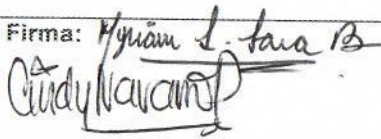
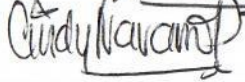


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Distrital de Planeación y Evaluación	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

CONTROL DE CAMBIOS

ACTA DE APROBACIÓN N.º	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
053	31 DIC. 2018	1.0	Adopción de Caracterización

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ Grupo OAP	APROBÓ
Nombre: Myriam Lara Baquero Cindy Navarro	Nombre: Ruth Yanina Bermúdez Rodríguez	Nombre: Jonathan Ramírez Edgar Arturo Pintor Peláez
Firma:  	Firma: 	Firma:  
Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica. Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa - Contractual	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Subdirector Gestión Corporativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

LIDER DEL PROCESO (Nombre y cargo)	Edgar Arturo Pintor Peláez Subdirector Gestión Corporativa	RESPONSABLE OPERATIVO (Nombre y cargo)	Jonathan Ramírez Jefe Oficina Asesora Jurídica
--	---	--	---

OBJETIVO	Asesorar, defender, asistir y representar en asuntos jurídicos-administrativos internos y externos relacionados con las actividades desarrolladas por la entidad, así mismo, gestionar las etapas contractuales de los procesos de contratación para proveer de manera eficiente y oportuna los bienes, obras y servicios a fin de satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.
-----------------	---

ALCANCE	Inicia con la definición de la política de daño antijurídico, las estrategias y las herramientas de gestión y control para la contratación del Instituto, continua la gestión que da respuesta a los derechos de petición, representación judicial o extrajudicial, conceptos jurídicos y normativos, los cuales abarcan también la atención de los presuntos casos de maltrato animal, a fin de adelantar las acciones legales pertinentes ante la autoridad competente y, la posterior devolución o disposición definitiva de los animales aprehendidos y dejados en custodia del Instituto; la actualización legal, finalizando con la implementación de planes de mejoramiento.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	Cumplir con las políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones definidas por la Secretaría Jurídica Distrital. Cumplir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente --CCE. Publicar en SECOP II los documentos requeridos en cada una de las etapas contractuales. Cumplir las políticas, lineamientos y directrices del Sistema de Gestión Adoptado por el Instituto.

DOCUMENTOS ASOCIADOS	Ver Listado Maestro de Documentos.	BASE LEGAL	Ver Matriz de Cumplimiento Legal.
RIESGOS ASOCIADOS	Ver matriz de riesgos	TRAMITES RELACIONADOS (cuando aplique)	N.A.

REQUISITOS NTC ISO 9001_2015 (Los que apliquen al proceso)	4.1;4.2;4.4;5.2.2;5.3;6.1;6.2;6.3;7.1.1;7.1.2;7.1.2;7.1.4;7.3;7.4;7.5;8.1;8.2;8.5.1;8.5.2;8.5.3;8.5.4;8.5.6;8.6;8.7;9.1.1;9.1.2;9.1.3;10.1;10.2;10.3
--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Ciudadano de Protección y Desarrollo Ambiental	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

PARTES INTERESADAS PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	PLANEAR (P) o HACER (H)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	PARTES INTERESADAS CLIENTES	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos	Congreso de la república Presidencia de la república Concejo de Bogotá Alcaldía mayor de Bogotá D.C. Ciudadanía	Normatividad legal vigente	Definir estrategias, directrices y responsabilidades para: - Representación Judicial del Instituto. - Interpretación Normativa y conceptos. - Controles de legalidad de actos administrativos - Respuestas a requerimientos de otras entidades y derechos de petición. - Cobros coactivos - Atender los presuntos casos de maltrato animal que conozca formalmente el Instituto.	P	Grupo Oficina Asesora Jurídica	Estrategias, directrices, responsabilidades y actividades de la Oficina Asesora Jurídica. Política de daño antijurídico.	Direccionamiento estratégico	Ciudadanía Entes de Control Secretaría Jurídica Distrital
Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital – SHD. Secretaría Distrital de Planeación.	Necesidades identificadas en las dependencias. Presupuesto asignado para la vigencia	Validar el Plan Anual de adquisiciones frente al Manual de Contratación del Instituto y la normatividad vigente.	P	Profesional Especializado Contractual	Plan Anual de Adquisiciones validado contractual. de PAA por	Todos los procesos	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Unibarr de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

PARTES INTERESADAS PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	PLANEAR (P) o HACER (H)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	PARTES INTERESADAS CLIENTES	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos		Plan Anual de Adquisiciones - PAA aprobado. Formato Colombia Compra eficiente.	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II.	H	Oficina Asesora de Planeación	Plan anual de adquisiciones - PAA publicado en SECOP II.	Todos los procesos	Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - CCE.
Salud integral de la fauna	Ciudadanía Entes de control	Política de daño antijurídico. Denuncia y/o queja	Realizar el procedimiento de acción jurídica para poner en conocimiento de la autoridad competente el presunto caso de maltrato conocido por el Instituto.	H	Profesional Oficina Asesora Jurídica.	Informe, Denuncia y/o respuesta atendiendo la petición del cliente interno o externo.	Gestión jurídica	Fiscalía General de la Nación. Secretaría de gobierno Dirección para Gestión Policial
Salud integral de la fauna	Ciudadanía Entes de control	Solicitud de devolución.	Atender las solicitudes de disposición definitiva.	H	Profesional Oficina Asesora Jurídica.	Acto administrativo de disposición definitiva.	Salud integral de la fauna	Ciudadanía
	Entes de control Despachos judiciales.	Formato de conciliación Procuraduría general de la nacional. Personería.	Ejecutar procedimiento trámite de conciliación	H	Profesional Oficina Asesora Jurídica.	Respuesta a acciones Judiciales en General	Todos los procesos	Ciudadanía Persona jurídica Comunidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Colombiano de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

PARTES INTERESADAS PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	PLANEAR (P) o HACER (H)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	PARTES INTERESADAS CLIENTES	
Interno	Externo						Interno	Externo
Atención al ciudadano	Ciudadanía	Estrategias, directrices, responsabilidades y actividades de la Oficina Asesora Jurídica. Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Derechos de petición.	Tramitar requerimiento de petición, queja, reclamo, disposiciones definitivas, devoluciones, sugerencia y denuncia.	H	Profesional Oficina Asesora Jurídica.	Respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, así como también la proyección de actos administrativos tendientes a resolver la situación definitiva de los animales aprehendidos en custodia del Instituto. Derechos de petición	Todos los procesos	Ciudadanía Entes de control Persona jurídica
	Juzgados y alcaldías	Oficio de solicitud de acompañamiento	Atender diligencias judiciales de acompañamiento	H	Profesional Oficina Asesora Jurídica.	Acta de desarrollo de la diligencia judicial	Defensa Jurídica	Juzgados y alcaldías

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Distrital de Planeación y Bienes Públicos	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

PARTES INTERESADAS PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	PLANEAR (P) o HACER (H)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	PARTES INTERESADAS CLIENTES	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos	Despachos judiciales. Procuraduría a Ciudadanía en general. Entes de control. Entidades del orden nacional, territorial y distrital. Alta corte	Requerimientos judiciales. Política de daño antijurídico.	Representar judicialmente a la entidad en los procesos en los que este actúe como demandante, demandado o coadyuvante.	H	Profesional Oficina Asesora jurídica	Respuestas a: Demandas Recursos de reposición, apelación y otros según el caso. Alegatos Memoriales Propuesta de conciliación o pacto de cumplimiento. Actas del comité de conciliación.	Todos los procesos	Ciudadanía en general Despachos judiciales. Entes de control. Entidades del orden nacional, territorial y distrital. Alta corte.
Gestión administrativa y documental Atención al ciudadano	Entidades de orden nacional o distrital Ciudadanía	Requerimiento de interpretación normativa o solicitud de conceptos sobre proyectos de ley, proyectos de decreto, proyectos de acuerdo	Realizar las acciones necesarias para la compilación, actualización y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos de la entidad.	H	Profesional Oficina Asesora jurídica	Normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos de la entidad, compilada, actualizada y difundida.	Gestión administrativa y documental Atención al ciudadano	Ciudadanía
Todos los procesos	Ciudadanía Persona jurídica.	Requerimientos revisión de legalidad de actos administrativos.	Realizar controles de legalidad a actos administrativos.	H	Profesional Oficina Asesora jurídica	Estudio de legalidad a actos administrativos	Todos los procesos	Ciudadanía Persona jurídica.
Todos los procesos		Solicitud de cobro de obligaciones	Gestionar el cobro persuasivo	H	Profesional Oficina Asesora jurídica	Cobro persuasivo	Todos los procesos	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Colombiano de Protección y Bienestar Animal	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

PARTES INTERESADAS PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	PLANEAR (P) o HACER (H)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	PARTES INTERESADAS CLIENTES	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos	Entidades del orden territorial, nacional y distrital. Despachos Ciudadanía en general. procuraduría general de nacional. Ciudadanía en general. Entes de control	Citaciones Conciliación Notificaciones Memorandos	Gestionar el cobro coactivo	H	Profesional Oficina Asesora jurídica	Mandamientos de pago, escrito de presentación de excepciones, sentencia que ordena seguir adelante ejecución, Liquidación del Crédito, actualización del crédito, auto que resuelve recurso, auto de terminación, auto de nulidad y Facilidades de Pago.	Todos los procesos	Procuraduría General de la Nación. Ciudadanía Entes de control. Entidades del orden territorial, nacional y distrital

VERIFICAR:	ACTUAR:
Herramientas de autocontrol Seguimiento al Plan Operativo Anual – POA. Mapa de riesgos Evaluación independiente del sistema de control interno Indicadores de gestión. Resultados de revisión por la Dirección Informes auditorías Internas y externas.	Planes de mejoramiento Planes de acción

HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Distrital de Planeación y Desarrollo Social	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
	Código: PA02-C	Versión: 1.0	

Indicadores del proceso:

Indicadores del proyecto de inversión 7518 Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

Otros:

RECURSOS:				
Humanos:	Físicos:	Financieros:	Tecnológicos:	Activos de la Información:
Funcionarios con conocimiento en contractual, defensa jurídica, penal y normatividad.	Espacio físico destinado para los recursos humanos y tecnológicos	Presupuesto aprobado	Portal de Colombia Compra Eficiente. SIVIPROJ	Relación activos de información.