

Caracterización proceso Gestión Jurídica

TIPO DE PROCESO	Apoyo	LÍDER DEL PROCESO	Jefe Oficina Jurídica
OBJETIVO	Dirigir los procesos jurídicos necesarios para brindar apoyo a los procesos de la Empresa en el desarrollo de proyectos misionales, emisión de conceptos y ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Empresa, con base en la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital, así como los contemplados en el Manual y las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.		
ALCANCE	Inicia con la planeación de las estrategias de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico, el seguimiento de los procesos judiciales y extrajudiciales de los cuales sea parte la Empresa incluye dar respuesta a las solicitudes de conceptos, asesoría a clientes internos y externos, análisis y expedición de actos administrativos a los que haya lugar, en el desarrollo del objeto social de la Empresa, lo anterior para prevenir cualquier tipo de daño antijurídico.		
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados. 		
BASE LEGAL	Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.		
REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN	Ver Matriz de requisitos de los modelos referenciales.		

Caracterización proceso Gestión Jurídica

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Lineamientos jurídicos de prevención del daño antijurídico.	P Plantear estrategias de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de Defensa Judicial	Manual de prevención del Daño Antijurídico y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.	Todos los procesos	
Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa							
Todos los procesos		Solicitudes de Conceptos.	H Asesorar y emitir conceptos en los aspectos jurídicos, proyectos de acuerdo, resoluciones, notificaciones y cualquier otro acto administrativo que elabore o expida la Empresa en cumplimiento de sus funciones, y sobre cualquier norma que someta a su consideración la Gerencia.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de abogados de la Oficina Jurídica	Conceptos.	Todos los procesos	
		Elaboración y/o Revisión de Actos Administrativos.			Actos Administrativos.	Todos los procesos	
	Personas Naturales y Jurídicas	Demandas a favor y en contra de la Empresa.	H Defender los derechos e intereses de la Empresa cuando actúe en trámites judiciales, prejudiciales, extrajudiciales y administrativos, bien sea en calidad de actor o demandado e incorporarlos en el SIPROJ WEB.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de Defensa Judicial	Instauración de demandas y sus etapas judiciales	Gestión Jurica	Personas Naturales y Jurídicas
	Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Leyes, Decretos Nacionales.			Contestación de demandas y sus etapas judiciales		

Caracterización proceso Gestión Jurídica

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa		Políticas de prevención del Daño Antijurídico.	H Orientar las acciones estratégicas y pedagógicas destinadas a prevenir y mitigar la ocurrencia del daño antijurídico.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de abogados de la Oficina Jurídica	Acuerdo de adopción de la Política de prevención del Daño Antijurídico.	Todos los procesos	
	Ciudadanía – Entes de Control	Derechos de petición y requerimientos.	H Orientar y asesorar en las respuestas a los PQRS allegados a la empresa, para cumplir con los términos en las respuestas.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de abogados de la Oficina Jurídica	Contestación a los derechos de petición y requerimientos.	Todos los procesos	Ciudadanía – Entes de Control
	SIPROJ WEB	Solicitudes de conciliación. Ficha del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa.	H Ejercer la secretaria técnica del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de abogados de la Oficina Jurídica	Actas del Comité. SIPROJ WEB.	Todos los procesos	Entidades Judiciales
Oficina de Control Interno Disciplinario		Expediente Disciplinario	H Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Empresa u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de abogados de la Oficina Jurídica	Auto de Juzgamiento	Gerente General	

Caracterización proceso Gestión Jurídica

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Jurídica		Política de prevención del Daño Antijurídico.	V Realizar seguimiento al cumplimiento de la Política de prevención del Daño Antijurídico.	Jefe Oficina Jurídica y Equipo de abogados de la Oficina Jurídica	Seguimiento a la implementación de las políticas.	Todos los procesos Gestión Jurídica	
Gestión Jurídica		Plan de Acción, Indicadores de gestión, Mapa de riesgos.	V Medir el desempeño del proceso mediante el cumplimiento al Plan de Acción, Indicadores de Gestión y monitoreo de riesgos.	Jefe Oficina Jurídica y enlace para MIPG	Reportes de ejecución del al Plan de Acción, Indicadores de Gestión y monitoreo de riesgos.	Gestión Jurídica	
Gestión Jurídica		Reportes de ejecución del al Plan de Acción, Indicadores de Gestión y monitoreo de riesgos. Seguimiento a la implementación de las políticas.	A Adelantar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.	Jefe Oficina Jurídica y enlace para MIPG	Plan de Mejoramiento	Evaluación y Seguimiento	
Evaluación y Seguimiento	Entes de control Ente certificador	Informes de auditorías.					

Caracterización proceso Gestión Jurídica

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO
Véase Intranet - Mapa de procesos.
MONITOREO Y SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">• Comité Institucional de Gestión y Desempeño.• Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.• Plan de Acción Institucional. (Véase Intranet - Mapa de procesos)• Indicadores de Gestión. (Véase Intranet - Mapa de procesos)• Mapas de Riesgos. (Véase Intranet - Mapa de procesos)• Plan de Mejoramiento. (Véase Intranet - Mapa de procesos)
TRÁMITES Y SERVICIOS
No aplica.
ACTIVOS DE INFORMACIÓN
Véase Intranet - Mapa de procesos - Registro Activos de Información.
RECURSOS
Cuadro en Excel para los Procesos Judiciales, donde se incluyen todos los procesos a favor o en contra, que coincide con los que se incorpora en el SIPROJWEB.

Caracterización proceso Gestión Jurídica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	27/06/2017	Documento original.
2	11/06/2021	Actualización de la caracterización dado el ajuste al mapa de procesos, aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 9 de junio de 2021 y a las necesidades propias del proceso.
3	25/02/2022	Se actualizan las secciones “OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO” incorporando los nuevos objetivos del nuevo Plan Estratégico y “REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN” haciendo referencia a la “Matriz de requisitos de los modelos referenciales”.
4	02/04/2024	Actualización de las actividades clave y responsables, de acuerdo con la reestructuración de la empresa.
5	06/09/2024	Actualización del objetivo del proceso y del campo “Objetivo estratégico asociado al proceso” dada la expedición del nuevo Plan Estratégico Institucional.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CP-18_Caracter_Gestion_Juridica_V5

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20240904-102139-d06319-20154147

Creación: 2024-09-04 10:21:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-06 08:37:23

Escanee el código
para verificación

Aprobación: Oficina Jurídica

VALENTINA DIAZ MOJICA

1083567203

vdiazm@renobo.com.co

JEFE OFICINA JURIDICA

Elaboración: Oficina Jurídica

Paola Troilo Vitta

52.691.831

ptroilov@renobo.com.co

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Revisión: Oficina Asesora de Planeación

Esperanza Peña Quintero

52166269

epenaq@renobo.com.co

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CP-18_Caracter_Gestion_Juridica_V5

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20240904-102139-d06319-20154147

Creación: 2024-09-04 10:21:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-06 08:37:23

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Esperanza Peña Quintero epenaq@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-04 10:21:40 Lec.: 2024-09-04 10:21:52 Res.: 2024-09-04 10:22:03 IP Res.: 181.63.25.26
Elaboración	Paola Troilo Vitta ptroilov@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-04 10:22:04 Lec.: 2024-09-04 11:31:17 Res.: 2024-09-04 11:31:37 IP Res.: 186.155.18.255
Aprobación	VALENTINA DIAZ MOJICA vdiazm@renobo.com.co JEFE OFICINA JURIDICA	Aprobado	Env.: 2024-09-04 11:31:37 Lec.: 2024-09-06 08:37:11 Res.: 2024-09-06 08:37:23 IP Res.: 181.53.13.12