación.	(i) Agenda Normativa (ii) Exposición de Motivos y un proyecto de decreto (iii) Publicación en LegalBog, (v) Control de legalidad (vi) Publicación de decreto y (vi) evaluación expost.	Todos los procesos de la SCRD y las entidades del sector Grupos de Interés	I-E

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
DEFENSA JUDICIAL						
Procesos de la entidad Entidades adscritas o vinculada Ciudadanos	I-E	Solicitud de conciliación o Acta del Comité de Conciliación	Reunir al Comité de Conciliación para estudiar la procedencia de la conciliación extrajudicial de un proceso. Definir y adoptar las políticas de Prevención del Daño Antijurídico y de Defensa de la SCRD.	Decisión Comité consignada en acta publicada en el SIPROJ Resolución por la cual se adoptan las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de la SCRD	Todos los procesos de la Entidad Entidades del sector	I-E
Instancias administrativas Despachos judiciales	I-E	Solicitud de respuesta o de representación en una demanda o denuncia judicial o en una acción de tutela, acción popular o de grupo.	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial en legal forma y de manera oportuna en defensa de los derechos e intereses de la entidad y del Distrito Capital	Información del Sistema de Procesos Judiciales - Siproj. Informe de Procesos Judiciales y Extrajudiciales, publicados	Todos los procesos de la Entidad Entidades del sector	I-E
CONTRATACIÓN PÚBLICA						
Todos los procesos de la Entidad.	I	Plan Anual de Adquisiciones – PAA Estudios y Documentos Previos ESDOP	Verificar que el bien, obra o servicio esté previsto en el plan Anual Adquisiciones - PAA Etapa Precontractual , revisión del ESDOP verificando que el mismo reúna los requisitos de ley, de acuerdo con el tipo de proceso que se tiene previsto adelantar. Verificación jurídica de ofertas presentadas. Elaboración de la minuta de contrato o convenio conforme la solicitud de contrato	Resolución de adjudicación o Declaratoria desierta, Contrato, Convenio, mediante el cual se adquiere el bien, obra o servicio con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad	Todos los procesos de la Entidad	I-E
Supervisor o interventor	I	Verificación del cumplimiento del contrato Solicitud de trámite de aplicación de sanción, Liquidación de contratos o convenios	Etapa Contractual desde la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio. Certificaciones de cumplimiento o solicitudes de trámite de sanciones y aplicación de multas por incumplimiento a solicitud del área Proceso sancionatorio Revisión jurídica de la liquidación de contratos o convenios. Cierre del expediente contractual	Resolución de declaratoria de incumplimiento. Liquidación del contrato Constancia de cierre del expediente contractual	Todos los procesos de la Entidad Supervisores o interventores Compañías aseguradoras Procuraduría General de Nación	I-E

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
FUNCIÓN DISCIPLINARIA						
-Anónimo -Servidores públicos - Particulares - Entes de control	I-E	Queja Informe de servidor público	Aplicar el Procedimiento Disciplinario previsto en la normatividad vigente.	Auto inhibitorio - archivo de la actuación - indagación preliminar - auto de apertura de investigación disciplinaria Auto de formulación de cargos Decisión de primera y segunda instancia.	Quejoso Servidor público investigado	I-E
FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ESAL						
Entidades sin ánimo de lucro con fines culturales, deportivas y/o recreativas del DC.	I-E	Solicitud de Información y reporte de la documentación jurídica, financiera y contable de las ESAL Solicitud de certificado de Inspección, Vigilancia y Control	Recibir y verificar documentación remitida por las ESAL y emitir la respuesta a que haya lugar Expedir certificado de Inspección, Vigilancia y Control	Oficio de respuesta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control	Entidades sin ánimo de lucro (ESAL) Todas las entidades del Sector Grupos de Interés	I-E
Entidades sin ánimo de lucro con fines culturales, deportivas y/o recreativas del DC.	I-E	Solicitud de información y orientación	Brindar información a la ciudadanía sobre los trámites y otras actuaciones administrativas que las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la SCRD.	Encuesta de Satisfacción de Usuarios Actualización de micrositio en la página web	Entidades sin ánimo de lucro (ESAL) Todas las entidades del Sector Grupos de Interés	I-E

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
Proceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión	I	Informes de la revisión efectuada por Línea estratégica Primera Línea de Defensa Segunda Línea de Defensa Tercera Línea de Defensa	Realizar la revisión al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y al Proceso de Gestión Jurídica en el marco del MGJP Consolidar la información para realizar los reportes de indicadores y las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	Acta de reunión de comité primario Proceso de Gestión Jurídica Informe de Gestión Indicadores Informe PAAC	Todos los procesos de la SCRD y entidades del sector Servidores Públicos y Entidades sin ánimo de Lucro	E
Grupos de Interés	E	Peticiones, solicitudes, sugerencias.	Dar respuesta a los derechos de petición y atención de solicitudes sobre aspectos relacionados con el Proceso de Gestión Jurídica	Respuesta a los derechos de petición y atención de solicitudes.	Grupos de Interés	E
Procedimiento Auditoría Interna	I	Reporte de Indicadores Informes de gestión Informe de Auditorías	Recibir y atender las auditorías internas Tomar acciones de mejora en los componentes temáticos del MGJP Acciones correctivas y de Mejora	Informe de Auditoría	Todos los procesos de la SCRD	I

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.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ OAP	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Reyes Castillo / Luz Angela Cardoso Bravo / Edna Carolina Cortes Sánchez / Lilian Marcela López Torres / Juan Manuel Poveda Muñoz.	NOMBRE: Angelmiro Vargas Cárdenas	NOMBRE: Myriam Yaneth Sosa Sedano Ray Vanegas Herrera Oscar Medina Sánchez	NOMBRE: Juan Manuel Vargas Ayala
CARGO: Profesional Especializado Oficina Asesora de Jurídica / Contratista Oficina Asesora de Jurídica / Contratista Grupo Interno de Contratos / Profesional Especializado Dirección de Personas Jurídicas / Contratista Dirección de Personas Jurídicas	CARGO: Profesional Especializado	CARGO: Coordinadora Grupo Interno de Trabajos de contratación Jefe Oficina Control Interno Disciplinario Director de Personas Jurídicas	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Jurídica
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente



Radicado: **20211700346913**

Fecha 17-11-2021 09:08

Documento firmado electrónicamente por:

Juan Manuel Vargas Ayala, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha de Firma: 12-11-2021 14:57:45

Martha Reyes Castillo, Profesional Especializado Oficina Asesora de Jurídica , Oficina Asesora de Jurídica, Fecha de Firma: 08-11-2021 17:29:04

Luz Angela Cardoso Bravo, Abogada Defensa Judicial - OAJ, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha de Firma: 08-11-2021 18:34:24

Ray Garfunkell Vanegas Herrera, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario., Oficina de Control Interno Disciplinario, Fecha de Firma: 17-11-2021 09:08:03

Oscar Medina Sánchez, Director, Dirección de Personas Jurídicas, Fecha de Firma: 16-11-2021 13:10:22

Lilian Marcela López Torres, Profesional especializado 222-19., Dirección de Personas Jurídicas, Fecha de Firma: 10-11-2021 14:08:02

Juan Manuel Poveda Muñoz, Contratista, Dirección de Personas Jurídicas, Fecha de Firma: 10-11-2021 15:23:27

Angelmiro Vargas Cardenas, Profesional Universitario 219-12 (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 08-11-2021 10:48:25

Edna Carolina Cortes Sanchez, Abogada Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Fecha de Firma: 12-11-2021 07:50:32

Myriam Janeth Sosa Sedano, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Fecha de Firma: 12-11-2021 08:35:44

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



e27ad5e5b49ccc01d712f05f50d135af747f20f46eefe5a5fd446b8e68e94387

