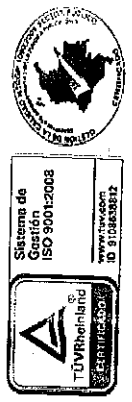
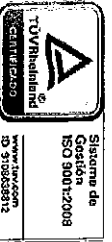
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN 9	
		PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			
		Caracterización del Proceso			
<p>RESPONSABLE Subsecretario(a) Jurídico(a).</p>				<p>FECHA 2018/07/04</p> <p>CÓDIGO PS06-CP01</p>	
<p>OBJETIVO Asesorar y establecer lineamientos jurídicos a las dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat y a las Entidades del Sector, en relación con la normatividad aplicable, las competencias y las funciones asignadas, por medio de la generación de conceptos y realización de control de legalidad a los actos administrativos; así como establecer la estrategia de defensa extrajudicial y judicial de la entidad, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño anijudicial y unificar criterios judiciales en el sector.</p>					
<p>ALCANCE Inicia con la recepción y revisión de solicitudes de conceptos jurídicos, actos administrativos, derechos de petición y demandas, continúa con el análisis y revisión de la normativa aplicable, antecedentes y estrategia de defensa judicial y finaliza con la emisión de conceptos jurídicos, actos administrativos, representación judicial y publicación de Actos Administrativos.</p>					
<p>BASE LEGAL Véase Normograma.</p>					
<p>REQUISITOS NORMATIVOS NTD-SIG 001.2011 ISO 9001:2015 MIPG</p>					
<p>PROVEEDOR</p>		<p>ENTRADAS</p>		<p>ACTIVIDADES</p>	
<p>Interno</p>	<p>Externo</p>	<p>Derechos de petición y solicitudes de conceptos jurídicos a través de correo electrónico institucional y del sistema de correspondencia.</p> <p>Recursos de reposición interpuestos en contra de los actos administrativos referentes a las Declaratorias establecidas en el artículo 52 de la Ley 388 de 1997</p> <p>Revocatorias directas parciales de los Actos administrativos referentes a las Declaratorias establecidas en el artículo 52 de la Ley 388 de 1997</p>	<p>PLANEAR: Identificar los riesgos del proceso</p> <p>Analizar y revisar la normatividad aplicable</p> <p>Identificar estrategias de defensa judicial y extrajudicial</p> <p>Definir y unificar criterios judiciales en el sector Hábitat</p> <p>Definir parámetros para el control de legalidad de los Actos Administrativos expedidos en la SDHT</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>SALIDAS - REGISTROS</p> <p>Conceptos jurídicos</p> <p>Respuestas a derechos de petición</p> <p>Archivo de Gestión</p>
				<p>Interno</p>	<p>Externo</p>

COPIA DE ENTREGA



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO		
Interno	Externo					Interno	Externo	
		1997	HACER: Implementar estrategias de Defensa judicial y extrajudicial Expedir Actos Administrativos Elaborar Conceptos Realizar la Publicidad de los Actos Administrativos Prevenir el daño antijudicial	Subsecretario (a) Jurídico(a)	Acto de pruebas Acto Administrativo Registro en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del Distrito. Memorando Acta de Comité de Conciliación Escrito de contestación de la demanda Expediente Cumplimiento de fallos en contra de la entidad	Todos los procesos excepto el de veduría a las Curadurías	Procuraduría General de la Nación y otras entidades.	
		1997	Actos administrativos expedidos por el Secretario del Hábitat y demás dependencias de la entidad, excepto por las expedidas por la Subsecretaría de Inspección, vigilancia y control de vivienda	Subsecretario (a) Jurídico(a)	Citación de notificación personal y/o comunicación de la resolución. Constancia publicación web. Comunicación de resolución. Aviso de notificación. Constancia de notificación personal. Constancia de ejecutoria	Antecedentes del caso (Información relacionada a la acción de tutela interpuesta) Acción de Tutela Notificación de la acción de tutela	Procuraduría general de la nación y otras entidades.	Partes interesadas
			Establecer lineamientos jurídicos en las diferentes áreas de la SDHT y entidades del sector Hábitat VERIFICAR: Seguimiento al Plan de Acción Seguimiento de los requisitos legales del proceso	Subsecretario (a) Jurídico(a)				



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
			ACTUAR: Generación de planes de mejoramiento o acciones correctivas frente al proceso. Generación de controles mas efectivos a los riesgos evaluados. identificación de nuevos riesgos u oportunidades.				
DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO Véase Mapa Interactivo.							
MONITOREO Y SEGUIMIENTO Véase resolución de la SDHI vigente "Instancias de Control Interna". • Plan de gestión • Mapa de riesgos							
TRÁMITES Y SERVICIOS No aplica							
RECURSOS • Sistema de información de Procesos Judiciales SIPROJWEB • Sistema de Información para la Planeación Interna (SIFI) • Mapa interactivo.							
POLÍTICAS DE OPERACIÓN Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso.							
CONTROL DE CAMBIOS							
Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)		Versión		Descripción del cambio			
2018/07/04		9		Se actualizan los requisitos normativos de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015, se elimina la NTCGP:1000:2009, se incluye el MIPG.			
Elaboró		Revisó		Aprobó			
Firma: <i>[Firma]</i>		Firma: <i>[Firma]</i>		Firma: <i>[Firma]</i>			
Nombre: Juan Pablo Cabezas		Nombre: Sandra Milena Jiménez Castaño		Nombre: Rosalba Garcés Belanour			
Cargo: Provisional - Auxiliar Administrativo		Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos		Cargo: Subsecretaria Jurídica			

DOCUMENTO RESOLUETIVO

