



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	CÓDIGO	2310400-PR-015
PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS	VERSIÓN	06

### 1. PROPÓSITO.

Elaborar las políticas, lineamientos y/o estudios necesarios requeridos para resolver problemas jurídicos o para contribuir al fortalecimiento de la gerencia jurídica pública distrital, el presente procedimiento inicia con el análisis de una problemática jurídica existente y finaliza con la respectiva difusión o socialización del producto objeto de la política, lineamiento o del estudio.

### 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

**Estudio:** Proceso por el cual una persona incorpora información útil, de importancia y relevancia en un documento (análisis o investigación) referente a una temática jurídica.

**Formulación:** Fase en la cual una vez definida y clasificada la información, se plantea y desarrollan los principales componentes y elementos que contiene un lineamiento, estudio o política, de acuerdo con su objeto y alcance.

**Lineamiento:** Conjunto de instrucciones, orientaciones y directrices que se emiten para contribuir al desarrollo de una actividad jurídica, evitando caer en contradicciones o incoherencias,

**Política Jurídica:** Orientaciones o directrices diseñadas por la administración pública en materia jurídica que rigen la actuación de las entidades distritales con el fin de satisfacer sus necesidades y atender a una problemática jurídica.

**Revisión.** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos y remediar las acciones no conformes.

**Sistemas de información jurídica:** Es el conjunto de herramientas tecnológicas en el que se realiza el tratamiento, administración y gestión de la información jurídica distrital, en procura de garantizar la oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 1 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

para la toma de decisiones, la defensa y prevención del daño antijurídico, y el acceso amplio a la información especializada contenida en los sistemas administrados por la dependencia.

**Verificación.** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

### 3. MARCO OPERACIONAL.

- Para la elaboración de los estudios, o políticas, el/a servidor/a o contratista responsable deberá una vez establecida la temática, diseñar el plan o cronograma de trabajo y las variables a tratar.
- Para la elaboración de lineamientos el/a servidor/a o contratista responsable deberá una vez establecida la temática, elaborar los proyectos respectivos de actos o documentos administrativos.
- Con cada estudio o política el/la servidor/a o contratista responsable deberá entregar la tematización del mismo y/o el análisis jurisprudencial, si a ello hay lugar.
- El documento resultante, será entregado por el/a servidor/a o contratista para su incorporación en los sistemas de información jurídica.

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
1	Determinar la necesidad objeto del	Secretaria Jurídica y/o Subsecretario/a	1. Analizar las problemáticas jurídicas existentes. 2. Determinar si se requiere la realización de una política,	30	-Acta (2310100-FT-048)

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 2 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
	estudio, lineamiento y/o política.	y/o Director/a	lineamiento y/o un estudio.		y/o - Evidencia de reunión (2311300-FT-011) y/o -Oficio (2311520-FT-019) y/o -Memorando. (2311520-FT-018) y/o -Correo electrónico y/o - Documento. y/o -Estudios Previos Contratación Directa

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**  
2310100-FT-002. Versión 03



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
					(2311600-FT-082) y/o - Estudios previos otras modalidades (2311600-FT-091)
2	Delimitar objeto del estudio, lineamiento y/o política.	Servidor/a Público/a y/o contratista asignado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recomendar el objeto, alcance y contenido general del estudio, lineamiento y/o política.</li> <li>Realizar la investigación jurídica preliminar, cuando se requiera.</li> <li>Establecer el público objetivo a quien va dirigido el estudio, lineamiento y/o política.</li> <li>Elaborar cronograma para su desarrollo el cual debe incluir el plazo o periodicidad de seguimiento del mismo, si a ello hay lugar.</li> </ol>	131	-Acta (2310100-FT-048) y/o -Evidencia de reunión (2311300-FT-011) y/o -Oficio (2311520-FT-019), y/o y/o -Correo

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 4 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
					electrónico y/o - Documento y/o - Estudios previos contratación directa (2311600-FT-082) y/o - Estudios previos otras modalidades (2311600-FT-091).
3	Proyectar la política y/o lineamiento y/o estudio	Servidor/a Público/a y/o contratista asignado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el proyecto de documento de estudio, lineamiento y/o política.</li> <li>Adelantar las reuniones de trabajo de acuerdo con el estudio, lineamiento y/o política (medio presencial, virtual) con citación de las entidades a que haya lugar, de acuerdo con la problemática y el nivel de coordinación</li> </ol>	25	-Acta (2310100-FT-048) y/o -Evidencia de reunión (2311300-FT-

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS	CODIGO	2310400-PR-015	VERSIÓN	06
---------------	---	--------	----------------	---------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
			<p>correspondiente, en caso de requerirse.</p> <p>3. Presentar al jefe/a de la dependencia el proyecto para aprobación, recomendación o sugerencias de cambio.</p> <p>En caso que como resultado del estudio, lineamiento y/o política se requiera elaborar un acto administrativo para firma del Alcalde/sa o de la Secretaría/o de Despacho, debe realizar la <b>actividad No. 4</b>, de lo contrario, continuar con la <b>actividad No. 5</b>.</p>		<p>011) y/o -Memorando (2311520-FT-018) y/o -Correo Electrónico y/o -Documento</p>
4	Revisar la legalidad del acto administrativo	Director/a	<p>1. Remitir a la Dirección Distrital de Doctrina el proyecto de acto administrativo que contenga proyecto de lineamiento o política y que deba ser remitido para firma del Alcalde/sa Mayor o Secretaria(o) de Despacho para la revisión de legalidad, cuando se requiera.</p> <p>2. Realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes y remitir a la Dirección Distrital de Política Jurídica para que se realice las respectivas correcciones, cuando haya lugar a ello.</p> <p>3. Remitir el proyecto a la Subsecretaria Jurídica.</p>	30	<p>- Evidencia de reunión (2311300-FT-011) – Correo Electrónico -Oficio (2311520-FT-019) -Memorando (2311520-FT-018).</p>

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 6 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS	CODIGO	2310400-PR-015	VERSIÓN	06
---------------	---	--------	----------------	---------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
			4. Si el acto administrativo es para firma del Alcalde(sa), continuar en la <b>actividad No. 5</b> del numeral 4.4 de la descripción de actividades del procedimiento “ <i>Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y, emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos</i> ” con código 2310460-PR-033.		
<b>5</b>	<a href="#"><u>Aprobar el proyecto de lineamiento, estudio o política.</u></a>	Secretario/a Subsecretario/a Director/a Profesional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el documento de política y/o de lineamiento y/o estudio, así como de los actos administrativos resultantes, cuando se requieran.</li> <li>2. Realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes para corrección, si hay lugar a ello.</li> <li>3. El Profesional a cargo realizará los ajustes correspondientes, de acuerdo a las observaciones.</li> <li>4. Efectuadas las correcciones, aprueba el contenido de la política, del lineamiento y/o del estudio según corresponda.</li> <li>5. Suscribe la política, y/o lineamiento, o los actos o documentos administrativos que la acogen, cuando se requiera.</li> </ol>	60	Circular 2311520-FT-020 y/o Circular Alcalde 2310460-FT-089 y/o Decreto 2310460-FT-078 y/o Directiva 2310460-FT-075 y/o

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 7 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS	CODIGO	2310400-PR-015	VERSIÓN	06
---------------	---	--------	----------------	---------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
			6. Aprueba la socialización del estudio, política o lineamiento, cuando se considere necesario, de conformidad con el alcance del mismo.		Directiva Alcalde (2310460-FT-079) y/o Evidencia de reunión (2311300-FT-011) y/o Oficio (2311520-FT-019) y/o Resolución (2311520-FT-130) y/o Resolución Alcalde (2310460-FT-081) y/o

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 8 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD P.H.V.A.	RESPONSABLE	TAREA (S)	TIEMPO (Días)	REGISTROS
					Correo electrónico y/o -Documento
6	socializar la política, estudio y/o lineamiento	Directivo/a encargado/a y/o profesional encargado/a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socializar la política, el lineamiento y/o el estudio ante las entidades y/o organismos correspondientes a la población objetivo, cuando así se requiera.</li> <li>2. Realizar, cuando así se requiera, la publicación del lineamiento, estudio y/o política en los sistemas de información jurídica, de acuerdo con la temática correspondiente y conforme a los parámetros establecidos en el manual del administrador de los mismos.</li> <li>3. Remitir el documento a las instancias de coordinación correspondiente o al público objetivo, cuando así se requiera.</li> </ol>	3	-Registro de Asistencia (2311300-FT-010) y/o y/o Correo electrónico y/o Sistemas de Información

#### 5. PUNTOS DE CONTROL EN ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
<u>5</u>	<u>Aprobar el proyecto de</u>	Verificar la inclusión de ajustes y observaciones.	Cada vez que se presente el	Secretario/a - Subsecretario/a-	Oficio (2311520-FT-019)

Carrera 8 No. 10 – 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
 Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
 2310100-FT-002. Versión 03

Página: 9 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

### 5. PUNTOS DE CONTROL EN ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
	<u>lineamiento, estudio o política.</u>		documento	Director	aprobado o improbadado y/o Evidencia de reunión (2311300-FT-011) y/o Correo electrónico. y/o Documento

### 6. CONTROL DE CAMBIOS.

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del documento	N.A	05/09/2017	01
Términos y Definiciones	Se duplico la palabra procedimiento por lo tanto se cambia la primera por proceso.  Se elimina los Términos y Definiciones de Actividad, Procedimiento, Proceso y la citación de la norma NTCGP 1000:2009, Numeral 3.49,3.55,3.57	14/03/2018	02
Descripción de Actividades	Se incluye una nueva actividad (4) y se hacen ajustes en las actividades No. 5 y 7.  Para las actividades 1,2,3,4,5,6,7,8, se totalizo el tiempo en días y se eliminó para estas en la columna de Registros la palabra código	14/03/2018	02

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 10 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	<b>2310400-PR-015</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>06</b>
----------------------	--	---------------	-----------------------	----------------	-----------

### 6. CONTROL DE CAMBIOS.

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO</b>	<b>DETALLE DE LOS CAMBIOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	y se agregó 0 a los que le hacía falta. Se cambió Documento de análisis por Oficio en la columna Registro para las actividades 2,3,4,5.		
Puntos de control en Actividades	En la columna de Registro se cambió Documentos de análisis por oficio	14/03/2018	02
Documentos de referencia y/o anexos	Se incluye el manual del usuario de Régimen Legal. Se elimina la palabra código y la Versión 01.	14/03/2018	02
Marco Operacional	Se incluye a los contratistas como posibles responsables en la elaboración de la política.	18/12/2018	03
Descripción de Actividades	Se modifica el nombre de la actividad 2 y se elimina la actividad 6 para fusionarla al número 5. Se adicionan tareas en todas las actividades salvo en la de Realizar seguimiento y evaluación de la política	18/12/2018	03
Descripción de Actividades	Se incluyen nuevos registros en todas las actividades salvo en la de Realizar seguimiento y evaluación de la política	18/12/2018	03
Propósito	Se incluye el alcance del procedimiento.	05/09/2019	04
Descripción de Actividades	Se elimina en la actividad número 2, los registros <i>Formato de evaluación de desempeño y contrato</i> . Se ajusta la actividad No. 4 y el tiempo de las actividades No. 5 y 7.	05/09/2019	04
Título del Procedimiento	Se ajusta el título del procedimiento.	19/11/2019	05
Propósito	Se elimina la etapa de evaluación.	19/11/2019	05
Términos y Definiciones	Se eliminan, ajustan y amplían algunas definiciones.	19/11/2019	05
Marco Operacional	Se adiciona, complementa y organiza el marco operacional.	19/11/2019	05
Descripción de Actividades	Se ajustan los responsables y se incluye un registro en la actividad No. 1. Se ajustan las tareas 1 y 3, se elimina un registro en la actividad	19/11/2019	05

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**  
**2310100-FT-002. Versión 03**

Página: 11 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS</b>	<b>CODIGO</b>	2310400-PR-015	<b>VERSIÓN</b>	06
----------------------	--	---------------	----------------	----------------	----

### 6. CONTROL DE CAMBIOS.

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO</b>	<b>DETALLE DE LOS CAMBIOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	No. 2 y se incluye un nuevo registro en esta actividad. Se ajustan las tareas en la actividad No. 3. Se ajustan las tareas No. 1, se agrega tarea No. 4., se eliminan algunos registros y se agrega un registro en la actividad No. 4. Se ajustan las tareas No.1, 2, 3 y 6, así como registros de la actividad No. 5. Se ajusta la tarea No. 1 de la actividad No. 6. Se elimina la actividad No. 7.		
Puntos de control en Actividades	Se incluye responsable, se ajusta la actividad y registros al punto de control.	19/11/2019	05
Descripción de actividades	Para la actividad 1 y 2 se incluyen los registros de Estudios previos y estudios previos otras modalidades. Para la actividad 3, se incluye el registro documento y se elimina adelantar reuniones por el medio telefónico. Para la actividad 4, se modifica el nombre de la Dirección de política Jurídica de acuerdo al Decreto 798/2019. Para la actividad 5, se incluye el registro documento.	20/10/2020	06
Puntos de control en Actividades	Se incluye registro "Documento" en la Actividad 05.	20/10/2020	06

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**  
2310100-FT-002. Versión 03

Página: 12 de 12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL