	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 12
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA: 2023/12/05
		CÓDIGO: PS06-CP01

RESPONSABLE: Subsecretario(a) Jurídico(a)

OBJETIVO: Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijurídico y unificar criterios judiciales en el sector.

ALCANCE: Inicia con identificación del plan de acción, riesgos del proceso, la política de prevención del daño antijurídico y de la normatividad aplicable continua con la recepción y revisión de tutelas, demandas, conceptos jurídicos, actos administrativos, derechos de petición y memorandos, recibo del expediente por parte del área que adelanta la etapa de instrucción para el juzgamiento, y finaliza con el análisis, estrategia jurídica y proyección de actos administrativos, representación judicial, emisión de conceptos jurídicos, publicidad de actos administrativos, fallo de primera instancia en el proceso disciplinario y planes de mejoramiento o acciones correctivas para el proceso.


BASE LEGAL Normograma - Matriz de requisitos legales ambientales - ISO 14001:2015 - ISO 9001:2015

REQUISITOS ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 6.1, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 9.1, 10)

NORMATIVOS: ISO 14001:2015 (Numerales 5.3, 6.1, 8)

CG - Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Administración del SIG		Solicitudes de información del SIG	P	1. Identificar las acciones del Plan de Gestión/Acción del proceso	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Plan de Acción/ Gestión del proceso	Todos los procesos de la SDHT	
Administración del SIG		Metodología para la Gestión de riesgos	P	2. Identificar los riesgos del proceso	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Matriz de riesgos del proceso	Todos los procesos de la SDHT	
Todos los procesos de la SDHT		Política de Prevención de Daño antijurídico	P	3. Analizar la política de prevención del daño antijurídico	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Actualización de la política de prevención del daño antijurídico	Todos los procesos de la SDHT	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 12
	CARACTERIZACIÓN PROCESO	FECHA: 2023/12/05
	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: PS06-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos de la SDHT		Normograma	P	4. Identificar la normatividad aplicable al proceso	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Actualización del Normograma del proceso Actualización de los procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica	Todos los procesos de la SDHT	
Administración del SIG		PG03-PR01 Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	P	5. Identificar los Aspectos e impactos ambientales del proceso	Equipo PIGA Subsecretario(a) Jurídico(a)	Matriz de aspectos e impactos ambientales diligenciada PG03-FO796	Todos los procesos de la SDHT	
Todos los procesos de la SDHT		Derechos de petición y/o solicitud de conceptos jurídicos	H	1. Dar respuesta a las peticiones, solicitudes de conceptos, así como definir y unificar criterios judiciales en el Sector Hábitat	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Comunicados oficiales	Ciudadanos Partes interesadas Autoridades judiciales otras Entidades administrativas	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 12

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

FECHA: 2023/12/05

CÓDIGO: PS06-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos de la SDHT	Autoridades judiciales Otras Entidades administrativas Ciudadanos	Notificación de demanda contenciosa, solicitudes de conciliación y tutelas.	H	2. Realizar los trámites de defensa judicial y extrajudicial	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Acta del comité de conciliación Escrito de contestación de la demanda Escrito de contestación de tutela	Todos los procesos de la SDHT	Procuraduría general de la nación Autoridades judiciales otras Entidades administrativas Ciudadanos
Todos los procesos	Autoridades judiciales Otras Entidades administrativas Ciudadanos	Solicitud de proyección y/o expedición de los actos administrativos	H	3. Expedir o proyectar Actos Administrativos	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Actos Administrativos	Todos los procesos de la SDHT	Autoridades judiciales Otras Entidades administrativas Ciudadanos
Todos los procesos de la SDHT		Solicitud de publicación de los actos administrativos emitidos por la Secretaría Distrital del Hábitat, exceptuando los emitidos por la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y	H	4. Realizar la Publicidad de los Actos Administrativos	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Proyección de la citación o comunicación, constancia de notificación personal o aviso y ejecutoria publicada	Todos los procesos de la SDHT	Ciudadanos, entidades distritales y partes interesadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 12

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

FECHA: 2023/12/05

CÓDIGO: PS06-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Control de Vivienda.						
Todos los procesos	Otras Entidades administrativas	Solicitud de producción y/o expedición normativa y/o proyección o verificación de actos administrativos	H	5. Brindar asesoría jurídica a los diferentes procesos de la entidad y a las entidades del Sector en la producción normativa y en la verificación de actos administrativos	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Proyecto de Acto Administrativo revisado o con ajustes. o Acto administrativo	Todos los procesos de la SDHT	Entidades Distritales
Oficina de Control Disciplinario Interno		Auto de Pliego de Cargos – Etapa de Instrucción Expediente Investigación Disciplinaria	H	Adelantar la etapa de juzgamiento en el proceso disciplinarios.	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Fallo de Primera instancia Autos	Oficina de Control Disciplinario Interno	Investigado(s)
Todos los procesos de la SDHT		Plan de acción/ gestión del proceso	V	1. Realizar seguimiento al Plan de Acción	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Plan de Acción actualizado y verificado	Todos los procesos de la SDHT	Entes de control
Todos los procesos de la SDHT	Entidades Distritales	Mapa de riesgos del proceso	V	2. Realizar seguimiento a los Riesgos del proceso	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Reportes de seguimiento a los riesgos - Mapa de riesgos del proceso	Todos los procesos de la SDHT	Entes de control
Todos los procesos de la SDHT		Plan de auditoría	V	3. Atender las Auditorías internas	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Acta y listado de asistencia	Todos los procesos de la SDHT	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 12

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA

FECHA: 2023/12/05

CÓDIGO: PS06-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS-REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos de la SDHT		Planes de mejoramiento	V	4. Hacer seguimiento al plan de mejoramiento del proceso	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Reportes de seguimiento y planes de mejoramiento	Todos los procesos de la SDHT	Partes interesadas
Administración del SIG		Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	V	5. Evaluar los aspectos e impactos ambientales del proceso	Equipo PIGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos de la SDHT	
Administración del SIG		Mapa de riesgos del proceso	A	1. Identificar nuevos riesgos u oportunidades el proceso.	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Mapa de riesgos actualizado	Todos los procesos de la SDHT	
Administración del SIG		Normograma	A	2. Actualizar el normograma	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Normograma actualizado	Todos los procesos de la SDHT	
Todos los procesos de la SDHT	Otras Entidades administrativas	Informes de auditorias	A	3. Generar planes de mejoramiento o acciones correctivas frente al proceso.	Subsecretario(a) Jurídico(a)	Planes de mejoramiento	Todos los procesos de la SDHT	

DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO: Véase Mapa Interactivo.


MONITOREO Y SEGUIMIENTO: Véase Indicadores del proceso.

PRODUCTOS Y SERVICIOS: No aplica


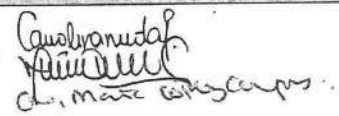
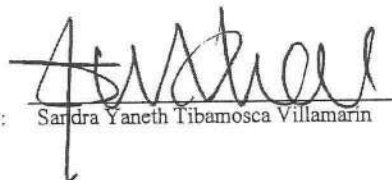
RECURSOS:

- Sistema de información de Procesos Judiciales SIPROJWEB
- Sistema de Información para la Planeación Interna
- Mapa interactivo.
- Base de Seguimiento del Proyecto de Inversión

CONTROL DE CAMBIOS

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 12
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA: 2023/12/05
		CÓDIGO: PS06-CP01

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2018/07/04	9	Se actualizan los requisitos normativos de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015, se elimina la NTCGP:1000:2009, se incluye el MIPG.
2019/12/12	10	Se actualizan los requisitos normativos eliminando MIPG y manteniendo únicamente la ISO 9001:2015, se redefinieron las actividades en el ciclo PHVA y se incluye el normograma dentro del monitoreo y seguimiento.
2022/11/29	11	Se actualiza el objetivo y alcance del proceso, los requisitos normativos de las normas ISO 9001:2015 e ISO14001:2015, las entradas, actividades, responsable y salidas o registros y se ajusta la caracterización de acuerdo con Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar.
2023/12/05	12	Se actualiza el alcance, objeto y ciclo PHVA de proceso de conformidad con la modificación de las funciones la Subsecretaría Jurídica establecida por el Decreto Distrital 472 de 2022.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:  Nombre: Carolina Paola Jiménez Cargo: Contratistas Subsecretaría Jurídica	Firma:  Nombre: María Carolina Rueda Pérez – Ana María López Campos – María del Pilar Olaya Carvajal Cargo: Contratistas Subsecretaría Jurídica	Firma:  Nombre: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarín Cargo: Subsecretaría Jurídica