
	MACRO PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ESTATAL	Código	CPA-AJU-08	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE ASESORIA JURÍDICA	Versión	4	

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO

Brindar información, orientar la actuación y apoyar jurídicamente a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a la ciudadanía en general.

PROPOSITO ESPECIFICO

Emitir conceptos y brindar la orientación jurídica a las consultas elevadas por las dependencias de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

ALCANCE DEL PROCESO

Comprende desde la necesidad jurídica o el requerimiento de información de la actuación jurídica de la Entidad hasta la respuesta al interesado.

AREA LIDER DEL PROCESO	PARTICIPANTES Y COGESTORES DEL PROCESO
------------------------	--

Oficina Asesora Jurídica

Secretaría de Despacho
Todas las dependencias

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS	
Proveedor (es)	Insumo (s)		Producto (s)	Cliente(s) o Usuario (s)

Interno	Externo	Insumo (s)	CICLO PHVA SUBPROCESOS	Producto (s)	Interno	Externo	
Todas las Áreas de la entidad	Ciudadanía Entidades Nacionales y Distritales	<ul style="list-style-type: none"> Derechos de Petición Consultas Verbales o Escritas Proyectos Legales Diagnósticos 		PLANEAR	1- Recepción de Solicitudes o Identificación de Necesidades	Formato de Reparto	Oficina Asesora Jurídica
Todas las Áreas de la entidad	Ciudadanía Entidades Nacionales y Distritales	<ul style="list-style-type: none"> Derechos de Petición Consultas Verbales o Escritas Proyectos Legales Diagnósticos Formato de Reparto 	HACER	2- Revisión y Análisis de Solicitudes y Necesidades	Proyecto de Respuesta	Oficina Asesora Jurídica	
Oficina Asesora Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> Derechos de Petición Consultas Verbales o Escritas Proyectos Legales Diagnóstico Proyecto de Respuesta 		3- Emisión de Respuestas y/o Documentos	<ul style="list-style-type: none"> Respuestas a Solicitudes Conceptos Jurídicos Líneas Jurisprudenciales Documentos Autenticados Actos Administrativos 	Todas las Áreas de la entidad	Ciudadanía Entidades Nacionales y Distritales Entes de Control
Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno		<ul style="list-style-type: none"> Información y datos de la gestión del proceso Indicadores de gestión Directriz para la medición de la satisfacción del cliente Autoevaluación del control Autoevaluación de la gestión Planes de auditoría interna integrada Programa de auditoría interna integrada Procedimiento de auditoría interna Procedimiento de acciones correctivas y preventivas 	VERIFICAR	4- Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	<ul style="list-style-type: none"> Documento de medición de la gestión del proceso Documento de información de la medición de satisfacción del cliente Informes de control interno de evaluación independiente Informe de auditoría interna Planes de mejora por procesos Planes de mejora individual 	Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente Organismos de Control
Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Oficina Asesora Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> Documento de medición de la gestión del proceso Documento de información de la medición de satisfacción del cliente Informes de control interno de evaluación independiente Informe de auditoría interna Planes de mejora por procesos Planes de mejora individual 	ACTUAR	5- Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas Informe de revisión del sistema integrado de gestión Plan de Mejoramiento 	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Oficina Asesora Jurídica	

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	REQUISITOS TRANSVERSALES AL SIG
	DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas)	

<p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el Decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Decreto 437 de 2016 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la secretaria Distrital de Desarrollo económico". <p>Recursos Físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. <p>Sistemas de información especiales, (si aplica):</p>	<ul style="list-style-type: none"> PR-AJU-02 Elaboración de Actos Administrativos PR-AJU-03 Respuesta a Solicitudes 	<p>NTD SIG 001:2011 6.1</p> <p>NTCGP1000:2009 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 5.3-5.4.1- 5.5.3 - 6.2.2-6.3-6.4-8.2.2-8.2.3 - 8.2.4 - 8.5.1 - 8.5-8.5.1-8.5.2 - 8.5.3</p> <p>NTC-ISO 14001:2004 - OSHAS 18001:2007 4.2-4.3.1-4.3.2-4.3.3-4.4.2-4.4.5-4.5.4-4.5.5</p> <p>NTC-ISO 27001:2005 4.2.1-4.3.1-4.3.2-4.3.3-6-8.1-8.2-8.3</p>
--	---	---

INDICADORES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL:	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/tablero-indicadores-asesoria-juridica		Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
RIESGOS DE PROCESOS	1. Política y Objetivos del SIG 2. Política Ambiental 3. Objetivos y Programas Ambientales 4. Política de Comunicaciones 5. Política de Administración del Riesgo 6. Política de Capacitación 7. Políticas de Seguridad de la Información 8. Acuerdos de Gestión 9. Matriz de Riesgos Administrativos 10. Plan de Mejoramiento Institucional 11. Plan de Mejoramiento por Procesos 12. Plan de Mejoramiento Individual 13. Plan Estratégico Corporativo 14. Plan Estratégico 14. Manual del Sistema Integrado de Gestión 15. Sistema de Indicadores (Estratégicos, de Gestión y de impacto) 16. Listado maestro de documentos 17. Listado Maestro de Registros 18. Tabla de retención documental 19. Matriz de riesgos ocupacionales 20. Matriz de identificación aspectos ambientales 21. Manual del sistema integrado de Gestión.	Módulo: Información y Comunicación Componente: Información y Comunicación Elemento: Información y Comunicación	7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/administracion-del-riesgo-asesoria-juridica		Módulo: Información y Comunicación Componente: Información y Comunicación Elemento: Información y Comunicación	7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.2.3. Comunicación con el cliente
RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-anticorrupcion			
ACTIVOS DE INFORMACIÓN			
NORMOGRAMA			
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/normograma			

INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS	REGISTROS DE CALIDAD ASOCIADOS AL PROCESO
CPE-PE-01 Planeación Estratégica CPE-GI-02 Gestión integral CPE-COM-03 Comunicaciones CPM-IE-01 Información Estadísticas CPM-EE-02 Estudios Estratégicos CPM-GTP-03 Gestión territorial y poblacional CPM-AC-04 Atención al Ciudadano CPM-PCRC-05 Participación Ciudadana y Rendición Cuentas CPM-CTI-06 Ciencia, Tecnología e Innovación CPM-INT-07 Internacionalización CPM-ER-08 Economía Rural CPM-AA-09 Abastecimiento Alimentario CPM-EN-10 Emprendimiento y Negocios CPM-EF-11 Empleo y Formación CPM-FIF-12 Financiamiento e Inclusión Financiera CPM-IFE-13 Intermediación y formalización Empresarial CPA-DOC-01 Gestión Documental CPA-BSG-02 Bienes y Servicios Generales CPA-CON-03 Contabilidad CPA-PRE-04 Presupuesto CPA-THU-05 Gestión Talento Humano CPA-IS-06 Informática y Sistemas CPA-COT-07 Contratación CPA-RJU-09 Representación Judicial CPEC-CI-01 Control Interno CPEC-CD-02 Control Disciplinario CPEC-SEM-03 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua	1- Reguladores: • SICE. • Página de contratación a la vista. • Registro de proveedores 2- Controladores: • Veeduría Distrital. • Contraloría • Contaduría general de la nación. • Auditoría general de la nación • Control interno 3- Proveedores: • Dependencias de la entidad. 4- Clientes (Usuarios) • Áreas técnicas. • Dirección de gestión Corporativa • Oficina Asesora Jurídica. • Control interno	FT-01-PR-RJU-01 Ruana de Reparto Oficio Remisión de Documentos Actos Administrativos

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
MARIA DEL PILAR BARRIOS - ABOGADA	JENNY ABRIL FORERO - JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	JENNY ABRIL FORERO - JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA : MARZO 2017