



Caracterización de Proceso

Gestión Jurídica

CÓDIGO: C_J

VERSIÓN: 3

FECHA APROBACIÓN: 27/02/2026

CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. OBJETIVO DEL PROCESO:	Proteger los intereses de la entidad y recuperar el patrimonio de la Agencia, a través de la asesoría jurídica, la producción normativa y la representación judicial y extrajudicial, de manera que permita lograr estándares de eficiencia y seguridad jurídica, facilitando la toma de decisiones y la prevención del daño antijurídico.	
2. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROCESO:	Fortalecer la gestión institucional de la entidad.	
3. ALCANCE DEL PROCESO:	El proceso contempla la revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, representación judicial y administrativa de la entidad, cumplimiento y pago de sentencias judiciales, elaboración de políticas en materia jurídica y de prevención del daño antijurídico, gestión de cobro coactivo, así como la expedición de lineamientos y directrices al interior del Comité de Conciliación.	
4. LÍDER DEL PROCESO:	Jefe Oficina Jurídica	5. TIPO DE PROCESO: Apoyo

6. Ciclo del Proceso en Planear, Hacer, Verificar, Mejorar (PHVM):

PLANEAR

PROVEEDORES (INTERNOS y EXTERNOS)	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
<p>Proceso direccionamiento estratégico</p> <p>Administración Distrital y Concejo Distrital</p> <p>Líderes nacionales y distritales de política de gestión y desempeño</p> <p>Instancias nacionales y distritales emisoras de normas</p> <p>Partes Interesadas del Proceso</p> <p>Secretaría Jurídica Distrital</p>	<p>Directrices para la formulación y seguimiento de los planes institucionales.</p> <p>Directrices para la implementación y fortalecimiento del MIPG.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo</p> <p>Directrices externas para la implementación y/o el fortalecimiento del MIPG</p> <p>Normatividad Vigente</p> <p>Solicitudes y Necesidades</p>	<p>Definir la planeación del proceso Gestión Jurídica</p>	<p>Plan Operativo del Proceso y Planes de Trabajo</p>	<p>Partes interesadas del proceso</p>
	<p>Plan Distrital de Desarrollo</p> <p>Directrices externas para la implementación y/o el fortalecimiento del MIPG</p> <p>Normatividad Vigente</p> <p>Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito</p>	<p>Definir las políticas en materia de defensa jurídica, mejora normativa y prevención del daño antijurídico.</p>	<p>Políticas en materia de defensa jurídica, mejora normativa y prevención del daño antijurídico</p>	

HACER

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
<p>Procesos de la Agencia</p> <p>Comités Internos</p> <p>Entidades públicas o privadas, ciudadanía en general.</p> <p>Procesos de la Agencia</p> <p>Partes Interesadas del Proceso</p> <p>Instancias nacionales y distritales emisoras de normas</p>	<p>Solicitudes de conceptos</p> <p>Solicitudes en materia judicial y/o extrajudicial.</p> <p>Demandas contra la Agencia, conciliaciones, arbitramentos.</p> <p>Solicitudes de revisión de Actos</p> <p>Demandas contra la Agencia, conciliaciones, arbitramentos.</p>	<p>Realizar la asesoría jurídica de la Agencia con base en los terminos y procedimiento legales aplicables, en apoyo a la toma de decisiones.</p> <p>Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Agencia, propendiendo a la protección de sus intereses y los del distrito.</p>	<p>Respuestas a solicitudes de conceptos.</p> <p>Respuesta a solicitudes en materia judicial y/o extrajudicial</p> <p>Actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.</p> <p>Proyecto de Actos administrativos</p> <p>Seguimiento al cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.</p> <p>Informe semestral de Gestión Judicial</p>	<p>Procesos de la Agencia</p> <p>Comités Internos</p> <p>Procesos de la Agencia</p> <p>Despachos judiciales, tribunales de arbitramento, entidades</p> <p>Distritales, ciudadanía en general.</p> <p>Partes interesadas del proceso</p> <p>Secretaría Jurídica Distrital</p> <p>Organismos o entidades públicas o privadas</p>
	<p>Solicitudes en materia de producción normativa</p> <p>Normatividad Vigente</p> <p>Políticas en materia de defensa jurídica, mejora normativa y prevención del daño antijurídico</p>	<p>Adelantar la producción normativa, a través de la planeación, proyección, suscripción, seguimiento y evaluación de los documentos y actos administrativos que deba expedir la Agencia.</p> <p>Implementar las políticas de defensa judicial, mejora normativa y prevención del daño antijurídico.</p>	<p>Acto o documento administrativo</p> <p>Resultados implementación de las políticas</p>	

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Título Ejecutivo del área emisora.	Ejercer la administración y cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago en favor de la Agencia.	Cobro persuasivo y coactivo	
	Normatividad Vigente	Realizar la actualización del Normograma.	Normograma	
VERIFICAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
Departamento Administrativo DAFP Proceso Gestión Control Interno Procesos de Atenea	Calificación Índice de Desempeño Institucional a partir del reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG Informes de auditorías internas realizadas al proceso Informes Reglamentarios y de Seguimiento. Análisis a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con el proceso Reporte para la Rendición de cuentas	Realizar el respectivo seguimiento y evaluación al proceso de acuerdo con los requisitos establecidos.	Evidencias de la revisión, análisis e informes de la gestión y desempeño del proceso.	Entes de Control Proceso Gestión de Control Interno Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
MEJORAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	CLIENTES
Gestión de Control Interno Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Entes de Control	Informes de Auditorías internas Medición del Desempeño Institucional Informes de Auditorías externas	Formular acciones de mejora continua, así como buenas prácticas y lecciones aprendidas del proceso.	Planes de mejoramiento formulados. Implementación de buenas prácticas y Lecciones Aprendidas	Proceso Gestión de Control Interno Entes de Control Procesos de Atenea

Nota 1: La información relacionada con gestión, seguimiento y monitoreo de los procesos se debe consultar en:

*Riesgos de proceso en los Mapas de Riesgos,

*Normas internas y externas que aplican al proceso en el Normograma

*Los procedimientos y documentos asociados al proceso en el listado maestro de documentos

7. Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
16/01/2023	V2	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza el ajuste al objetivo y el alcance del proceso tomando como referencia los documentos para la estandarización de procesos transversales de la gestión del distrito desarrollados en marco del CONPES DC 07 de 2019. A partir del ajuste se enfoca el proceso en tres componentes principales: la asesoría jurídica, la producción normativa y la representación judicial y extrajudicial. Se actualiza la alineación estratégica del proceso a partir de los cambios en la plataforma estratégica de la Agencia. A partir de la redefinición del objetivo y alcance del proceso se ajustan las actividades de su ciclo dándoles un enfoque estratégico estableciendo de manera general la gestión desarrollada en el proceso.
7/12/2022	V1	Codificación de documentos institucionales del proceso, modificación de pie de página según manual de identidad de atenea y asignación cuadro control de cambios

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	María Alejandra Maldonado Triviño	Profesional Universitario - Oficina Jurídica	13/08/2025
Revisó	Ingrid Carolina Silva Rodríguez	Jefe Oficina Jurídica	13/08/2025
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	27/02/2026

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA