

# PLAN ESTRATÉGICO 2024-2028

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Versión 2

## Tabla de contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>7</b>
3.1 MISIÓN.....	7
3.2 VISIÓN.....	7
3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	7
3.4 VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	9
3.5 ATRIBUTOS DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD .....	9
<b>4. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN .....</b>	<b>10</b>
4.1 POLÍTICA AMBIENTAL.....	11
<b>5. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN .....</b>	<b>11</b>
5.1 EJE DE CALIDAD.....	11
5.2 EJE CONTROL INTERNO .....	12
5.3 EJE AMBIENTAL.....	12
5.4 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	12
5.5 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	13
5.6 EJE DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....	13
5.7 EJE DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	13
<b>6. MAPA DE PROCESOS .....</b>	<b>13</b>
<b>7. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>14</b>
<b>8. PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>21</b>
8.1 Proyecto 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.....	22
8.2 Proyecto 8195 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos .....	23
8.3 Proyecto 8186 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital.....	23
8.4 Proyecto 8193 - Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital .....	24
8.5 Proyecto 8187 - Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C .....	24
8.6 Proyecto 8187 - Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital.....	24
<b>9. OPERACIONES ESTRATÉGICAS.....</b>	<b>25</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

---

La Secretaría Jurídica Distrital nació con el Acuerdo Distrital 638 de 2016, por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica y estableció la naturaleza jurídica institucional, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera.

Así mismo, mediante el Decreto 323 de 2016 se constituyó la estructura organizacional y las funciones generales de la Entidad, siendo modificado parcialmente por los Decretos 798 de 2019, 136 de 2020 y 149 de 2022.

En este marco legal, la Secretaría Jurídica Distrital tiene por objeto, formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; definir, adoptar, coordinar y ejecutar políticas directrices en materia de contratación estatal; representación judicial y extrajudicial; gestión disciplinaria; prevención del daño antijurídico; así como, la gestión de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro registradas en Bogotá D.C.; además, la competencia de revisar y evaluar la legalidad de los proyectos de actos administrativos procedentes de las entidades y/o organismos distritales que deban ser sancionados o suscritos por el Alcalde Mayor de Bogotá.

La Secretaría Jurídica Distrital, formula el Plan Estratégico, en directa correspondencia con el Plan Distrital de Desarrollo *“Bogotá Camina Segura”*, con acento marcado en el objetivo 5, *“Bogotá Confía en su Gobierno”* mediante el cual, se pretende alcanzar *“Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir”*, con un gobierno que *“atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda”*.

Desde la Secretaría Jurídica Distrital, directivos, funcionarios y contratistas, unen sus esfuerzos y articulan la gestión de las áreas misionales, de apoyo y de seguimiento y control, en procura de alcanzar los objetivos, estructurando un modelo de gestión que contribuya a superar las problemáticas identificadas entre los usuarios y partes interesadas de la Entidad.

Como herramienta de gestión gerencial, el *“Plan Estratégico”* se actualiza periódicamente, describiendo las nuevas acciones y operaciones para alcanzar los objetivos estratégicos y metas previstas en el Plan de Distrital de Desarrollo vigente y es así, como se actualizó la caracterización de usuarios de la entidad; incluyendo un enfoque diferencial y territorial, así mismo, se asociaron los productos y servicios de la Entidad a los usuarios correspondientes.

## 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

La Secretaría Jurídica Distrital definió su contexto estratégico con la aplicación del modelo de análisis externo e interno DOFA, el cual permitió evaluar las características internas a nivel de fortalezas y debilidades y externa, en cuanto las oportunidades y amenazas. Este diagnóstico resultante, brinda una comprensión profunda de la situación actual de la entidad y sirve como base para definir las estrategias a implementar durante los próximos años.

INTERNO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
	<p><b>Deficiencia de recursos tecnológicos y financieros:</b> Falta de herramientas y financiamiento adecuado.</p> <p><b>Manuales de funciones desactualizados y estructura organizacional deficiente:</b> Problemas en la organización interna que afectan la eficiencia.</p> <p><b>Deficiencias en la arquitectura institucional:</b> Afectan la articulación de procesos, la organización interna y la toma de decisiones, debilitando el seguimiento de la gestión, la caracterización de grupos de valor y la priorización de lo importante.</p> <p><b>Alta obsolescencia en equipos y sistemas:</b> Equipos y herramientas tecnológicas desactualizadas.</p> <p><b>Equipos de trabajo desgastados y faltos de motivación:</b> Necesidad de empoderar, fortalecer y motivar a los equipos de trabajo, que incentive la creación de valor.</p> <p><b>Insuficiencia de personal:</b> Como un propósito a mediano-largo plazo se debe fortalecer el equipo</p>	<p><b>Comunicación más fluida y eficiente:</b> La entidad ha mejorado sus canales de comunicación, lo que facilita la transmisión de información y la coordinación interna.</p> <p><b>Ingenio y talento humano:</b> El equipo humano cuenta con habilidades y creatividad para reaccionar y salvaguardar los intereses distritales y la capacidad técnica.</p> <p><b>Confianza del Alcalde y de los(as) demás Secretarios(as) de despacho en la Secretaría Jurídica Distrital:</b> La entidad goza de credibilidad y respaldo por parte de las autoridades distritales.</p> <p><b>Equipo humano diverso e interdisciplinario:</b> La diversidad del equipo aporta diferentes perspectivas y experiencias.</p> <p><b>Credibilidad y respaldo desde los productos y servicios prestados:</b> Los productos y servicios de la entidad son bien valorados y confiables.</p> <p><b>Política de administración de riesgos:</b> La Secretaría cuenta con una política sólida para identificar,</p>

	<p>de trabajo para garantizar un cumplimiento efectivo de las diferentes responsabilidades de la entidad, bajo el mandato dado por el Alcalde y el Concejo Distrital en el Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p><b>Necesidad de fortalecer las iniciativas institucionales para la gestión de expedientes electrónicos:</b> Considerando que, aunque existen avances, es crucial incorporar todas las temáticas institucionales en los proyectos de implementación de expedientes y gestión documental electrónica.</p> <p><b>Desafíos en la aplicación de la política de riesgos:</b> A pesar de contar con una política de administración de riesgos, la implementación plena y efectiva de esta política aún enfrenta desafíos, lo que puede afectar la capacidad de respuesta de la entidad.</p>	<p>evaluar y gestionar riesgos, lo que fortalece la toma de decisiones y contribuye a la estrategia anticorrupción de la entidad.</p>
<p><b>EXTERNO</b></p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <p><b>Fortalecimiento y articulación de alianzas con el sector privado, multilaterales, académico y grupos de interés:</b> Ampliar y consolidar la colaboración para potenciar la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p><b>Aprovechar nuevas tecnologías:</b> La inteligencia artificial y la minería de datos pueden potenciar el trabajo de la entidad.</p>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <p><b>Inestabilidad política y económica:</b> Puede incrementar la litigiosidad y afectar la capacidad operativa de la entidad.</p> <p><b>Recortes presupuestales:</b> La inestabilidad económica puede llevar a reducciones en el presupuesto.</p> <p><b>Problemas de articulación con otras entidades:</b> Fallas en la coordinación con otras entidades distritales.</p>

	<p><b>Automatización de procesos:</b> Optimizar tareas administrativas y operativas para mejorar la eficiencia y reducir tiempos de respuesta, fortaleciendo la gestión de la entidad.</p> <p><b>Intercambio de experiencias en escenarios internacionales:</b> Aprender y aplicar mejores prácticas de otras jurisdicciones.</p> <p><b>Involucrarse en grandes debates jurídicos del país:</b> Participar activamente en discusiones relevantes a nivel nacional y distrital.</p> <p><b>Gestión de Cooperación Internacional:</b> Apertura de los organismos internacionales de cooperación y desarrollo, para el financiamiento y gestión de proyectos e iniciativas del sector público.</p> <p><b>Fortalecimiento de redes y relaciones interinstitucionales:</b> Aprovechar alianzas y colaboraciones con entidades nacionales e internacionales para consolidar la Secretaría Jurídica Distrital como un referente jurídico.</p> <p><b>Desarrollo de habilidades blandas en el equipo directivo:</b> Aprovechar programas de formación y capacitación para fortalecer el liderazgo y la gestión efectiva dentro de la entidad.</p>	<p><b>Falta de articulación con otras secretarías:</b> Competencias concurrentes con otras entidades que se ejercen de manera desarticulada y en detrimento del Distrito Capital.</p> <p><b>Cambios jurisprudenciales:</b> Pueden afectar los intereses litigiosos del Distrito.</p> <p><b>Indebida gestión judicial/contractual de otras entidades:</b> Esto puede derivar en reproches contra la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p><b>Riesgos emergentes:</b> La complejidad de los riesgos en un entorno cambiante puede poner a prueba la efectividad de la política actual, requiriendo ajustes continuos para garantizar la protección de los objetivos institucionales.</p>
--	---	--

### 3. PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

---

#### 3.1 MISIÓN

Liderar la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e íntegra de sus intereses. Promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, la prevención del daño antijurídico, la promoción de la seguridad jurídica y la articulación interinstitucional, fomentando la innovación, la gestión del conocimiento y el control social para el desarrollo sostenible y a la confianza ciudadana, a través de la ejecución de políticas en contratación estatal, racionalización normativa, participación ciudadana incidente, gestión judicial y disciplinaria y la representación estratégica de la ciudad en los ámbitos jurídicos y es por ello que:

- Generamos soluciones jurídicas integrales.
- Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.
- Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.
- Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.
- Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.
- Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.
- Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital.

#### 3.2 VISIÓN

Para 2027 seremos reconocidos como referente en la gestión jurídica pública de una ciudad capital como Bogotá D.C., liderando con transparencia, innovación y eficiencia. Nuestro compromiso es fortalecer la confianza ciudadana, promover la justicia social, la seguridad jurídica y garantizar el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. mediante la defensa del patrimonio público y la implementación de soluciones jurídicas que aseguren un uso eficiente de los recursos y una administración pública íntegra.

#### 3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- **Prevención de conflictos.** Se impulsará la mediación y otros mecanismos alternativos para evitar, prevenir y resolver anticipadamente litigios contra el Distrito y entre entidades.

- **Simplificación normativa.** Se promoverá la reducción del número de acuerdos distritales y de los actos administrativos de firma del Alcalde Mayor de Bogotá, mediante iniciativas ante el Concejo Distrital y la expedición de decretos únicos reglamentarios por sector para facilitar la comprensión y aplicación de las normas.
- **Incrementar la participación ciudadana incidente.** Se aumentará la participación ciudadana incidente en la formación de las normas de la ciudad, a un 43%, partiendo de una línea base de 28%.
- **Contratación Pública Eficiente.** Se diseñará una estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital, en coordinación con las demás entidades competentes, para lograr eficiencia, interoperabilidad y optimización de recursos.
- **Prevención y lucha contra la corrupción.** Se fortalecerá el Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJIA) por medio de la prevención de los riesgos de incumplimiento normativo (compliance); y el análisis de datos, seguimiento, formulación y difusión de lineamientos y buenas prácticas para generar evidencia y conocimiento para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la lucha anticorrupción y la cultura de la legalidad.

A su vez, se emitirán los lineamientos en materia contractual para aumentar la transparencia y reducir los riesgos de corrupción y fortalecer significativamente el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha contra la Corrupción, desde donde se deberán emitir recomendaciones técnicas-jurídicas a partir del análisis cualitativo de la contratación del Distrito, para reducir los riesgos de corrupción identificados.

- **Coordinación efectiva entre oficinas jurídicas.** La Secretaría Jurídica coordinará la estrategia jurídica distrital, unificando el trabajo de todas las oficinas jurídicas.
- **Inspección, Vigilancia y Control efectiva sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro.** Se simplificarán los requisitos para estas entidades y se fortalecerá la supervisión en las de mayor impacto.
- **Prevención de faltas disciplinarias.** Se implementarán estrategias para prevenir faltas disciplinarias en los servidores públicos y la resolución eficiente de los procesos que lleguen a conocimiento de la Secretaría.
- **Articulación y acompañamiento a las alcaldías locales.** Se brindará apoyo jurídico a las alcaldías locales para mejorar su gestión en el manejo de los litigios a su cargo y la adopción de políticas para aumentar la transparencia y reducir la corrupción, en articulación con la Secretaría de Gobierno como cabeza de sector
- **Optimización de la Gestión Institucional.** Se implementarán estrategias encaminadas al fortalecimiento institucional, la cultura organizacional y eficiencia

administrativa, así como el uso de herramientas tecnológicas eficientes para la toma de decisiones y mejora continua, con el fin de contribuir a la generación de confianza ciudadana y de nuestras partes interesadas.

### 3.4 VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad es una guía de conducta que orienta el desempeño de los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Integridad:** Actúo alineado con los valores institucionales en mi relación con el entorno, trabajando por alcanzar la credibilidad jurídica de manera que se traduzca en beneficio para el Distrito Capital.

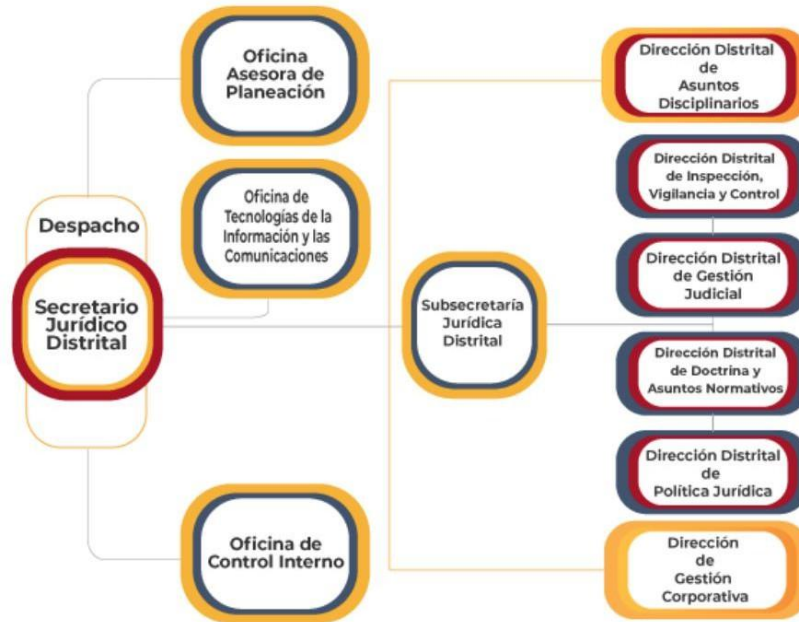
**Responsabilidad:** Realizo mi mejor esfuerzo en el cumplimiento de mis obligaciones, fortaleciendo el trabajo en equipo y aportando a la construcción de una sociedad más justa con los ciudadanos y el medio ambiente.

### 3.5 ATRIBUTOS DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD

- Integro
- Experto
- Adaptable

### Estructura Organizacional

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## 4. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital genera soluciones jurídicas integrales, formula políticas, lidera el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria, establece unidad conceptual, diseña políticas de prevención del daño antijurídico y fortalece la contratación transparente, avala la legalidad de las decisiones y lidera la defensa judicial. Así mismo, verifica que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio, por esto, buscando la satisfacción de sus partes interesadas, estructura su Sistema Integrado de Gestión comprometiéndose a:

- Prevenir la contaminación, mitigación y compensación de los impactos ambientales.
- Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad de todo el personal, independiente de su forma de vinculación, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información y, administrar y conservar los documentos producidos en el ejercicio de su gestión archivística para preservar la memoria institucional.
- Cumplir con los requisitos aplicables a la entidad relacionados con el Sistema Integrado de Gestión e implementar en el marco del Plan Distrital de Desarrollo vigente los planes, programas y proyectos de manera eficaz, eficiente y efectiva.

- Gestionar adecuadamente los riesgos que puedan afectar la plataforma estratégica, los objetivos de procesos y el cumplimiento de las metas definidas; garantizando la gestión y prevención de riesgos en todos los subsistemas, con el objeto de establecer de forma permanente y coherente su aplicación, bajo estándares de calidad y transparencia en cada una de las actuaciones institucionales.

Para lograr lo anterior, se promueve un ambiente de responsabilidad social, a la vez que el desarrollo del talento humano, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar una cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. De la presente política se derivan otras políticas específicas para cada Subsistema.

#### **4.1 POLÍTICA AMBIENTAL**

Mediante Resolución 156 de 26 de noviembre de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital adoptó su Política Ambiental así:

La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la Gerencia Jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico.

Por lo tanto, está comprometida con la prevención de la contaminación por medio de la identificación, valoración, control y mitigación de los impactos ambientales asociados al desarrollo de sus procesos institucionales, así como con el cumplimiento de las normas ambientales vigentes y aplicables.

A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental —PIGA- desarrolla programas, metas, actividades e indicadores de desempeño ambiental orientados al uso racional y eficiente de los recursos naturales, así como a su conservación, protección y/o restauración. Así mismo, promueve la cultura ambiental y el Desarrollo Sostenible en todos sus colaboradores, usuarios, proveedores y partes interesadas, velando por el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental.

La alta dirección de la Secretaría Jurídica Distrital está comprometida con el cumplimiento de la presente Política Ambiental, y con la asignación de los recursos necesarios para tal fin.

## **5. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

---

### **5.1 EJE DE CALIDAD**

- Implementar y mejorar un Sistema Integrado de Gestión que contribuya al aumento de la satisfacción de las partes interesadas y al cumplimiento de los requisitos mediante una adecuada planeación, estandarización de procesos y seguimiento oportuno a los mismos.
- Mejorar los sistemas de información y la comunicación para facilitar la operación de los procesos y la interacción con las partes interesadas mediante la adecuación y modernización del hardware y software.
- Consolidar a la entidad como ente rector jurídico del Distrito mediante la gestión eficaz de la defensa judicial, conceptos jurídicos oportunos, fortalecimiento de la gestión disciplinaria y la inspección vigilancia y control de las ESAL.
- Generar confianza en las partes interesadas de la entidad brindándoles atención y orientación permanente, directrices para la adecuada gestión de los asuntos jurídicos, defensa judicial del Distrito Capital eficiente, así como la disponibilidad de la normatividad y jurisprudencia de alto impacto para el Distrito.

## 5.2 EJE CONTROL INTERNO

- Implementar acciones de tratamiento y controles eficaces sobre los riesgos institucionales y de corrupción de la entidad que eviten su ocurrencia en los diferentes procesos de la entidad, así como la evaluación independiente a la gestión del SIG.

## 5.3 EJE AMBIENTAL

Objetivo general de la política ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital:

- Contribuir con la Gestión Ambiental Distrital Integral, a través de la definición de acciones que contribuyan con la prevención y minimización de los impactos ambientales derivados de las actividades adelantadas por la Entidad, aunado a la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a los objetivos, acciones y metas establecidas en los planes de gestión ambiental, y acorde con la normatividad ambiental vigente y aplicable.

## 5.4 EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Determinar los lineamientos que permitan proteger la Información y los datos personales que adopta la Secretaría Jurídica Distrital, a través de acciones de aseguramiento de la Información teniendo en cuenta los requisitos legales, operativos, tecnológicos, de seguridad y de la entidad alineados con el contexto de direccionamiento estratégico y de gestión del riesgo con el fin de asegurar el cumplimiento de la integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información.

## 5.5 EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales, además de otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

## 5.6 EJE DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Implementar y estandarizar los controles en el proceso de gestión documental.
- Proporcionar las evidencias sobre las acciones, decisiones o actuaciones administrativas que se derivan de la gestión institucional.
- Conservar la memoria institucional.

## 5.7 EJE DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- Mejorar la comunicación y relacionamiento con los grupos de valor y partes interesadas.
- Asegurar la sostenibilidad de la Entidad.
- Fomentar el comportamiento ético.

## 6. MAPA DE PROCESOS

---

La Secretaría Jurídica Distrital tiene definido su Mapa de Procesos, a través de un esquema que interactúa dentro del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con los Decretos Distritales 323 de 2016 y 807 de 2019.

Para la planificación se identificaron cuatro (4) clases de procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación), que buscan de manera permanente la satisfacción de los usuarios y grupos de interés.



## 7. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE LA ENTIDAD

A partir de las funciones asignadas a la Secretaría Jurídica Distrital y los 17 procesos que desarrolla, se definieron los productos y servicios que ofrece la entidad a sus usuarios, grupos de valor y ciudadanía en general. Estos son:

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
Gestión Jurídica Distrital	P-01	Estudios e investigaciones jurídicas de impacto para el Distrito Capital.	Son textos de carácter académico, en los que se analiza un tema de estudio jurídico, con base en la Doctrina y Jurisprudencia correspondiente, así como en la experiencia práctica de la Gestión Administrativa del Distrito Capital, que buscan tener un impacto y utilidad para la ciudad.	<p>Usuarios: Abogados y funcionarios de la Administración Distrital / Entidades y Organismos Distritales.</p> <p>Partes Interesadas: Ciudadanía en General</p>	<p>Biblioteca Virtual de Bogotá-BVB:</p> <p><a href="https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico">https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico</a></p>

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
	P-02	Lineamientos en materia jurídica y contratación estatal.	Son políticas, directrices o instrucciones emitidas por la Secretaría Jurídica Distrital, en diferentes materias jurídicas y específicamente, en temas de contratación estatal, dirigidas a las Entidades y Organismos Distritales, las cuales se constituyen en herramientas que rigen actuaciones distritales y contribuyen a unificar criterios.	Usuarios: Entidades y Organismos Distritales - Funcionarios del Distrito	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65 Palacio Liévano (ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Virtual: Sistema de Información Jurídica  Sistema de Información Jurídica Régimen Legal de la Secretaría Jurídica Distrital: <a href="https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp">https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp</a>
	P-03	Orientación Jurídica al cuerpo de abogados del Distrito Capital.	Son jornadas, eventos y/o cursos de orientación jurídica y académicas, relacionadas con temáticas de actualidad o impacto jurídico para el Distrito, que tienen como finalidad fortalecer las competencias del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	Usuarios: Cuerpo de Abogados del Distrito.	Presencial, en auditorios o salones cuando se convoque.  Virtual, facilitando el tiempo y accesibilidad del cuerpo de abogados del Distrito cuando se convoque.
	P-04	Información Jurídica virtual	Comprende la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de impacto para el Distrito Capital, la cual se suministra por el Sistema de Información Jurídico "Régimen Legal de Bogotá".	Usuarios: Funcionarios(as) de la Administración Distrital  Partes Interesadas: Ciudadanía en General	Sistema de Información Jurídica Régimen Legal de la Secretaría Jurídica Distrital: <a href="https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp">https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp</a>
	P-05	Conceptos jurídicos	Documentos jurídicos que responden a solicitudes sobre asuntos de interés general, buscando garantizar la unidad conceptual en el Distrito.	Usuarios: Alcalde(sa) Mayor de Bogotá / entidades de la administración distrital / áreas de la secretaría jurídica distrital / entidades públicas nacionales / entidades privadas/ entes de control / ciudadanía en general.	Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA: <a href="https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR">https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR</a>  Sistema Bogotá te escucha : <a href="http://sdgs.bogota.gov.co/sdgs">http://sdgs.bogota.gov.co/sdgs</a>  Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65 Palacio Liévano (ventanilla de radicación). Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.
Gestión Normativa y Conceptual	P-06	Pronunciamiento sobre la legalidad de los proyectos de actos administrativos y/o contractuales, así como de los documentos de contenido o efecto legal.	Documento que contiene la revisión de legalidad de los proyectos de actos administrativos y contractuales, formulados por todas las Entidades Distritales, que el/la Alcalde(sa) Mayor y/o el/la Secretario(a) Jurídico(a) Distrital deba suscribir y/o sancionar.	Usuarios: Alcalde(sa) Mayor / entidades del distrito / áreas de la Secretaría Jurídica Distrital	Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA: <a href="https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR">https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR</a>

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
	P-07	Pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley.	Documento que contiene el pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley, los cuales son solicitados por la Secretaría Distrital de Gobierno.	Usuarios: Secretaría Distrital de Gobierno	Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA: <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR</a> Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65 Palacio Liévano (ventanilla de radicación). Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.
	P-08	Revisión y aprobación de iniciativas normativas de la Administración Distrital, en materia presupuestal, hacendaria y tributaria.	Documento en el que se revisa y aprueba una iniciativa normativa de la Administración Distrital en materia presupuestal, hacendaria y tributaria.	Usuarios: Secretaría Distrital de Hacienda	Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA: <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR</a> Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65 Palacio Liévano (ventanilla de radicación). Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.
	P-09	Elaboración de proyectos de actos administrativos	Documentos en los que se proyectan actos administrativos que resuelven los asuntos solicitados por el/la Alcalde(sa) Mayor o el/la Secretario(a) Jurídico(a) Distrital.	Usuarios: Alcalde(sa) Mayor / Secretario Jurídico Distrital / Entidades distritales / Dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.	Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA: <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#!/radicacionPQR</a> Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65 Palacio Liévano (ventanilla de radicación). Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.
Gestión Judicial	P-10	Ejercicio de la representación judicial y extrajudicial en el Distrito Capital y Acompañamiento y Asesoría transversal a las entidades de la Administración Distrital	La Secretaría Jurídica Distrital realiza actuaciones procesales en representación judicial y extrajudicial de las entidades del Sector Central del Distrito Capital y el Concejo de Bogotá, así como la intervención acompañamiento y asesoría en trámites de mediación y procesos asumidos en ejercicio del poder preferente, así como en los comités de conciliación, de acuerdo con las atribuciones legales asignadas. Estas actuaciones se llevan a cabo ante los despachos judiciales, autoridades jurisdiccionales y administrativas con el objetivo de garantizar una defensa técnica y asesoría jurídica idónea.	Usuarios: Alcalde/sa Mayor de Bogotá / Entidades Distritales del Sector Central / Concejo de Bogotá.  Partes interesadas: Organismos de control / Despachos Judiciales.	Correos electrónicos: <a href="mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co">notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a>  Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1645. Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Sistema Bogotá te escucha - SDQS.  Sistema SIPROJ.
	P-11	Administración de la información de los procesos judiciales y extrajudiciales del D.C.	La Secretaría Jurídica Distrital brinda orientación a los abogados, funcionarios y contratistas de las áreas financieras y que representan judicial y extrajudicialmente a las entidades del sector central y descentralizado del distrito capital. Además, se encarga de revisión y seguimiento de la información financiera, judicial y	Usuarios: Entidades Distritales  Partes interesadas: Organismos de control / Alcalde Mayor de Bogotá / Medios de Comunicación / Servidores Públicos	Correos electrónicos: <a href="mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co">notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a>  Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
			extrajudicial registrada en el sistema Único de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ Web Bogotá).		<p>Telefónico: 601- 3813000 extensión: 1645. Horario de atención L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Sistema Bogotá te escucha - SDQS.</p> <p>Sistema SIPROJ.</p>
Inspección, Vigilancia y Control	P-12	Expedición de Certificados Históricos a las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL.	Documento en el cual la Secretaría Jurídica Distrital hace constar las reformas estatutarias u otros eventos registrados por las Entidades Sin Ánimo de Lucro, que fueron creadas con anterioridad al 2 de enero de 1997.	Usuarios: Miembros de entidades sin ánimo de lucro, entidades distritales y/o ciudadanía en general.	<p>Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Telefónico: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)</p> <p>Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.</p> <p>Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR</a></p> <p>En el SIPEJ, se podrá consultar y descargar los certificados expedidos durante los últimos (3) meses totalmente en línea.</p> <p>Sistema Bogotá te escucha</p>
	P-13	Expedición de Certificados Especiales a las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL.	Documento que expide la Secretaría Jurídica Distrital con destino a la Cámara de Comercio de Bogotá, en el cual se registran los datos contenidos en los estatutos de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, aprobados antes de la entrada en vigor del Decreto Nacional 2150 de 1995.	Usuarios: Representantes legales de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL.	<p>Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Telefónico: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)</p> <p>Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p>

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
					<p>Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.</p> <p>Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR</a></p>
P-14a		Expedición certificación de Inspección, Vigilancia y Control a las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL.	Documento oficial que certifica la inscripción y estado de las entidades supervisadas por el ente encargado de la inspección, vigilancia y control. Incluye su registro en el Sistema de Información de Personas Jurídicas – SIPEJ, su organismo distrital de supervisión y su estado de actividad (activa o inactiva).	Usuarios: Miembros de Entidades Sin Ánimo de Lucro, entidades distritales y/o ciudadanía en general.	<p>Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Telefónico: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)</p> <p>Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.</p> <p>Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR</a></p> <p>En el SIPEJ, se podrá consultar y descargar los certificados expedidos durante los últimos (3) meses totalmente en línea.</p> <p>Sistema Bogotá te escucha</p>

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
P-15	P-14b	Expedición certificación de Inspección, Vigilancia y Control a las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL.	Documento que certifica la inscripción, supervisión y estado de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) cuando su certificación es requerida por entidades u organismos distritales para la celebración de contratos públicos. Incluye información sobre el cumplimiento de las obligaciones de reporte anual y la existencia de sanciones administrativas, si las hubiera.	Usuarios: Miembros de Entidades Sin Ánimo de Lucro, entidades distritales y/o ciudadanía en general.	<p>Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Telefónico: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)</p> <p>Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.</p> <p>Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR</a></p> <p>En el SIPEJ, se podrá consultar y descargar los certificados expedidos durante los últimos (3) meses totalmente en línea.</p> <p>Sistema Bogotá te escucha</p>
		Expedición de certificados de existencia y representación Legal de ligas de consumidores, así como de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.	Documento a través del cual se hace constar la existencia y representación legal de las ligas de consumidores, así como la de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.	Usuarios: Miembros de entidades sin ánimo de lucro, entidades distritales y/o ciudadanía en general.	<p>Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Telefónico: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)</p> <p>Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.</p>

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
					Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR</a>
P-16	Legalización de la solicitud de posesión de cabildos indígenas	Acta mediante la cual se obtiene la posesión ante el Alcalde(sa) Mayor como gobernador de un cabildo indígena que tenga tradición, se domicilie en la ciudad de Bogotá y cuente con el aval de la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior y Justicia.	Usuarios: Gobernador del Cabildo.	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)  Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.  Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR#!/radicacionPQR</a>	
P-17	Reconocimiento registro(s) de ligas y asociaciones de consumidores.	Acto administrativo mediante el cual se obtiene personería jurídica de las ligas y asociaciones de consumidores que se encuentran domiciliadas en el Distrito Capital.	Usuarios: Ciudadanía en general.	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)  Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.	

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
					Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR">https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR</a>
P-18	Reconocimiento de comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios.	Acto administrativo mediante el cual se otorga reconocimiento a los comités de desarrollo y control social conformados con el objeto de organizar la participación comunitaria en la vigilancia de la gestión y en la fiscalización de las entidades de carácter privado, oficial, o mixto, que presten los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil.	Usuarios: Comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios.	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)  Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.  Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR">https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR</a>	
P-19	Acreditación como asociación sin ánimo de lucro y/o sociedad protectora de animales	Acto administrativo mediante el cual se obtiene la acreditación como asociación sin ánimo de lucro y/o sociedad protectora de animales para encargarse del cuidado de los animales de tiro que sean retenidos por las autoridades competentes en virtud de la violación de lo dispuesto en el Estatuto Nacional de Protección de los Animales	Usuarios: Entidades sin ánimo de lucro - ESAL	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)  Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.	

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
					Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR">https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR</a>
P-20		Actos administrativos emitidos en el marco del proceso administrativo sancionatorio que se sigue a las ESAL.	Documento mediante el cual se resuelve una situación jurídica, particular y concreta de las Entidades Sin Ánimo De Lucro – ESAL que están bajo inspección, vigilancia y control de la Secretaría Jurídica Distrital.	Usuarios: Miembros de entidades sin ánimo de lucro, entidades distritales o nacionales y/o ciudadanía en general	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)  Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.  Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR">https://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR#!/radicacionPQR</a>
P-21		Orientación a la ciudadanía y miembros de entidades sin ánimo de lucro	Servicio de orientación a las Entidades Sin Ánimo de Lucro, en aspectos jurídicos, financieros y de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro.	Usuarios: Miembros de entidades sin ánimo de lucro, entidades distritales o nacionales y/o ciudadanía en general.	Presencial: Carrera 8 N. 10 – 65. (Ventanilla de radicación). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Teléfono: 601- 3813000 extensión: 1742. Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m. (solo para información general)  Carrera 30 N. 25 – 90 (Supercade CAD). Horario de atención: L-V 7:00 a.m. – 4:30 p.m.  Correo electrónico: <a href="mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co">correspondencia@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a> en la cual se identifique la entidad objeto de certificación.

PROCESO	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS			USUARIOS O GRUPOS DE VALOR	CANAL Y SITIO DE ATENCIÓN
	Código	Nombre	Descripción		
					Virtual través de la ventanilla electrónica SIGA <a href="https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR">https://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR</a>
Gestión Disciplinaria Distrital	P-22	Orientación a servidores públicos del Distrito Capital	Comprende la orientación en materia disciplinaria, dada a los servidores públicos del Distrito Capital y a los particulares que ejercen funciones públicas, con el fin de mitigar la ocurrencia de conductas disciplinarias.	Usuarios: Servidores públicos del Distrito Capital y particulares que ejercen funciones públicas.	La orientación se brinda presencial o virtual. - La orientación presencial se realiza en espacios acordados entre la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y la Entidad Distrital receptora.
	P-23	Capacitación a operadores disciplinarios en materia disciplinaria	Comprende la capacitación a los operadores disciplinarios y sustanciadores del Distrito Capital, con el fin de implementar políticas o directrices en materia disciplinaria.	Usuarios: Operadores disciplinarios y sustanciadores del Distrito Capital.	- Presencial y/ o virtual.
	P-24	Formulación de políticas o directrices en materia disciplinaria	Comprende la formulación de directrices para el ejercicio de la función disciplinaria en las entidades y organismos del Distrito Capital.	Usuarios: Entidades del Distrito Capital.	- Presencial y/ o virtual.

## 8. PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD

La Secretaría Jurídica Distrital adelanta su gestión, con la ejecución de seis proyectos de inversión asociados al Propósito 05 – “Bogotá confía en su gobierno” y a los programas de gobierno, así:

- 32 - Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable
- 33 - Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
- 35 - Bogotá ciudad inteligente
- 38 - Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana
- 39 - Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ESTRATEGIAS		PROGRAMAS		PROYECTOS INV.	
5	Bogotá confía en su gobierno	13	Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro	32	Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable	8195	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C

Página número 21 de 27

Página 24 de 30

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

			33	Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable	8175	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital
					8193	Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C
14	Una ciudadanía que participa, incide y transforma	35	Bogotá ciudad inteligente		8176	Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C
15	Bogotá adopta medidas para mejorar la calidad y eficiencia del gasto público, y así aumentar la confianza de la ciudadanía en su Gobierno	38	Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana		8187	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C
		39	Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana		8186	Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital. Bogotá D.C

En el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027, se generaron nuevos retos, que deben articularse de manera técnica, metodológica, informática y documental, de tal forma que permitan mejorar la formulación, seguimiento y evaluación de los compromisos institucionales. Las iniciativas de inversión formuladas, aprobada y en ejecución a la fecha son:

### 8.1 Proyecto 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.

El objetivo fundamental del proyecto es optimizar los procesos internos y la asignación de recursos en la Institución, implementando medidas para identificar y eliminar ineficiencias, mejorar la utilización de recursos disponibles y promover una cultura organizacional orientada a la eficiencia; implica la revisión detallada de los procesos existentes, el diseño e implementación de estrategias de mejora, la capacitación del personal en herramientas de gestión y la adopción de tecnologías que faciliten la gestión eficiente de recursos.

El proyecto busca maximizar el rendimiento institucional y garantizar el uso óptimo de los recursos disponibles para alcanzar los objetivos institucionales y fortalecer

MIPG para la entidad, además, las actividades de transparencia, integridad, gestión ambiental, gestión de calidad, gestión documental, Sarlaft y fortalecimiento institucional.

### **8.2 Proyecto 8195 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos.**

El proyecto aborda las significativas deficiencias institucionales y operativas del Distrito Capital en la gestión jurídica y administrativa, identificadas como factores críticos que impiden una administración pública eficaz y transparente.

La creciente incidencia de casos de corrupción no detectados o no sancionados ha socavado la confianza ciudadana en las instituciones y ha debilitado la efectividad del gobierno local; asimismo, la falta de supervisión y control efectivo sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) ha impedido que estas organizaciones desempeñen su rol social de manera óptima y ética.

Este proyecto propone una intervención estratégica a través de la implementación de políticas anticorrupción sólidas y la formación continua de los funcionarios públicos que son cruciales para mejorar la capacidad institucional del Distrito Capital. Además, el fortalecimiento de la capacitación de las ESAL es vital para asegurar que estas entidades operen con altos estándares éticos y administrativos, contribuyendo así al bienestar social.

### **8.3 Proyecto 8186 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital.**

El proyecto plantea fortalecer la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria con actividades de:

- Capacitación y Formación:
- Diseñar programas de capacitación para los funcionarios públicos responsables de gestionar la plataforma y responder a la participación ciudadana.
- Establecer sesiones de formación para los ciudadanos sobre cómo utilizar la plataforma y participar efectivamente en los procesos de toma de decisiones.
- Estrategia de comunicaciones. Diseñar una estrategia de comunicaciones dirigida a las entidades distritales y a la ciudadanía, que permita el uso efectivo de la plataforma "LegalBog participa" y la recepción de comentarios ciudadanos.
- Seguimiento: Realizar seguimiento a las entidades del Distrito en el cumplimiento de publicación de actos administrativos de carácter regulatorio y de que haya participación ciudadana.

#### **8.4 Proyecto 8193 - Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital.**

El proyecto busca mejorar la eficiencia y la calidad de los mecanismos jurídicos y herramientas administrativas de compras públicas, el fortalecimiento del Estado de Derecho y la gobernabilidad democrática, el aumento de la eficacia de las oficinas de asuntos disciplinarios del Distrito Capital, son elementos esenciales para una gestión pública más transparente y eficaz.

Al optimizar los procedimientos de adquisiciones y garantizar la aplicación coherente de normativas legales, se promueve una administración más responsable y alineada con los principios democráticos. Simultáneamente, al dotar de formación y fortalecer a las autoridades disciplinarias de las entidades distritales, se promueve un entorno de integridad y justicia, consolidando la confianza de la ciudadanía en las instituciones y optimizando el desempeño del gobierno distrital.

Depurar y racionalizar la producción normativa del Distrito Capital, que genere mayor confianza en la ciudadanía.

#### **8.5 Proyecto 8187 - Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.**

La implementación de la alternativa presenta un desafío, que promete un fortalecimiento significativo de la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital, resultando en una gestión más eficaz de los aspectos jurídicos y administrativos.

#### **8.6 Proyecto 8187 - Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital**

La modernización de la infraestructura TIC de la SJD, se harpa por etapas. Comenzará con la evaluación exhaustiva de la infraestructura tecnológica existente y la identificación de necesidades específicas, seguida de la adquisición e instalación de servidores de alta capacidad, equipos de redes, y estaciones de trabajo modernas; en paralelo, se actualizará el software de gestión jurídica y se implementarán robustas medidas de ciberseguridad.

Por su parte, el personal implicado recibirá capacitación intensiva en el uso de nuevas herramientas y prácticas de seguridad; se establecerán servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar la continuidad y el rendimiento óptimo del sistema. Finalmente, se fortalecerá el tema del soporte técnico especializado para resolver incidencias y proporcionar asistencia continua, asegurando que la modernización resulte en una mejora sustancial en la eficiencia, seguridad y confiabilidad de los sistemas de información jurídicos.

## 9. OPERACIONES ESTRATÉGICAS

Las Operaciones Estratégicas se refieren a las grandes acciones que la Secretaría Jurídica Distrital debe ejecutar durante el periodo 2024 - 2027 para alcanzar los objetivos o estratégicos, las cuales están dirigidas a cumplir, tanto con las responsabilidades misionales, como con los compromisos establecidos en las Políticas Públicas Distritales y el Plan de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*”.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMACIÓN ANUAL					RESPONSABLE
		2024	2025	2026	2026	Total	
Prevención y lucha contra la corrupción	Ejecutar el 100% de las acciones para el fortalecimiento del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción SIJA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción-ODCLA y el Modelo de gestión jurídica anticorrupción)	15%	30%	30%	25%	<b>100%</b>	Dirección Distrital de Política Jurídica
Coordinación efectiva entre Oficinas Jurídicas	Fortalecer en un 100% las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital	15%	30%	30%	25%	<b>100%</b>	
Inspección, Vigilancia y Control efectivas sobre de entidades sin ánimo de lucro	Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento	1	1	1	1	<b>4</b>	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
Optimización de la gestión institucional	Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	100%	100%	100%	100%	<b>100%</b>	Oficina Asesora de Planeación
Optimización de la gestión institucional	Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la	100%	100%	100%	100%	<b>100%</b>	Dirección de Gestión Corporativa

	Secretaría Jurídica Distrital						
Optimización de la gestión institucional	Organizar el 19% de los archivos de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital	19%	0	0	0	<b>19%</b>	
Prevención en faltas disciplinarias	Estructurar y mantener una (1) metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el Distrito Capital	0.15	0.3	0.3	0.25	<b>1</b>	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
Simplificación normativa	Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad	1	5	5	4	<b>15</b>	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
Contratación pública eficiente	Diseñar una (1) estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital	0.15	0.3	0.3	0.25	<b>1</b>	Dirección Distrital de Política Jurídica
Optimización de la gestión institucional	Ejecutar un (1) plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD	1	1	1	1	<b>1</b>	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Optimización de la gestión institucional	Desarrollar una (1) estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital	1	1	1	1	<b>1</b>	
Prevención de conflictos	Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los	1	1	1	1	<b>4</b>	Dirección Distrital de Gestión Judicial

	procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento						
Acompañamiento a las alcaldías locales	Implementar cuatro (4) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones	1	1	1	1	4	
Participación ciudadana	Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital	30%	35%	40%	43%	43%	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos

Finalmente, teniendo en cuenta la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2015), la Secretaría Jurídica Distrital se compromete a divulgar el Plan Estratégico Institucional, a través de la página web, con el fin de facilitar el ejercicio de control social y la participación ciudadana de los usuarios, partes interesadas y ciudadanía en general, así como ejecutar de manera efectiva las metas e iniciativas sectoriales.

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Descripción</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
Creación del documento	1	28 de octubre de 2024
Actualización numeral 7. Se eliminó el producto denominado “ <i>Respuestas a Proposiciones del Concejo de Bogotá</i> ”, como parte de la acción de mejora 1000.	2	30 de mayo de 2025