




		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURIDICA				CÓDIGO:		AGJ-CR-001		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
						VERSIÓN:		1			
						FECHA DE VIGENCIA:		6/3/2025			
1. MACROPROCESO		Apoyo		1.1 Proceso	Gestión Jurídica				2.1 LÍDER ESTRATÉGICO		Secretaría General
3. OBJETIVO PROCESO		Proteger los intereses de la empresa y recuperar el patrimonio de Canal Capital, a través de la asesoría jurídica, la producción normativa, el cobro coactivo, 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. También se debe adelantar la fase de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normatividad vigente.							2.2 LÍDER OPERATIVO		Jefe Gestión Jurídica
4. ALCANCE DEL PROCESO		El proceso contempla la planeación, proyección, revisión y suscripción de actos administrativos de carácter general, emisión de conceptos jurídicos, representación judicial y extrajudicial de la entidad, cumplimiento de sentencias judiciales, elaboración de políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial y de prevención del daño antijurídico, gestión de cobro coactivo para recuperar acreencias a favor de la empresa, y juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios en contra de servidores o exservidores de la entidad.									
5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO											
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO		SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE			
INTERNO	EXTERNO							INTERNO	EXTERNO		
	X	Líderes nacionales y distritales de política	Directrices para la implementación y/o fortalecimiento del MIPG	P	Definir la planeación del proceso de gestión jurídica. Definir políticas en materia de conciliación, gestión judicial, extrajudicial, prevención del daño antijurídico, cobro coactivo, y juzgamiento de procesos disciplinarios.	Política de Prevención del Daño Antijurídico, Política de Defensa Judicial, Manual de Cartera.	Actores de valor y grupos de interes en general		X		
	X	Instancias nacionales y distritales emisoras de normas	Normatividad vigente aplicable al proceso								
	X	Instancias de coordinación	Decisiones de Instancias de Coordinación								
	X	Secretaría Jurídica Distrital	Lineamientos a través de circulares para la formulación e implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y el Plan de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio Público				Entes de control	X			
X		Todos los procesos de la entidad	Solicitudes y necesidades internas				Todos los procesos de la entidad	X			
X		Proceso de Gestión Jurídica	Planes de mejoramiento, buenas prácticas y lecciones aprendidas								
X		Todos los procesos de la entidad y Comités Internos	Solicitudes de conceptos jurídicos	H	Realizar asesoría jurídica: Actividad encaminada a analizar y emitir lineamientos sobre un tema específico o general que sea utilizado en la toma de decisiones jurídicas. Para el desarrollo de la Asesoría Jurídica, los responsables deberán tener en cuenta los términos y procedimientos legales aplicables, así como la pertinencia y oportunidad en la solución de un problema jurídico.	Emisión de conceptos jurídicos	Todos los procesos de la entidad y Comités Internos	X			
	X	Organismos o entidades públicas o privadas, ciudadanía.					Organismos o entidades públicas o privadas, ciudadanía.		X		
	X	Entidades públicas o privadas, ciudadanía.	Demandas (ordinarias o constitucionales) en contra del Canal, arbitramentos, solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial, autos, sentencias, acuerdos logrados a través de MASC, y derechos de petición de competencia del proceso de gestión jurídica.		Representar judicial y extrajudicialmente al Canal: Tiene por objeto la protección de los intereses del Canal discutidos en sede jurisdiccional o a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, como demandados o vinculados, en aras de proteger los intereses de la entidad y la recuperación del patrimonio público.	Documentos y actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativos (contestaciones, memoriales, alegatos, recursos, fichas técnicas, actas audiencias, respuesta a peticiones, entre otros). Actos administrativos, conceptos jurídicos, actas Comité de Conciliación.	Despachos judiciales y procuradurías, tribunales de arbitramento, entidades públicas o privadas y ciudadanía.		X		
X		Todos los procesos de la entidad y Comités Internos	Solicitudes en materia judicial y/o extrajudicial					Informe semestral de gestión judicial presentado al Comité de Conciliación que contiene el seguimiento al cumplimiento de sentencias y MASC.	Miembros del Comité de Conciliación	X	
							Secretaría Jurídica Distrital		X		
X		Todos los procesos de la entidad y Comités Internos	Solicitudes en materia de producción normativa.		Realizar producción normativa: Planeación, proyección, suscripción y evaluación de los actos administrativos de carácter general que deban expedir el Canal para el cumplimiento de su objeto social.	Actos administrativos de carácter general	Todos los procesos de la entidad	X			
	X	Instancias nacionales y distritales emisoras de normas	Normatividad vigente aplicable al proceso				Organismos o entidades públicas o privadas, ciudadanía.		X		
X		Subdirección Financiera de Canal Capital	Solicitud de la Subdirección Financiera para iniciar el cobro coactivo		Realizar cobro coactivo: Trámite administrativo que adelanta el Canal y que contiene varias etapas para recaudar un recurso económico, proveniente de un título ejecutivo.	Autos (mandamiento de pago, decreto medidas cautelares, terminación de proceso), requerimientos, oficios internos o externos, acuerdos de pago, entre otros.	Proceso de Gestión Financiera	X			
X		Oficina de Control Interno Disciplinario de Canal Capital	Formulación de pliego de cargos contra servidores o ex servidores de Canal Capital		Juzgar en primera instancia procesos disciplinarios: Desarrollo de las diferentes fases de juzgamiento por presuntas faltas disciplinarias cometidas por servidores o ex servidores de Canal Capital.	Autos (determinación del proceso verbal o ordinario, decreto y práctica de pruebas, resolver recursos y/o nulidades, trasladar para alegar de conclusión) y fallo de primera instancia en los procesos disciplinarios. Fallo de primera instancia	Servidores o ex servidores de Canal Capital	X			



		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURIDICA				CÓDIGO:		AGJ-CR-001		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
						VERSIÓN:		1			
						FECHA DE VIGENCIA:		6/3/2025			
5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO											
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO		SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE			
INTERNO	EXTERNO							INTERNO	EXTERNO		
X		Proceso de Planeación estratégica	Matrices de riesgos del proceso vigentes y resultados de la ejecución de controles	V	Realizar seguimientos y reporte a la gestión del riesgo del proceso de gestión jurídica	Actas de reunión y/o correo electrónico de reporte y herramientas diligenciadas según solicitud	Oficina de Control Interno Proceso de Planeación estratégica	X			
X		Oficina de Control Interno	Matrices de Planes de Mejoramiento de Proceso y Planes de Mejoramiento Institucional y resultados de la ejecución de los planes definidos		Realizar seguimiento y reporte a los planes de mejoramiento del proceso	Actas de reunión y/o correo electrónico de reporte y herramientas diligenciadas según solicitud	Oficina de Control Interno	X			
X		Proceso de Planeación estratégica	Plan de acción institucional y resultado de la gestión de los indicadores del proceso para el periodo de reporte		Presentar las mediciones periódicas de cumplimiento del Plan de Acción institucional a través del reporte de los indicadores	Correo electrónico de reporte de indicadores y medio de soporte diligenciado según solicitud	Proceso de Planeación estratégica	X			
X		Oficina de Control Interno	* Informes de auditoría a los procesos institucionales	A	Formular e implementar acciones correctivas y mejoras, según corresponda.	Planes de mejoramiento a que haya lugar	Control Interno	X			
	X	Entes de control	* Planes de mejoramiento institucionales y/o por procesos.		Formular y ejecutar planes de mejoramiento (institucional y/o por procesos), según corresponda.		Entes de control		X		
6. ENTORNO ESPECIFICO DEL PROCESO											
Normatividad			Riesgos identificados				Controles existentes				
Ver la sección 5 - NORMOGRAMA descrita en los procedimientos asociados al proceso "Gestión jurídica".			Matriz de riesgos del proceso "Gestión jurídica" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión				Matriz de riesgos del proceso "Gestión jurídica" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión				

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CÓDIGO:	AGJ-CR-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN:	1	
		FECHA DE VIGENCIA:	6/3/2025	

7. RECURSOS DEL PROCESO				
HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS / TRAMITES		
		Documento	Ubicación	
			Interna	Externa
Secretario(a) General Jefe(a) Gestión Jurídica Profesional de Gestión Jurídica Abogados(as) contratistas de Gestión Jurídica	* Herramientas ofimáticas especializadas (Hardware y Software) * Acceso a portales Web tales como página web de Canal Capital, SECOP y SIPROJ * Instalaciones físicas de Canal Capital	Información del proceso	Inicio > Apoyo > Gestión Jurídica y Contractual	N/A
		Matriz de riesgos	Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión	N/A
		Normograma	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.4 Mejora Normativa > Normograma	Botón de transparencia, numeral 2.2.2
		Listado maestro de documentos	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.5 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Matrices del sistema de gestión	N/A
		Tablas de Retención Documental	Inicio > MIPG > 5. Información y comunicación > 5.1 Gestión documental > Tablas de Retención Documental - TRD	Botón de transparencia, numeral 7.1
		Inventario de Activos de Información	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.1 Gobierno Digital > Activos de información	Botón de transparencia, numeral 7.1

8. MEDICIÓN DEL PROCESO (INDICADORES)	Plan de Acción Institucional disponible en: Intranet institucional - ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Plan de acción institucional Página web - Botón de transparencia, numeral 4.3 Plan de acción	9. REQUISITOS ASOCIADOS MIPG	Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN Política 2.1 Planeación Institucional - Plan de acción institucional y Administración del riesgo.
			Dimensión 3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO Políticas 3.1 Gobierno Digital.
			Dimensión 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS Política 4.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
			Dimensión 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Política 5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
			Dimensión 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN Política 6.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
			Dimensión 7. CONTROL INTERNO Rol de primera línea de defensa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Laura Daniela Moreno Montero - Contratista Gestión Jurídica	Tania Barrios Guzman - Jefe Gestión Jurídica	Juana Amalia González Hernández - Secretaria General

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO <u>GESTIÓN JURÍDICA</u>	CÓDIGO:	AGJ-CR-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN:	1	
		FECHA DE VIGENCIA:	6/3/2025	
14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO				
VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES	
5	15/12/2010	Versión 5 - Se actualizó la caracterización con el fin de fortalecerla y dar claridad a las actividades estableciendo los controles necesarios para su buena gestión. Se actualiza y aprueba la caracterización de acuerdo al comité MECI - SGC- SGSI del 15 de Diciembre de 2010 (Acta 31).	Secretaría General / Coordinación Jurídica	
6	29/4/2019	Versión 6 - Se integra en el documento la caracterización de actividades de la Secretaría General, en cuanto a la gestión jurídica y a la contractual. Se realizó el ajuste de la caracterización de acuerdo a la actualización de los procedimientos de la Secretaría General y la Coordinación Jurídica; igualmente dando cumplimiento a la normatividad vigente; se ajustó el objetivo del proceso, se revisaron y ajustaron las entradas, las salidas y las actividades del mismo; se especificaron los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del proceso y se identificaron los requisitos aplicables al proceso.	Secretaría General / Coordinación Jurídica	
7	30/11/2023	Versión 7 - Se realiza la actualización del objetivo del proceso, alcance, liderazgo estratégico y operativo del proceso, se actualizaron las entradas, salidas y actividades de todo el documento, Se incluyeron actividades del PHVA asociados a las actividades de cobro persuasivo y cobro activo, gestión jurídica y peticiones, las cuales se encuentran descritas en los procedimientos. Se incluyeron nuevos clientes y proveedores, Se incluyeron actividades relacionadas con la gestión de riesgos, planes de mejoramiento y reporte de indicadores, Se actualizaron rutas de asociadas al título "entorno específico del proceso", "recursos del proceso", "medición del proceso" y "requisitos del MIPG".	Secretaría General / Coordinación Jurídica	
8	6/3/2025	Versión 8: Se realiza la actualización del nombre del proceso a Gestión Jurídica y Contractual a solo Gestión Jurídica. Cambio del código de proceso pasa de AGJC-CR-001 a AGJ-CR-001. Debido a que los procesos de Contratación y Gestión Jurídica se dividen, por ende, se realiza la eliminación de todas las actividades que se anclan o pertenecen al proceso de gestión contractual.	Secretaría General / Gestión Jurídica	