

# **PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

# **2021**



# PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta la razón de ser y naturaleza de la Secretaría Jurídica Distrital y en concordancia con el Artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, el Decreto 323 del mismo año, así como los procesos y procedimientos institucionales, se ha diseñado este documento, el cual presenta el Portafolio de productos y/o servicios que genera la Entidad y los servicios que ofrece a sus usuarios, grupos de valor, partes interesadas y ciudadanía en general.

Este documento también incluye la información que fundamenta el ser y quehacer de nuestra organización, lo cual genera una prospectiva de visibilidad en el Distrito Capital y el País.

# CONTEXTUALIZACIÓN Y GLOSARIO

En términos de la cadena productiva, un producto, bien o servicio se define como el resultado de un proceso o de un conjunto de procesos que se constituye con el fin de beneficiar a un tercero; entendiéndose por éste, una población específica, grupos de valor, grupos de interés o la ciudadanía en general. Es así, como el usuario percibe que, si el servicio le genera satisfacción de sus necesidades, deseos y demandas, en ocasiones está dispuesto a pagarlo o reconocerlo.

En este orden de ideas y con el fin de contextualizar al lector, se han definido algunos términos.

**Criterios de Aceptación:** Son las condiciones de calidad que debe tener el producto o servicio para satisfacer al usuario. Dichos criterios están ligados al cumplimiento de las características o requisitos establecidos previamente al producto o servicio.

**Partes Interesadas:** Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño de la entidad.

**Portafolio de Productos y Servicios:** Es una herramienta de consulta para que los usuarios, destinatarios y partes interesadas, conozcan los bienes o servicios que la entidad ofrece en cumplimiento de su misión.

**Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente, las cuales interactúan para generar valor o transformar elementos de entrada en resultados.

Por lo tanto, se puede concluir que los bienes o servicios de la Secretaría Jurídica Distrital, se constituyen con recursos de funcionamiento, de inversión o integrados

**Productos de apoyo:** Son los bienes o servicios que resultan para soportar y consolidar los productos misionales de la Entidad.

**Productos Misionales:** Se entiende por productos misionales aquellos bienes y servicios que se constituyen en el marco del objeto jurídico institucional. Estos productos se pueden obtener por desenvolvimiento directo de la Entidad, es decir, con el recurso humano de planta o a través de procesos de contratación. Por lo tanto, se puede concluir que los bienes o servicios de la Secretaria Jurídica Distrital se constituyen con recursos de funcionamiento, de inversión o integrados.

**Salidas o Productos NO Conforme - PNC:** Resultado de un proceso que incumple con las especificaciones (características) establecidas o los compromisos (requisitos) adquiridos por la entidad.

**Trámite:** Conjunto de actividades sucesivas que debe adelantar un usuario para acceder al servicio ofrecido por la entidad.

# INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

## ¿QUIÉNES SOMOS? (MISIÓN)

Somos la Secretaría Jurídica Distrital, que trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Contamos con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

## ¿QUÉ HACEMOS?

- 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.

# PROPÓSITO SUPERIOR (VISIÓN)

Contribuir a la protección de los intereses y patrimonio público distrital, con soluciones jurídicas integrales para el bienestar de todos los habitantes de la ciudad

# IMPERATIVOS ESTRATÉGICOS

- Posicionamiento como ente rector.
- Optimización de procesos.
- Modernización de sistemas de información.
- Respaldo jurídico que genera confianza.

# VALORES QUE GUIAN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

**AMOR:** Trabajamos con pasión por lo que hacemos, nos entregamos a nuestra diaria labor con la alegría de sabernos partícipes y protagonistas de la construcción del presente y futuro de nuestra ciudad.

**INTEGRIDAD:** Actuamos alineados con los valores institucionales en nuestra relación con el entorno, trabajando por alcanzar la credibilidad jurídica de manera que se traduzca en beneficio para el Distrito Capital.

**RESPONSABILIDAD:** Ponemos nuestro mejor esfuerzo en el cumplimiento de nuestras obligaciones, fortaleciendo el trabajo en equipo y aportando a la construcción de una sociedad más justa con los ciudadanos y el medio ambiente.

**COMPROMISO:** Asumimos nuestras labores haciendo uso pleno de nuestras capacidades, conscientes de la importancia que tiene el cumplir con el con el propósito de dar solidez y eficiencia a la gestión jurídica, en beneficio del distrito capital.

**CONFIANZA:** Creemos en nuestro equipo de trabajo y en su capacidad de desarrollar sus labores con transparencia oportunidad y calidad, materializada en un respaldo jurídico que genere credibilidad en el distrito capital.

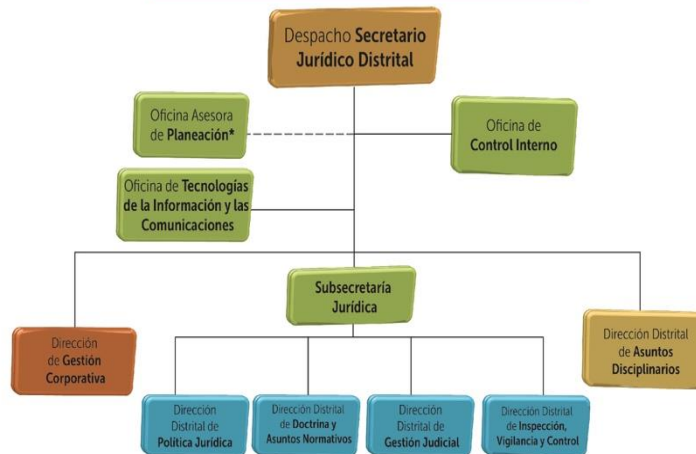
**RESPECTO:** Practicamos y promovemos el trato digno a nuestros semejantes, valorando las diferencias y respondiendo de manera oportuna y eficiente a las necesidades de la ciudadanía en materia jurídica.

“Respaldo jurídico  
que genera  
confianza”

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## Organigrama



--- \*Nivel asesor



# MAPA DE PROCESOS

## MAPA DE PROCESOS V. 03



CONVENCIONES: ● ESTRATÉGICOS ● MISIONALES ● APOYO ● CONTROL Y EVALUACIÓN

# RELACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

## Secretaría Jurídica

PROCESO	PRODUCTO	
Gestión Jurídica Distrital	P-01	Estudios e investigaciones jurídicas de impacto para el Distrito Capital
	P-02	Lineamientos en materia jurídica y contratación estatal
	P-03	Orientación Jurídica al cuerpo de abogados del Distrito Capital
	P-04	Información Jurídica virtual
Gestión Normativa y Conceptual	P-05	Conceptos jurídicos
	P-06	Pronunciamiento acerca de la legalidad de los proyectos de actos administrativos y contractuales.
	P-07	Pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley.
	P-08	Revisión y aprobación de iniciativas normativas de la Administración Distrital, en materia presupuestal, hacendaria y tributaria.
	P-09	Elaboración de proyectos de actos administrativos
	P-10	Respuesta a proposiciones
Gestión Judicial	P-11	Representación judicial y extrajudicial en el Distrito Capital
	P-12	Administración de la información de los procesos judiciales y extrajudiciales del D.C.
Inspección, Vigilancia y Control	P-13	Expedición de Certificados Históricos a las ESAL
	P-14	Expedición de Certificados Especiales a las ESAL
	P-15	Expedición certificación de Inspección, Vigilancia y Control a las ESAL
	P-16	Expedición certificado de Existencia y Representación Legal de ligas de consumidores, así como la de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.
	P-17	Legalización de la solicitud de posesión de cabildos indígenas.
	P-18	Reconocimiento registro(s) de ligas y asociaciones de consumidores.
	P-19	Reconocimiento de comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios.
	P-20	Acreditación como asociación sin ánimo de lucro y/o sociedad protectora de animales
	P-21	Actos administrativos emitidos en el marco del proceso administrativo sancionatorio que se sigue a las ESAL.
	P-22	Orientación a la ciudadanía y miembros de entidades sin ánimo de lucro.

PROCESO	PRODUCTO	
Gestión Disciplinaria Distrital	P-23	Orientación a servidores públicos del Distrito Capital
	P-24	Capacitación a operadores disciplinarios en materia disciplinaria
	P-25	Formulación de políticas o directrices en materia disciplinaria

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA

**DEPENDENCIA  
RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE  
POLÍTICA JURÍDICA

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-01 Estudios e investigaciones jurídicas de impacto para el Distrito Capital</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	Documento con adecuada redacción, argumentación y veracidad jurídica, que contiene un análisis de un tema concreto, que busca proporcionar utilidad en la gestión de los funcionarios del Distrito. Los Estudios se encuentran a la disposición del cuerpo de abogados del Distrito y a la ciudadanía en general en medio físico a través de cartillas y/o virtual.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Página web de la Entidad (<a href="http://www.secretariajuridica.gov.co">www.secretariajuridica.gov.co</a>)</li><li>➤ Biblioteca Virtual de Bogotá-BVB (<a href="http://www.bibliotecavirtual.gov.co">www.bibliotecavirtual.gov.co</a>)</li><li>➤ Sistema Bogotá te escucha (<a href="https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a>)</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	N/A

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-02 Lineamientos en materia jurídica y contratación estatal</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	Las Políticas o directrices se expiden a través de circulares o directrices distritales y buscan dar precisión en temas concretos, informar modificaciones legales y unificar criterios de interpretación.
Canal y sitio de atención:	Los lineamientos se encuentran disponibles en los archivos de la Entidad y virtualmente a través del Sistema de Información Jurídica Régimen Legal de la Secretaría Jurídica Distrital.
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	N/A

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-03 Orientación Jurídica al cuerpo de abogados del Distrito Capital</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	Las orientaciones Jurídicas se efectúan a través de eventos, jornadas presenciales y/o cursos virtuales, son dictadas por expertos en los temas jurídicos seleccionados por la entidad, garantizando con ello la debida actualización y veracidad de la información entregada al cuerpo de abogados del distrito. Se desarrollan teniendo en cuenta los temas de actualidad jurídica, impacto o controversia jurídica en la ciudad
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial, en auditorios o salones.</li><li>➤ Virtual, facilitando el tiempo y accesibilidad del cuerpo de abogados del Distrito.</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Pertenecer al cuerpo de abogados del Distrito Capital.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN JURÍDICA

**DEPENDENCIA  
RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE  
POLÍTICA JURÍDICA

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-04 Información Jurídica Virtual</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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".
Características del Producto o Servicio:	La Información jurídica es de acceso libre y gratuito para consulta de los abogados y ciudadanía en general. Los documentos cuentan con vínculos a normas con concordancias normativas y temas. Se presta al usuario mediante el Sistema de información Jurídica Régimen Legal de Bogotá.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sistema de Información Jurídico Régimen Legal</li><li>➤ (<a href="http://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp">http://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp</a>)</li><li>➤ Sistema Bogotá te escucha – SDQS <a href="http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Cualquier persona podrá acceder al Sistema de Información Jurídica Régimen Legal de Bogotá, contando con acceso a internet.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-05 Conceptos jurídicos</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documentos jurídicos que responden a solicitudes sobre asuntos de interés general, buscando garantizar la unidad conceptual en el Distrito.
Características del Producto o Servicio:	El concepto es pertinente a la solicitud y contiene un argumento jurídico para su expedición, se entrega dentro de los (30) días hábiles siguientes a su recepción. Se expide a través de un oficio o memorando, de manera física y/o virtual.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales). <a href="https://legalbog.secretariajuridica.gov.co">https://legalbog.secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia y/o virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li><li>➤ Sistema Bogotá te escucha: <a href="http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Presentar la solicitud de conformidad con lo establecido en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y en el Decreto Distrital 430 de 2018 "Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".



# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-06 Pronunciamiento acerca de la legalidad de los proyectos de actos administrativos y contractuales.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	El pronunciamiento se entrega argumentado jurídicamente, dentro de los (8) días hábiles siguientes a su recepción.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales). <a href="https://legalbog.secretariajuridica.gov.co">https://legalbog.secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia y/o virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Tener en cuenta las disposiciones del Decreto Distrital 430 de 2018. Resolución 88 de 2018 de SJD. Resolución 079 de 2019 y demás normas concordantes.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-07 Pronunciamento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documento que contiene el pronunciamento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley, los cuales son solicitados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
Características del Producto o Servicio:	El pronunciamento debe ser pertinente, se entrega argumentado jurídicamente y ajustado a una buena redacción. Documento en oportunidad de diez (10) días hábiles para Ley y ocho (8) días hábiles para proyectos de acuerdos.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales). <a href="https://legalbog.secretariajuridica.gov.co">https://legalbog.secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia y/o virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a>.</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Presentar la solicitud con los requisitos e información necesaria para emitir el pronunciamento respectivo, conforme a lo establecido en el Decreto 438 de 2019.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-08 Revisión y aprobación de iniciativas normativas de la Administración Distrital, en materia presupuestal, hacendaria y tributaria.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documento en el que se revisa y aprueba una iniciativa normativa de la Administración Distrital en materia presupuestal, hacendaria y tributaria.
Características del Producto o Servicio:	Documento pertinente, con buena argumentación y ajustado a una buena redacción, en oportunidad en diez (10) días hábiles.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales). <a href="https://legalbog.secretariajuridica.gov.co">https://legalbog.secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia y/o virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Presentar la solicitud con los requisitos e información necesaria para emitir el pronunciamiento respectivo, conforme a lo establecido en el Decreto 438 de 2019.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-09 Elaboración de proyectos de actos administrativos</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documentos en los que se proyectan actos administrativos que resuelven los asuntos solicitados por el/la Alcalde(sa) Mayor, el/la Secretario(a) Jurídico(a) Distrital y Entidades distritales.
Características del Producto o Servicio:	Documento pertinente, con buena argumentación y ajustado a una buena redacción. Se expiden en oportunidad, según término legal o reglamentario en cada caso particular. En caso de que no exista, se expide en el plazo convenido con el responsable del área.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales). <a href="https://legalbog.secretariajuridica.gov.co">https://legalbog.secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia y/o virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Solicitud de la elaboración del proyecto del acto administrativo que se requiera con los antecedentes, para resolver la situación planteada. Conforme a lo establecido en el Decreto 430 de 2018, Resolución 088 de 2018 y Resolución 079 de 2019.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-10 Respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documento que contienen la respuesta a las proposiciones remitidas por el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.
Características del Producto o Servicio:	Documento físico y/o digital que contiene la respuesta a lo proposición presentada, con buena argumentación y ajustado a una buena redacción. En oportunidad, atendiendo a los términos establecidos (3 días hábiles).
Canal y sitio de atención:	➤ Punto de correspondencia y/o virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Presentación de la proposición a través de los canales oficiales

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-11 Representación judicial y extrajudicial en el Distrito Capital</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Se refiere a las actuaciones procesales que realiza la Secretaría Jurídica Distrital ante los despachos judiciales, con el fin de representar judicial y extrajudicialmente a las entidades del Sector Central del Distrito Capital y al Concejo de Bogotá, de acuerdo con las atribuciones legales asignadas.
Características del Producto o Servicio:	Actuaciones procesales que realizan los abogados; se adelantan dentro de los términos de ley y los resultados que surgen de dichas actuaciones, deben ser registradas de manera precisa en el Sistema SIPROJ para su monitoreo.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial</li><li>➤ Telefónico</li><li>➤ Correo electrónico ( <a href="mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co">notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co</a> )</li><li>➤ Sistema de Información SIPROJ</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Que exista una notificación del auto admisorio de demandas o del inicio de acciones judiciales o extrajudiciales y de actos proferidos en actuaciones administrativas iniciadas contra Bogotá.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

## PROCESO:

GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL.

## DEPENDENCIA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-12 Administración de la información de los procesos judiciales y extrajudiciales del D.C.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Comprende la orientación a los abogados que ejercen la representación judicial y extrajudicial y el seguimiento de la información judicial y extrajudicial registrada en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTA.
Características del Producto o Servicio:	El seguimiento y monitoreo de los procesos judiciales y extrajudiciales registrados en SIPROJ, se realiza en tiempo real. La información registrada es veraz, confiable y se caracteriza por su precisión y pertinencia al proceso.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial</li><li>➤ Telefónico</li><li>➤ Correo electrónico ( <a href="mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co">notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co</a> )</li><li>➤ Sistema de Información SIPROJ.</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Solicitud de la creación de usuarios para el ingreso al SIPROJWEB para consulta, registro, actualización, modificación y generación de informes por parte de los servidores públicos de las Entidades Distritales

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-13 Expedición de Certificados Históricos a las ESAL</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	La certificación corresponde con la información contenida en el expediente de la entidad. (Datos básicos de las de las entidades sin ánimo de lucro – ESAL y las características propias del certificado solicitado). Debe estar firmado por el/la directora(a) de la Dirección Distrital de Inspección, vigilancia y control y debe expedirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial en los puntos de atención de la SJD (Supercade CAD y Supercade Manitas).</li><li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li><li>➤ Sistema Bogotá te escucha (<a href="https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a>)</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Solicitud de certificación por escrito o virtual, en el cual se identifique la entidad objeto de certificación.



# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P- 14 Expedición de Certificados Especiales a las ESAL</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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 la ESAL, aprobados antes de la entrada en vigor del Decreto Nacional 2150 de 1995.
Características del Producto o Servicio:	La certificación contiene la información registrada en el expediente de la Entidad entre ellos, los datos básicos de la ESAL. Para que sea válido debe estar firmado por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas y debe expedirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, según lo establecido por la normatividad.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li><li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li><li>➤ Sistema Bogotá te escucha (<a href="https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a>)</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Solicitud de certificación por escrito o virtual, en el cual se identifique la entidad objeto de certificación.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-15 Expedición certificación de Inspección, Vigilancia y Control a las ESAL</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documento en donde se hace constar el cumplimiento de las obligaciones jurídicas, financieras y contables de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en la ciudad de Bogotá y de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.
Características del Producto o Servicio:	Este Certificado contiene la información registrada en el expediente de la entidad, debe contar con información acorde a los datos básicos de la Entidad. Para que sea válido debe estar firmado por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas y debe expedirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, según término establecido por la normatividad.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li><li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li><li>➤ Sistema Bogotá te escucha (<a href="https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a>)</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Solicitud de certificación por escrito o virtual, en el cual se identifique la entidad objeto de certificación.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-16 Expedición certificado de Existencia y Representación Legal de ligas de consumidores, así como la de los Comités de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos Domiciliarios.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	Este Certificado contiene la información registrada en el expediente de la entidad, entre ellos, los datos básicos de la ESAL.  Para que sea válido debe estar firmado por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas y debe expedirse dentro del término establecido por la normatividad, esto es quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li> <li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li> <li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li> <li>➤ Sistema Bogotá te escucha (<a href="https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs">https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs</a>)</li> </ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Haber surtido el trámite de reconocimiento y registro de ligas y asociaciones de consumidores o registro e inscripción de comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios y radicar la solicitud de certificación por escrito o correo electrónico, en el cual se identifique la entidad objeto de certificación

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P- 17 Legalización de la solicitud de posesión de cabildos indígenas.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Acta mediante la cual se obtiene la posesión ante el Alcalde 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.
Características del Producto o Servicio:	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Acta debe presentarse de manera física y contener identificación del cabildo indígena, así como su información sobre el reconocimiento de esta otorgado por el Ministerio del Interior y Justicia.</li><li>- Debe contener identificación y descripción de las autoridades indígenas elegidas, junto con información del acta por medio de la cual se realizó la elección, se expide dentro del término establecido, esto es, quince (15) días hábiles.</li></ul>
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li><li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Adelantar los pasos descritos en el trámite Estudio y legalización a las solicitudes de posesión de cabildos indígenas.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-18 Reconocimiento registro(s) de ligas y asociaciones de consumidores.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Acto administrativo mediante el cual se obtiene personería jurídica de las ligas y asociaciones de consumidores que se encuentran domiciliadas en el Distrito Capital.
Características del Producto o Servicio:	<p>El acto administrativo debe encontrarse disponible en medio físico, debe ser preciso, confiable, estar debidamente motivado y contener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>La identificación de la persona jurídica a reconocer y su objeto social.</li><li>Verificación del cumplimiento de las exigencias de orden legal para su reconocimiento.</li><li>La decisión y la correspondiente fundamentación fáctica y legal.</li></ol> <p>Debe estar debidamente firmado por el/la director(a) de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>Debe expedirse de manera oportuna, es decir, dentro de 40 días hábiles.</p>
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li><li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li><li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Adelantar los pasos descritos en el trámite reconocimiento registro(s) de ligas y asociaciones de consumidores

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-19 Reconocimiento de comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Debe estar debidamente motivado y contener:             <ol style="list-style-type: none"> <li>La identificación de la persona jurídica a reconocer y su objeto social.</li> <li>Verificación del cumplimiento de las exigencias de orden legal para su reconocimiento.</li> <li>La decisión y la correspondiente fundamentación fáctica y legal.</li> <li>Identificación de la Junta Directiva a inscribir.</li> </ol> </li> <li>Debe estar debidamente firmado por el/la director(a) de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control. Debe expedirse oportunamente, es decir, dentro de 8 días hábiles.</li> </ol>
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li> <li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li> <li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li> </ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Adelantar los pasos descritos en el trámite Registro e inscripción de comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-20 ACREDITACIÓN COMO ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO Y/O SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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
Características del Producto o Servicio:	<p>La información debe ser precisa, contable, estar debidamente motivado y contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La identificación de la persona jurídica a acreditar.</li> <li>Verificación del cumplimiento de las exigencias de orden legal para su acreditación.</li> <li>La decisión y la correspondiente fundamentación fáctica y legal.</li> </ol> <p>Debe estar firmado por el/la director(a) de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control. Debe expedirse oportunamente, es decir, dentro de 30 días calendario.</p>
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li> <li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li> <li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li> </ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Adelantar los pasos descritos en el trámite acreditación de las asociaciones sin ánimo de lucro y/o sociedades protectoras de animales.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-21 Actos administrativos emitidos en el marco del proceso administrativo sancionatorio que se sigue a las ESAL.</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Documento mediante el cual se resuelve una situación jurídica, particular y concreta de las entidades sin ánimo de lucro que están bajo inspección, vigilancia y control de la Secretaría Jurídica Distrital.
Características del Producto o Servicio:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe corresponder al análisis de la información y documentos contenidos en la investigación administrativa contra la entidad y contiene:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La individualización de la persona natural o jurídica y determinación de los hechos que dieron origen a la misma.</li> <li>b. El análisis de los documentos con base en los cuales se expide el acto.</li> <li>c. La decisión y la correspondiente fundamentación fáctica y legal.</li> </ol> </li> <li>2. Debe garantizar el debido proceso.</li> <li>3. Debe estar debidamente firmado.</li> </ol>
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li> <li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li> <li>➤ Punto de correspondencia virtual través de la ventanilla electrónica SIGA. <a href="http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/">http://siga.bogotajuridica.gov.co/ConsultaExterna/</a></li> </ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	La actuación puede iniciar de oficio o queja de manera verbal o escrita.



# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-22 Orientación a la ciudadanía y miembros de entidades sin ánimo de lucro</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	La orientación al ciudadano deberá cumplir los atributos de calidez, amabilidad, oportunidad, efectividad, calidad, veracidad y confiabilidad.
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial Super Cade CAD – Super Cade Manitas</li><li>➤ Virtual: <a href="mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co">contactenos@secretariajuridica.gov.co</a> <a href="mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co">personasjur@secretariajuridica.gov.co</a></li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	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.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL

**DEPENDENCIA  
RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS  
DISCIPLINARIOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-23 Orientación a servidores públicos del Distrito Capital</b>
Descripción del Producto o Servicio:	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.
Características del Producto o Servicio:	La orientación se brinda presencial o virtual. Acompañada con equipos audiovisuales y/o otro medio de apoyo. Cada sección tiene una duración máxima de 2 horas La orientación está relacionada a la materia disciplinaria y políticas de prevención, de acuerdo con los contenidos planificados
Canal y sitio de atención:	La orientación presencial se realiza en espacios acordados entre la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y la Entidad Distrital receptora.
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Inscripción del servidor público y/o particular que ejerce funciones públicas, o por acuerdo con la entidad receptora Cuando la Orientación se genere de manera virtual, el usuario debe contar con acceso a internet.

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-24 Capacitación a operadores disciplinarios en materia disciplinaria</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Comprende la capacitación brindada a los operadores disciplinarios y sustanciadores del Distrito Capital, con el fin de implementar políticas o directrices para desarrollar la función Disciplinaria.
Características del Producto o Servicio:	La capacitación se realiza en un auditorio, acompañado de equipos audiovisuales y tiene una duración de uno a dos días máximo.
Canal y sitio de atención:	➤ Presencial y/ o virtual.
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	Inscripción de los operadores y sustanciadores disciplinarios del Distrito Capital

# Ficha técnica de productos y/o servicios

**PROCESO:** GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL

**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Nombre del Producto o Servicio que se genera:	<b>P-25 Formulación de políticas o directrices en materia disciplinaria</b>
Descripción del Producto o Servicio:	Comprende la formulación de directrices para el ejercicio de la función disciplinaria en las entidades y organismos del Distrito Capital.
Características del Producto o Servicio:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se debe realizar el levantamiento de insumos para la formulación, se realiza en las visitas a las entidades distritales y los datos estadísticos arrojados en el Sistema de Información Disciplinario - SID3-.</li><li>➤ Análisis de Políticas o directrices veraces y pertinentes.</li><li>➤ Pertinente al Código Único Disciplinario y normas complementarias y Aprobada por el Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios.</li></ul>
Canal y sitio de atención:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Presencial y/ o virtual.</li></ul>
Condición o trámite para acceder al Producto o Servicio:	N/A

# CONTROL DE CAMBIOS

Aspectos que cambiaron en el documento	Detalle de los cambios	Fecha del cambio	Versión
N.A.	Creación de contenido (Víctor Murillo/Profesional especializado) Cargue flujo documental (Lina Berrio/Contratista)	18/12/2018	01
Contenido	Se ajustaron los productos y/o servicios conforme a la actualización de información solicitada por cada proceso. Actualización de contenido (Angie Paola Jara Rubiano / Contratista)	10/09/2019	02
Contenido	Se actualizó la información de acuerdo con la normatividad vigente. (Decreto 798 de 2019). Se ajustaron los productos y/o servicios conforme a la actualización de información solicitada por cada proceso. Actualización de contenido (Angie Paola Jara Rubiano / Contratista)	20/03/2020	03
Contenido	Se ajustaron los productos y/o servicios conforme a la actualización de información solicitada por cada proceso. Actualización de contenido (Angie Paola Jara Rubiano / Contratista)	17/12/2020	04
Contenido	Se ajustaron los productos y/o servicios conforme a la actualización de información solicitada por cada proceso. - Se incluyen los productos y/ servicios identificados por el proceso Gestión normativa y conceptual: P-09 Elaboración de proyectos de actos administrativos	10/06/2021	05

	<p>P-10 Respuestas a proposiciones del Concejo de Bogotá y del Congreso de la República.</p> <p>Actualización de contenido (Angie Paola Jara Rubiano / Contratista)</p>		
--	---	--	--