



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

GESTIÓN JURÍDICA

C-GJ-01

V.1

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
TIPO DE PROCESO:	Apoyo
RESPONSABLE:	Dirección Jurídica y Contractual
OBJETIVO DEL PROCESO:	Orientar y gestionar el orden jurídico de la entidad por medio del ejercicio de la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la entidad, tramitar y decidir los recursos de apelación de las decisiones que profieran los inspectores y corregidores Distritales de policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia y brindar asesoría jurídica a todas las dependencias en los diferentes temas que son competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, con el fin de proteger los intereses y derechos de la Secretaría disminuyendo eventuales riesgos legales o jurídicos para la misma, conceptuar sobre las normas, proyectos o aspectos jurídicos que estén relacionados con cada una de las funciones y competencias de la SDSCJ. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con los requerimientos que le realizan a la Secretaría a través del buzón de notificaciones judiciales, el sistema de gestión documental y/o los requerimientos de todas las áreas de la entidad mediante los canales de comunicación institucionales, continúa con el análisis de cada caso bajo los lineamientos del ordenamiento jurídico, la jurisprudencia y conceptos que apliquen según la materia y termina con el pronunciamiento jurídico o con la notificación del pronunciamiento de fondo en el expediente disciplinario de conformidad con la normatividad vigente
ÁMBITO DE APLICACIÓN:	Todos los procesos la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

1. Todas las actividades de naturaleza legal, correspondientes a la representación jurídica de la entidad se tramitarán a través de la Dirección Jurídica y Contractual.
2. Todas las actividades del presente proceso deberán realizarse bajo la normatividad vigente, en estricto cumplimiento de la Constitución, Leyes Decretos y demás normatividades aplicables.
3. Todas las actuaciones que correspondan, deberán incorporarse al Sistema de Información de Proceso Judiciales SIPROJ y deben ser actualizadas en dicho sistema permanentemente.
4. Brindar una asistencia jurídica integral, así como una adecuada representación jurídica y judicial, que permita que las actuaciones adelantadas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en el desarrollo de su objeto misional se ajusten al marco normativo vigente, y permita la defensa y salvaguarda de sus intereses.
5. Resolver los recursos de apelación que por competencia la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deba dar trámite, bajo la premisa de los principios de protección de la vida, el respeto a la dignidad humana, derechos humanos, la igualdad ante la ley, el debido proceso y las demás contenidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y normas vigentes colombianas.
6. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, así como la organización documental de los expedientes disciplinarios.
7. Realizar de manera oportuna el reporte de la producción normativa en el repositorio de información de la Dirección Jurídica y Contractual.



GESTIÓN JURÍDICA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Entes de control	Normatividad nacional distrital vigente	P	Definir los lineamientos jurídicos de la vigencia.	Lineamientos jurídicos de la vigencia	Gestión jurídica	
Todos los procesos	Tribunales juzgados, fiscalías, entes de control, autoridades, personas jurídicas y naturales	Lineamientos jurídicos de la vigencia Demandas, solicitud de conciliación Tutelas	H	Representar Judicialmente, extrajudicial y administrativamente a la entidad en los procesos que haga parte.	Demandas Contestaciones demandas Memoriales Sentencias Contestación tutela	Todos los procesos	Tribunales juzgados, , autoridades, personas jurídicas y naturales



GESTIÓN JURÍDICA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Autoridad administrativa	Acto administrativo de imposición de multa y recursos interpuestos dentro del trámite del proceso verbal abreviado	H	Gestionar recursos de Apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia competencia de la Entidad	Resolución por la cual se resuelve el recurso de apelación confirmando la decisión de primera instancia, revocando o emitiendo rechazo de plano del recurso.	Gestión jurídica	Autoridades, personas jurídicas y naturales
Control Disciplinario	Sujetos procesales: Defensores, Disciplinados, Personería y /o Procuraduría	Expediente Disciplinario Requerimientos Autos Comisorios Solicitud de Pruebas	H	Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Entidad	Autos Comunicaciones Notificaciones Fallo	Oficina de Control Interno Disciplinario	Sujetos procesales: Defensores, Disciplinados, Personería y /o Procuraduría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

GESTIÓN JURÍDICA

C-GJ-01

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Concejo de Bogotá, Congreso de la República, y otras Entidades	Solicitud de producción normativa	H	Proyectar conceptos asignados por diferentes grupos de interés, así como los requeridos en los proyectos normativos que sean competencia de la Dirección Jurídica y Contractual	Conceptos Actos Administrativos Comentarios	Todos los procesos	Concejo de Bogotá, Congreso de la República, y otras Entidades
Todos los procesos	Concejo de Bogotá, Congreso de la República, y otras Entidades	Solicitud de producción normativa	H	Revisar y/o expedir la producción normativa (resoluciones, decretos, políticas públicas y otras) relacionada con los temas que sean competencia de la Dirección Jurídica y Contractual.	Conceptos Actos Administrativos Comentarios	Todos los procesos	Concejo de Bogotá, Congreso de la República, y otras Entidades
Todos los procesos	Concejo de Bogotá, Congreso de la República, y otras Entidades	Solicitud de producción normativa	H	Emitir comentarios a los proyectos de Acuerdo y de Ley relacionados con el Sector de Seguridad, Convivencia y Justicia	Conceptos Actos Administrativos Comentarios	Todos los procesos	Concejo de Bogotá, Congreso de la República, y otras Entidades



GESTIÓN JURÍDICA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión jurídica		Indicadores de gestión Riesgos del proceso	V	Medir y analizar de resultados del proceso	Resultados de indicadores del proceso Matriz de riesgos actualizada con seguimiento a controles	Gestión jurídica Fortalecimiento institucional	
Gestión jurídica Fortalecimiento institucional		Resultados de indicadores del proceso Matriz de riesgos actualizada con seguimiento a controles	A	Definir e implementar acciones preventivas o de mejora	Oportunidades preventivas o de mejora detectadas para el proceso	Gestión jurídica Fortalecimiento institucional	

* De acuerdo al ciclo de gestión identifique la actividad a qué fase está asociada: **Planear**, **Hacer**, **Verificar** y **Actuar**.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO			
DOCUMENTOS ASOCIADOS*	Ver listado de documentos oficializados para el proceso	INDICADORES*	Ver indicadores de gestión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

GESTIÓN JURÍDICA

C-GJ-01

V.1

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO			
RIESGOS*	Ver riesgos por proceso	ACCIONES DE MEJORAMIENTO*	Ver plan de mejoramiento
NORMATIVA ASOCIADA*	Ver la normatividad asociada al proceso	TRÁMITES – SERVICIOS:	N.A
ACTIVOS DE INFORMACIÓN:	Ver matriz de activos de información	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR:	Ver matriz

*Esta información podrá ser consultada en el sistema Portal MIPG <https://portalmipg.scj.gov.co>

RECURSOS						
Humanos:	Planta Global	X	Planta Temporal		Contratados	X
Financieros:	Funcionamiento	X	Inversión			
Tecnológicos:	Hardware	X	Software	X		
Infraestructura:	Equipamientos		Dotaciones			

Elaboró: Brenda Hernández – Profesional Universitaria Dirección Jurídica y Contractual

Revisó: Mónica López – Profesional Universitaria Dirección Jurídica y Contractual
Yolanda Gómez – Profesional Especializada Dirección Jurídica y Contractual
Margiette Ocampo – Profesional Especializada Dirección Jurídica y Contractual
Mónica González – Contratista Dirección Jurídica y Contractual

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>

Página 7 de 7