

Decreto Número 430

(Julio 19 de 2018)

“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por los artículos 38 numerales 3º y 4º, 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, y 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 315 de la Constitución Política atribuye a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Constitución Política establece de manera general el marco en el que se desarrolla la función pública señalando en el artículo 209, los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración, referentes para ejecutar las funciones y cumplir con los fines.

Que conforme a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 489 de 1998, con la función administrativa del Estado se busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, y los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Que en el Decreto Distrital 654 de 2011 se adoptó el Modelo de Gerencia Jurídica Pública entendido como *“un sistema de gestión, orientación y control a la gestión en el ámbito jurídico, que define marcos de política pública en relación con la prevención del daño antijurídico, los asuntos normativos distritales, los conceptos jurídicos, el control disciplinario, la defensa judicial, la contratación pública, las personas jurídicas sin ánimo de lucro, los estudios y la informática jurídica a las entidades, organismos y órganos en el Distrito Capital; y que se orienta a resolver problemáticas y discusiones jurídicas con una visión omnicompreensiva y a largo plazo, que posibilite políticas claras, de reacción inmediata, pero estructuradas”*.

Que el Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica que tiene como misión, conforme al artículo 3 del mismo *“formular, adoptar, ejecutar, liderar, dirigir, coordinar, orientar y evaluar*

las políticas de gerencia jurídica y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del Distrito Capital”.

Que conforme a la exposición de motivos del citado Acuerdo la creación de un nuevo sector y por ende de una Secretaría que lo lidere *“corresponde principalmente a la necesidad de concentrar las directrices jurídicas de la administración distrital en un sólo órgano independiente quien ejercerá las funciones de máxima autoridad en defensa judicial y de prevención del daño antijurídico de la Administración Distrital y cuyo nivel de especificidad permite mitigar de forma eficiente y eficaz los riesgos jurídicos en los diferentes organismos del Distrito”*.

Que mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el artículo 2 que la misma 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 mismo; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica, e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.

Que desde su creación, la Secretaría Jurídica Distrital ha adelantado la revisión del Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital contenido en el Decreto Distrital 654 de 2011, con el propósito de adecuarlo a nuevas regulaciones, procurando que el modelo responda a una técnica normativa más moderna, que garantice el ejercicio de las funciones de regulación de la Secretaría Jurídica Distrital, y para que busque la eficiencia de la gestión de una forma articulada en los niveles central, sectorial e intersectorial.

Que como resultado de dicho análisis se elaboraron a nivel de marco conceptual los parámetros, etapas y situaciones en las que se deben prestar los servicios jurídicos, partiendo de situaciones ideales, aceptables o deficientes y que permitan la eficacia y efectividad de la actividad jurídica.

Que con posterioridad a la expedición del Decreto Distrital 654 de 2011 se ha expedido nueva normativa a nivel nacional, la cual tiene un impacto directo en el funcionamiento del modelo; tal es el caso del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional (Ley 1563 de 2012). De igual manera, se han producido cambios en materia

de defensa jurídica del Estado y prevención del daño antijurídico, con la puesta en marcha de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en temas de compras y contratación pública, con la creación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Que la modificación al modelo busca además garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de los derechos de los administrados y facilitar su interacción con las entidades distritales.

Que por lo anterior, se hace necesario modificar el enfoque del modelo adoptado por el Decreto Distrital 654 de 2011, con el objeto de ampliar los componentes de la gestión jurídica pública, generando corresponsabilidad en las actividades adelantadas, promoviendo nuevos mecanismos en la articulación, buscando la coordinación central, intersectorial y sectorial en materia jurídica, promoviendo una cultura y gestión de cambio y de mejoramiento continuo que optimicen las acciones adelantadas por las entidades y organismos distritales en perspectiva de mejorar la eficiencia en la defensa de los intereses del Distrito Capital.

Que el funcionamiento del Modelo de Gestión Jurídica Pública para el Distrito Capital -MGJP- requiere de una Gerencia Jurídica que se encargue de la coordinación, dirección, control y seguimiento del modelo necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito en la materia, en aras de garantizar la seguridad jurídica en la toma de decisiones.

Que conforme a lo anterior se considera necesario ajustar el modelo de Gerencia Jurídica Pública que ha venido implementando el Distrito Capital.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Título I Disposiciones generales Capítulo Único

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente decreto tiene por objeto adoptar el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital -MGJP-.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones establecidas en el presente decreto son aplicables a todas las entidades y organismos distritales.

Parágrafo. La Contraloría de Bogotá, la Personería Distrital, la Universidad Distrital, la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, la Empresa de Energía de Bogotá y la Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región Bogotá Región Dinámica

Invest in Bogotá, Maloka Centro Interactivo de Ciencia y Tecnología, y Capital Salud EPS desarrollarán sus esquemas jurídicos en el marco de los procesos de autonomía propia de control, sin perjuicio de que los mismos adopten los esquemas propuestos en el Modelo o las políticas en materia de prevención de daño antijurídico, defensa judicial y unificación de conceptos jurídicos.

La Secretaría Jurídica Distrital podrá realizar invitaciones a la Contraloría de Bogotá y a la Personería Distrital para el tratamiento de temas de interés distrital.

ARTÍCULO 3. MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. El MGJP es un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. El MGJP cumplirá con los siguientes objetivos:

- 4.1. Fortalecer la asistencia y asesoría jurídica brindada al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., y en general en el Distrito Capital para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- 4.2. Propender por una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos en el Distrito Capital, que permitan a las entidades y organismos distritales contar con herramientas para el ejercicio de las funciones y la protección de los intereses jurídicos.
- 4.3. Establecer un esquema integral de actuación para las áreas jurídica, disciplinaria, contractual, y de inspección, vigilancia y control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro -IVC-, que permita la eficiencia en las actividades que realizan.
- 4.4. Adoptar las actividades y acciones necesarias para dar soporte al ejercicio de la función jurídica en el Distrito Capital, de tal forma que se garantice la integridad en el Modelo, la coordinación jurídica, la unificación del direccionamiento jurídico y la toma de decisiones en beneficio de la ciudad.
- 4.5. Garantizar herramientas que permitan la planeación, ejecución y control de la actividad desarrollada a nivel jurídico, para el seguimiento y la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos adelantados.

- 4.6. Promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito Capital para la protección del patrimonio público.
- 4.7. Fomentar la cultura del cambio en la implementación del MGJP que promueva el análisis y el estudio en los temas de impacto para el Distrito Capital.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIO ORIENTADOR DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. El MGJP se fundamenta en el principio jurídico de la buena administración, entendido como un postulado que obliga a las entidades y organismos distritales a garantizar los derechos de los administrados, actuando con la debida diligencia de los deberes funcionales otorgados de manera convencional, constitucional y legal.

Este modelo se enmarca en el cumplimiento de normas que soportan las políticas, entre otras, de cero papel, antitrámites, transparencia, colaboración y coordinación entre entidades y la inclusión del gobierno en línea en el servicio público, en busca de mejorar la gestión en el distrito a través de la calidad y celeridad en los servicios para garantizar que los mismos se presten logrando un mayor grado de eficiencia y efectividad.

ARTÍCULO 6. INTEGRACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. El MGJP está integrado por los componentes estratégico, temático y transversal, con los cuales se busca el cumplimiento de los objetivos propuestos y el desarrollo de las diferentes actividades, los cuales son:

- 6.1. Componente estratégico que corresponde a la actividad a través de la cual se lidera y coordina la Gerencia Jurídica.
- 6.2. Componente temático que comprende las actividades jurídicas que desarrollan las entidades y organismos, las cuales son:
 - 6.2.1. Asesoría Jurídica.
 - 6.2.2. Producción Normativa.
 - 6.2.3. Defensa Judicial.
 - 6.2.4. Contratación Pública.
 - 6.2.5. Función Disciplinaria.
 - 6.2.6. Función de IVC.
- 6.3. Componentes transversales que soportan el desarrollo de los componentes temáticos, los cuales son:
 - 6.3.1. Prevención del Daño Antijurídico.

- 6.3.2. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del cuerpo de abogados del Distrito Capital.

- 6.3.3. Coordinación Jurídica Distrital.

- 6.3.4. Información Jurídica con soporte en las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

La implementación del Modelo deberá tener en cuenta las fases de planeación, ejecución, control y seguimiento con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos del Modelo y de las funciones de las entidades y organismos distritales en materia de gestión jurídica.

ARTÍCULO 7. RESPONSABLE DEL MODELO GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. La Secretaría Jurídica Distrital es la responsable de la Gerencia del MGJP.

Las entidades y organismos distritales a través de las dependencias jurídicas y/o de defensa judicial y de las encargadas de la contratación pública, de la IVC, y los jefes o directores de las Oficinas de Control Interno Disciplinario, o quien haga sus veces, son los responsables de la planeación, ejecución, seguimiento y control del Modelo.

Parágrafo. Para la implementación y desarrollo del MGJP la Alta Dirección de la entidades y organismos distritales prestarán el apoyo requerido.

Título II

Componentes del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Capítulo I

Componente estratégico del Modelo de Gestión Jurídica Pública

ARTÍCULO 8. GERENCIA JURÍDICA. La Gerencia Jurídica como componente estratégico del MGJP, corresponde al conjunto de actividades necesarias para la planeación, dirección, coordinación, control y seguimiento para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito Capital en materia jurídica.

La Gerencia Jurídica estará a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital quien trabajará armónicamente con las dependencias responsables del MGJP.

ARTÍCULO 9. COMPETENCIAS ESPECIALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL. La Secretaría Jurídica Distrital tendrá las siguientes competencias.

- 9.1. Asumir la vocería del Gobierno Distrital en asuntos de importancia jurídica para el Distrito Capital.

- 9.2. Verificar la implementación del MGJP.
- 9.3. Efectuar la mediación entre las entidades y organismos distritales para resolver controversias jurídicas que se originen en la gestión jurídica.
- 9.4. Efectuar el apoyo intersectorial e interinstitucional en materia de Asesoría Jurídica, Producción Normativa, Defensa Judicial, Contratación Pública, Función Disciplinaria y Función de IVC, cuando se requiera.
- 9.5. Ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.
- 9.6. Fomentar la investigación socio-jurídica en temas de impacto para el Distrito Capital.
- 9.7. Coordinar la gestión del conocimiento en materia jurídica.

ARTÍCULO 10. INSTRUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN Y ORIENTACIÓN JURÍDICA. La Secretaría Jurídica Distrital en el marco de la Gerencia Jurídica del MGJP elaborará los instrumentos necesarios para que las orientaciones, lineamientos, directrices y políticas sean conocidas por todas las entidades y organismos distritales. Para tal efecto, se adoptarán instrumentos tales como manuales, guías, modelos, minutas y formatos, entre otros.

Capítulo II

Componentes temáticos del Modelo de Gestión Jurídica Pública

ARTÍCULO 11. COMPONENTES TEMÁTICOS. Los componentes temáticos del MGJP se constituyen en los pilares de la estructura jurídica distrital, a través de los cuales se desarrollarán las actividades jurídicas en las entidades y organismos distritales.

Hacen parte de los componentes temáticos las siguientes actividades y procedimientos:

- 11.1. Asesoría Jurídica.
- 11.2. Producción Normativa.
- 11.3. Defensa Judicial.
- 11.4. Contratación Pública.
- 11.5. Función Disciplinaria.
- 11.6. Función de IVC.

Parágrafo. Sin perjuicio de los componentes señalados en el presente artículo, las dependencias jurídicas

adelantarán sus funciones de acuerdo a las disposiciones particulares que regulen las competencias específicas en cada una de las entidades y organismos del distrito.

Sección I

Asesoría Jurídica

ARTÍCULO 12. ASESORÍA JURÍDICA. La Asesoría Jurídica es la actividad a través de la cual se analiza y brinda información con base en los conocimientos propios e investigación sobre un asunto en particular. Tiene por objeto sentar las bases y los lineamientos sobre un tema específico o general para que a partir de ahí se proceda a la toma de decisiones jurídicas.

Dependiendo de las competencias de las entidades y organismos distritales la Asesoría Jurídica puede realizarse a entidades públicas o privadas del orden distrital, nacional e internacional, a particulares y/o terceros, y al interior de la propia entidad. La misma podrá efectuarse de manera verbal o escrita.

Para el desarrollo de la Asesoría Jurídica, los responsables deberán tener en cuenta los términos y procedimientos legales aplicables, así como la pertinencia y oportunidad en la solución de un problema jurídico.

ARTÍCULO 13. UNIFICACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS. Las entidades y organismos distritales son competentes para la expedición de conceptos jurídicos en lo relacionado con sus funciones específicas, conforme a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA, y a la normativa aplicable.

En el evento en que existan diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales entre organismos y/o entidades de un mismo sector, será responsabilidad de la Secretaría cabeza de Sector Administrativo, por intermedio de quien ejerce la jefatura de la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, emitir el pronunciamiento jurídico sectorial.

Si las diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales se presentan entre organismos y/o entidades de un mismo sector y la Secretaría cabeza de Sector Administrativo, por tener esta última participación directa en el asunto, o entre entidades y organismos de diferentes sectores, la Secretaría Jurídica Distrital analizará de fondo el asunto y unificará la posición jurídica comunicándola a las entidades para que adopten las medidas orientadas en el respectivo concepto y/o acto administrativo.

Para el efecto, la Secretaría cabeza de Sector Administrativo, por intermedio del titular del despacho o de la Oficina Jurídica, remitirá a la Secretaría Jurídica

Distrital la solicitud junto con los antecedentes y/o diversos pronunciamientos, con la formulación clara y precisa de los puntos materia de desacuerdo, cuestionamiento, duda o sobre los que expresamente se requiera el concepto jurídico, junto con el emitido por la Oficina Jurídica de todas las entidades interesadas.

Sección II Producción Normativa

ARTÍCULO 14. PRODUCCIÓN NORMATIVA. La Producción Normativa es el proceso de preparación, proyección y suscripción de los documentos y actos administrativos que deban expedir las entidades y organismos distritales para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 15. OBJETIVOS DE LA PRODUCCIÓN NORMATIVA. La Producción Normativa debe garantizar la protección, coherencia, efectividad y eficiencia del ordenamiento jurídico distrital, de conformidad con los preceptos constitucionales y las normas de nivel nacional, a efectos de brindar seguridad jurídica, mejorar la confianza pública, asegurar la calidad de los documentos y actos administrativos que se expidan, racionalizar y depurar la normatividad distrital existente y fortalecer la participación de terceros interesados.

Parágrafo. La Secretaría Jurídica Distrital expedirá los lineamientos generales de la Producción Normativa.

Artículo 16. Expedición de actos administrativos. Las entidades y organismos distritales en cumplimiento de las funciones y competencias legales a su cargo, actúan mediante actos que producen efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo una situación jurídica.

ARTÍCULO 17. TIPOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN SU CONTENIDO Y EL FUNCIONARIO COMPETENTE PARA EXPEDIRLOS. Las entidades y organismos de la administración distrital utilizarán los siguientes actos administrativos para regular diferentes aspectos de su competencia, los cuales producirán los efectos jurídicos y expresarán la voluntad de la administración:

17. 1. Decreto. Un decreto es aquel acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter general.

Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán por decreto las decisiones relacionadas con el nombramiento, remoción y con las situaciones administrativas de los jefes de los organismos y entidades del Distrito Capital, los de nombramiento y remoción de los alcaldes locales y jefes de control interno, así como cualquier otra nominación y/o designación

que corresponda al Alcalde Mayor. También se expedirán por decreto todos aquellos actos mediante los cuales se designe a los miembros que integran las Juntas Directivas de las entidades distritales.

Los decretos son expedidos exclusivamente por el Alcalde Mayor y/o los Secretarios de despacho y jefes de departamento administrativo del sector al que corresponda la materia allí regulada, que hacen gobierno con él. Sin perjuicio de lo anterior, en el proceso de producción normativa participarán las entidades técnicas expertas en la materia según el tema a regular.

La Secretaría Jurídica Distrital definirá en cada caso concreto quienes hacen gobierno con el Alcalde Mayor, cuando se presente discrepancia sobre este punto.

17.2. Resolución. La resolución es un acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter particular y concreto.

También se expedirán resoluciones para reglamentar decretos, acuerdos diferentes a los expedidos por el Concejo de Bogotá, o para desarrollar funciones específicas de las entidades.

Son competentes para expedir resoluciones el Alcalde Mayor, los funcionarios que dirigen las entidades y organismos distritales y los responsables de la actividad sancionatoria y de IVC, así como los servidores que desarrollen una función delegada o asignada por el nominador de la entidad.

Parágrafo. Lo previsto en el presente artículo se aplicará en el Sector Localidades, en lo que sea compatible.

Artículo 18. Publicaciones, comunicaciones y notificaciones. Las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de los decretos y resoluciones se harán conforme lo previsto para el efecto en el Capítulo V del CPACA o la norma que lo modifique, sustituya o adicione o por la norma especial en la materia, de ser el caso.

Artículo 19. Tipos de documentos administrativos según su contenido y el funcionario competente para expedirlos. Para el adecuado registro, comunicación y buena marcha de su actividad, las entidades y organismos de la administración distrital utilizarán los siguientes documentos administrativos:

19.1. Directiva. Es un documento especializado que establece lineamientos y directrices sobre un tema específico, que implique políticas de gobierno y/o de un sector administrativo.

Las directivas pueden ser emitidas por el Alcalde Mayor y/o el Secretario de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital, de manera individual o conjunta según la especialidad o generalidad del asunto.

19.2. Circular. Es un documento que permite brindar orientación e instrucción sobre asuntos internos o externos en el Distrito Capital, solicitar información a las entidades u organismos distritales o difundir asuntos de interés hacia la ciudadanía.

Las circulares pueden ser emitidas por los Secretarios de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital y/o los funcionarios del nivel directivo de las entidades u organismos de la administración distrital.

19.3. Acta. Es un documento en el que consta lo sucedido, tratado, acordado y decidido, en las reuniones celebradas por las entidades u organismos distritales, debe ser suscrita de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo cuando exista, o de conformidad con lo acordado en la reunión.

19.4. Memorando. Es un documento de carácter interno destinado a transmitir información, explicaciones, orientaciones, pautas, recordatorios o solicitudes que agilizan la gestión de la entidad u organismo.

En el evento en que contengan órdenes el funcionario que lo emite debe ser de igual o superior jerarquía que el destinatario.

19.5. Oficio. Es un documento de comunicación externa que se produce en cualquier dependencia de las entidades y organismos públicos distritales.

ARTÍCULO 20. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA PARA EL DISTRITO CAPITAL. La Secretaría Jurídica Distrital en su calidad de Gerente del MGJP expedirá la política de mejora y racionalización normativa para el Distrito Capital.

Hasta tanto se expida la política, la Secretaría Jurídica Distrital emitirá los lineamientos relacionados con la revisión y trámite de los actos administrativos y demás documentos que deban ser suscritos, sancionados y/o avalados por el Alcalde Mayor, los cuales deberán ser observados por todas las entidades y organismos distritales.

ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO DISTRITAL. La Secretaría Jurídica Distrital en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., definirá los parámetros para la publi-

cación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital.

ARTÍCULO 22. VIGENCIAS NORMATIVAS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS. Las dependencias jurídicas de las entidades y organismos distritales, en ejercicio de la autonomía administrativa, funcional, financiera, contractual y presupuestal de la que están investidos, serán competentes para determinar la vigencia de las Resoluciones, Directivas, Circulares y demás actos expedidos por la entidad.

La Secretaría Jurídica Distrital será competente para analizar y determinar la vigencia de decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidos por el Alcalde Mayor, conforme al procedimiento que ésta determine.

ARTÍCULO 23. CUSTODIA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS POR EL ALCALDE MAYOR. La Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o la que haga sus veces, tendrá la competencia de ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Alcalde Mayor, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso.

Sección III Defensa Judicial

ARTÍCULO 24. DEFENSA JUDICIAL. La Defensa Judicial es una actividad que tiene por objeto la protección de los intereses de las entidades y organismos distritales discutidos en sede jurisdiccional o a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, como demandados o vinculados.

La representación legal en lo judicial y extrajudicial del Distrito Capital para las entidades del sector central será ejercida conforme a las reglas contenidas en el Decreto Distrital 212 de 2018 o la norma que lo modifique o sustituya.

Como parte de la defensa judicial los apoderados realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

1. Participar en la estructuración de estrategias unificadas y calculadas.
2. Apoyar y participar en la coordinación interinstitucional para la materialización de las directrices sobre defensa y representación judicial.
3. Realizar el seguimiento de procesos judiciales elaborando, cuando se requiera las estadísticas necesarias para la gestión.

Parágrafo. Las acciones de constitucionalidad en las que se discutan temas de interés del Distrito Capital, serán asumidas conforme a las reglas de competencia establecidas en el Decreto Distrital 212 de 2018 o la norma que lo modifique o sustituya. También podrán participar las entidades del sector descentralizado cuando exista interés en los asuntos que se discuten en la citada jurisdicción, procurando la coordinación con la Secretaría cabeza de Sector Administrativo a la que se encuentre adscrita o vinculada.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN GENERAL DE LA DEFENSA JUDICIAL. La Secretaría Jurídica Distrital en calidad de Gerente del MGJP, formulará políticas o establecerá lineamientos generales de defensa judicial y participará en la discusión de las estrategias de defensa, cuando así lo soliciten las entidades distritales, sin perjuicio del poder preferente que realice en los procesos judiciales y mecanismos de solución de conflictos.

ARTÍCULO 26. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA FORTALECER LA DEFENSA JUDICIAL. Las entidades y organismos distritales deberán informar a la Secretaría Jurídica Distrital las decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o decisiones que tengan impacto en la defensa jurídica del Distrito Capital con el objeto de que las mismas sean analizadas y socializadas a través de los espacios de coordinación jurídica dispuestos para el efecto.

ARTÍCULO 27. EXTENSIÓN DE LA JURISPRUDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO. Es competencia de cada entidad que ejerce la representación judicial y extrajudicial del Distrito Capital, tanto del sector central como descentralizado, analizar los casos en los cuales se deben atender las solicitudes de extensión de jurisprudencia.

La Secretaría Jurídica Distrital expedirá los lineamientos para que las entidades distritales resuelva dicho trámite, de conformidad con lo previsto en el artículo 102 del CPACA, o la norma que lo modifique o sustituya.

Sección IV Contratación Pública

ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN PÚBLICA. La Contratación Pública es el procedimiento administrativo por medio del cual las entidades y organismos del Distrito Capital satisfacen sus necesidades o cumplen los fines, a través de la celebración de convenios o contratos, de acuerdo con las modalidades de selección previstas en la Ley.

ARTÍCULO 29. BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. La Secretaría Jurídica Distrital coordinará la implementación de buenas

prácticas y estándares en materia de contratación estatal en las entidades y organismos distritales, con el objeto de promover la transparencia y la libre competencia en el desarrollo de la gestión pública y prevenir el daño antijurídico. Para el efecto, podrá conformar cuando lo requiera, equipos multidisciplinarios con las diferentes entidades y organismos distritales.

ARTÍCULO 30. COMPETENCIA DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Las áreas a cargo del proceso de contratación en las diferentes entidades y organismos, serán las responsables del debido cumplimiento de los principios y normas de contratación estatal conforme al régimen aplicable, así como de implementar los instrumentos jurídicos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

Sección V Función Disciplinaria

ARTÍCULO 31. FUNCIÓN DISCIPLINARIA. La Función Disciplinaria es la actividad a través de la cual se desarrolla el ejercicio del control disciplinario que ejercen las Oficinas de Control Interno Disciplinario y los funcionarios con potestad disciplinaria sobre los servidores públicos distritales, conforme a las competencias previstas en la Ley.

Es responsabilidad de cada entidad y organismo del sector central y descentralizado, de acuerdo con su naturaleza jurídica, prever en su estructura organizacional el control interno disciplinario, dando cumplimiento a las exigencias de la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 32. LABOR PREVENTIVA DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL DISTRITO CAPITAL. Las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito Capital deberán desarrollar actividades preventivas en materia disciplinaria, mediante las cuales divulguen el régimen de deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos, atendiendo los tipos disciplinarios más reincidentes en su entidad, organismo o sector.

ARTÍCULO 33. ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA. La Secretaría Jurídica Distrital en el marco de las competencias previstas en el Acuerdo Distrital 638 de 2016 será la responsable de adelantar las siguientes funciones:

33.1. Diseñar y formular políticas, estrategias y directrices para la prevención de las conductas que pueden generar la comisión de faltas disciplinarias, y para el efectivo ejercicio del control disciplinario al interior de todos los entes del distrito.

- 33.2. Prestar la asesoría necesaria para la implementación y aplicación de las políticas y estrategias en temas disciplinarios.
- 33.3. Emitir conceptos unificadores en materia disciplinaria.
- 33.4. Establecer los criterios y procedimientos para la efectiva ejecución y cobro de las sanciones disciplinarias, de conformidad con la Ley 734 de 2002.

ARTÍCULO 34. REPORTE DE SANCIONES DISCIPLINARIAS A LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ.

Corresponde a los jefes de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de los organismos y entidades del Distrito Capital reportar a la Personería de Bogotá los fallos sancionatorios ejecutoriados, así como el acto administrativo que se expida para hacer efectiva la sanción, en los términos del artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Sección VI

Función de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

ARTÍCULO 35. FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

La Función de IVC consiste en la facultad de solicitar, confirmar y analizar la información jurídica, contable, económica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro - ESAL, con domicilio en el Distrito Capital, con el fin de verificar que se ajusten a la ley y a sus estatutos, y de ser el caso ordenar los correctivos necesarios y/o imponer las sanciones.

ARTÍCULO 36. OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

La Función de IVC tiene como objetivos:

- 36.1. Propender porque las ESAL administren su patrimonio de acuerdo a la Ley y sus Estatutos.
- 36.2. Vigilar que los ingresos sean debidamente ejecutados en el desarrollo del objeto social y que cumplan sus funciones, deberes y objetivos legales y estatutarios.
- 36.3. Orientar a la ciudadanía y a las ESAL en relación con el marco de regulación legal, el ejercicio de las actividades propias, y en general, respecto de sus derechos y obligaciones frente a la comunidad y las autoridades públicas.

ARTÍCULO 37. POLÍTICA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Será responsabilidad de la Secretaría Jurídica Distrital formular la Política de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, en concurso con las entidades distritales que ejercen dicha función.

Sin perjuicio de lo anterior la Secretaría Jurídica Distrital deberá:

- 37.1. Coordinar el ejercicio de la Función de IVC para que se realice de manera eficiente.
- 37.2. Unificar criterios en materia de la Función de IVC. Para tal efecto se deberán atender los criterios establecidos en el artículo 12 del presente decreto. En este caso, se deberá contar con el pronunciamiento técnico de la dependencia que ejerce la función en las entidades distritales involucradas.
- 37.3. Implementar y adoptar un modelo de buenas prácticas para las ESAL.

Capítulo III

Componentes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública

ARTÍCULO 38. COMPONENTES TRANSVERSALES.

Los componentes transversales del MGJP soportan el desarrollo de las actividades y procedimientos de los componentes estratégico y temático, e incluyen aspectos preventivos, de talento humano, de coordinación y de tecnologías de la información y las comunicaciones. Entre los componentes transversales se encuentran:

- 38.1. Prevención del Daño Antijurídico.
- 38.2. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del cuerpo de abogados del Distrito Capital.
- 38.3. Coordinación Jurídica Distrital.
- 38.4. Información Jurídica con soporte en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Sección I

Prevención del Daño Antijurídico

ARTÍCULO 39. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.

Adicionalmente, la Prevención del Daño Antijurídico hace parte de la Defensa Judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferidas por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital.

Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.

ARTÍCULO 40. PERSPECTIVA EN LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Dentro de las actividades desarrolladas por las entidades y organismos distritales se deberá al momento de la prevención optar por:

40.1. La eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades misionales y/o de apoyo de la entidad mediante la elaboración de procesos y procedimientos adecuados y su observancia y aplicación.

40.2. La orientación de las actividades jurídicas garantizando el cumplimiento constitucional y legal en la toma de decisiones cotidianas.

40.3. La implementación de buenas prácticas en la gestión jurídica pública.

ARTÍCULO 41. CULTURA DE LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. La cultura de la Prevención del Daño Antijurídico permite identificar las acciones y/u omisiones que podrían afectar la gestión de las entidades y organismos distritales, con el fin de tomar decisiones para evitar su materialización. Es responsabilidad de cada director del componente jurídico, independientemente de su denominación, promover esta cultura, así como la participación en las actividades que se organicen desde la Secretaría Jurídica Distrital.

Las entidades y organismos distritales a través de los Comités de Conciliación deberán, en el marco de la cultura de la prevención del daño antijurídico, analizar de manera integral las causas que originan el daño antijurídico y proponer acciones de prevención.

ARTÍCULO 42. SEMANA DE LA GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. La Secretaría Jurídica Distrital será la responsable de la organización y realización de la semana de la “*Gestión Jurídica Pública y la Prevención del Daño Antijurídico*”, la cual se efectuará anualmente. Las entidades y organismos distritales serán corresponsables en cuanto a la asistencia y participación.

ARTÍCULO 43. FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN SOCIO-JURÍDICA. La Secretaría Jurídica Distrital adelantará las investigaciones, estudios y análisis socio-jurídicos sobre temas de impacto e interés jurídico para el Distrito Capital con el objeto de formular diagnósticos y recomendaciones que aporten a la consolidación de la gestión jurídica, a la prevención del daño antijurídico, así como para hacer seguimiento del impacto de las normas que expide el Distrito o de aquellas que inciden en sus funciones, y de las políticas y decisiones administrativas del mismo.

Será responsabilidad de cada una de las oficinas que ejercen el desarrollo de las funciones jurídicas analizar los problemas y conflictos jurídicos que se originen y que limiten el desarrollo de los planes, programas y políticas del Plan de Desarrollo Distrital, para proponer las acciones correspondientes y materializar su cumplimiento. Para tal efecto, podrán adelantar los estudios socio-jurídicos necesarios para materializar la función.

Sección II

Fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital

ARTÍCULO 44. CUERPO DE ABOGADOS DEL DISTRITO CAPITAL. El Cuerpo de Abogados del Distrito Capital incluye la totalidad de servidores públicos y colaboradores de la administración distrital que prestan sus servicios como abogados titulados a las entidades y organismos del Distrito.

ARTÍCULO 45. DEBERES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL DISTRITO CAPITAL. Los integrantes del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital deberán participar en la materialización de las actividades y acciones tendientes a la prevención del daño antijurídico, en desarrollo de las cuales deben ejercer sus funciones o ejecutar sus contratos teniendo en cuenta las obligaciones contenidas en la Ley 1123 de 2007 o aquella que la modifique o sustituya.

Los integrantes del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital cumplen los siguientes deberes:

45.1. Preservar y garantizar la protección de los derechos fundamentales y colectivos de las personas que habitan el Distrito Capital.

45.2. Defender el patrimonio público del Distrito Capital entendido de manera integral.

45.3. Analizar la legalidad y constitucionalidad de todas las actuaciones que desarrollen en el marco de sus funciones y obligaciones para blindar jurídicamente las decisiones de la administración distrital.

45.4. Cumplir los objetivos, estrategias, programas y metas del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

45.5. Defender las políticas públicas que sustentan las decisiones del gobierno distrital.

45.6. Valorar correctamente el riesgo jurídico, administrativo y judicial de las decisiones de la administración distrital.

45.7. Participar en las acciones de prevención del daño antijurídico y en el fomento de la cultura en la materia.

45.8. Conocer, estudiar y aplicar los contenidos incluidos en el MGJP.

45.9. Participar activamente en los asuntos jurídicos de relevancia para el Distrito Capital.

Parágrafo. Con el fin de prevenir conflictos de interés, los abogados externos que actúen con ocasión de un contrato de prestación de servicios vigente con el Distrito Capital, no podrán asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales contra el mismo.

ARTÍCULO 46. CONFORMACIÓN DE LA RED DE ABOGADOS DEL DISTRITO CAPITAL. La Red de Abogados del Distrito Capital es el mecanismo a través del cual se promoverá la colaboración y cooperación de la gestión jurídica distrital entre las entidades y abogados.

La Secretaría Jurídica Distrital liderará y gestionará el funcionamiento de la Red de Abogados del Distrito Capital.

ARTÍCULO 47. FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS JURÍDICAS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL DISTRITO CAPITAL. Las entidades y organismos distritales coordinarán las acciones que fortalezcan el intercambio de experiencias exitosas en la gestión, los desarrollos legales, doctrinales y jurisprudenciales y las buenas prácticas en materia jurídica, disciplinaria, contractual o de inspección, vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro para optimizar el ejercicio cualificado de la profesión en las diferentes áreas.

Para tal efecto, la Secretaría Jurídica Distrital podrá llevar a cabo seminarios, congresos, encuentros, jornadas, entre otros, de carácter distrital, nacional e internacional. En virtud del principio de colaboración armónica entre las entidades, se podrá invitar a entes del orden nacional, territorial, universidades y organismos nacionales e internacionales como asistentes, con el fin de realizar intercambio de experiencias.

Sección III Coordinación Jurídica distrital

ARTÍCULO 48. COORDINACIÓN JURÍDICA DISTRITAL. La Coordinación Jurídica Distrital está conformada por las instancias de coordinación jurídica y la Red de Abogados del Distrito Capital. A través de la coordinación se articulará la gestión de las entidades y organismos distritales en materia jurídica, de tal forma que se garantice la actuación armónica, la implementación de las políticas y lineamientos en la materia y la prevención del daño antijurídico.

ARTÍCULO 49. ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL. Las entidades y organismos distritales deben garantizar la articulación de la gestión jurídica a nivel sectorial e intersectorial permitiendo la materialización de los intereses del Distrito Capital.

PARÁGRAFO. Las funciones y actividades jurídicas deberán propugnar por la articulación con el Sistema de Coordinación Distrital previsto en el Acuerdo Distrital 257 de 2006. Para tal efecto, la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán proponer las acciones pertinentes en la materia.

ARTÍCULO 50. COMPETENCIAS EN MATERIA DE COORDINACIÓN JURÍDICA DISTRITAL. La Coordinación Jurídica Distrital será responsabilidad de todas las entidades y organismos distritales de la siguiente manera:

50.1. La Secretaría Jurídica Distrital es la responsable de la conducción de la Coordinación Jurídica Distrital, para tal efecto, establecerá los lineamientos de funcionamiento de las instancias de coordinación y de la Red de Abogados del Distrito Capital.

50.2. Las dependencias que ejercen las funciones jurídicas, de IVC, contractual y disciplinaria en las Secretarías cabeza de Sector Administrativo, tendrán como función la coordinación de las instancias jurídicas y la Red de Abogados en cada una de las entidades y organismos distritales adscritas y vinculadas a su Sector.

50.3. Las dependencias que ejercen las funciones jurídicas, de IVC, contractual y disciplinaria en los organismos y entidades distritales que forman parte de un sector, serán corresponsables de la implementación de la Coordinación Jurídica Distrital y de la participación en la Red de Abogados, al interior de la misma.

Sección IV
Información jurídica con soporte en
las Tecnologías de la Información y las
Comunicaciones

ARTÍCULO 51. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA. Para facilitar a las entidades y organismos distritales la consulta oportuna y la toma de decisiones, la administración y gestión de la información jurídica se realizará con el apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, garantizando la publicación, divulgación, ordenamiento y análisis normativo, doctrinal y jurisprudencial.

Las entidades y organismos distritales que pretendan desarrollar sistemas de información jurídica deberán contar con el aval previo de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso, se verificará la existencia de condiciones de interoperabilidad, modelos de datos y estándares aplicables, entre otros.

ARTÍCULO 52 SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICA. Los sistemas de información jurídica constituyen herramientas que permiten a las entidades del distrito y al Cuerpo de Abogados contar con recursos e instrumentos para la administración, tratamiento, gestión, organización, seguimiento y control de la información jurídica de impacto, atinente al Distrito Capital.

La Secretaría Jurídica Distrital tendrá a su cargo la administración general de los sistemas de información jurídica, propendiendo por mejorar las condiciones de acceso, operación de las herramientas y la actualización tecnológica de los mismos.

Las entidades y organismos distritales serán corresponsables en la administración y gestión de la información, cuando así lo determine la Secretaría Jurídica Distrital. Asimismo, deberán remitir a la citada Secretaría la información jurídica para la incorporación en los sistemas.

ARTÍCULO 53. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA. La información incorporada a estos sistemas deberá garantizar la seguridad de la información en términos de confidencialidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y protección de datos.

Es responsabilidad de cada uno de los operadores jurídicos que accedan a la administración y gestión de la información jurídica, ingresar los documentos teniendo en cuenta el principio de seguridad jurídica y los parámetros establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

Título III
Implementación del Modelo de Gestión Jurídica
Pública

Capítulo I
Planeación, ejecución, control y seguimiento

ARTÍCULO 54. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Para el cumplimiento de los objetivos del MGJP, el desarrollo de las actividades contempladas en cada uno de los componentes, tendrá en cuenta las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento con lo cual se permitirá la implementación de acciones de mejora, la gestión del cambio y del conocimiento.

ARTÍCULO 55. GESTIÓN DEL CAMBIO. Es el mecanismo para facilitar y obtener de manera exitosa el proceso de transformación en la gestión que se desarrolla en las áreas encargadas del MGJP. Los responsables del MGJP, deberán diseñar e implementar este mecanismo al interior de las entidades y organismos distritales, de tal forma que les permita la adopción y materialización de las buenas prácticas.

ARTÍCULO 56. EFICACIA EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. Para asegurar la eficacia del MGJP se deben contemplar los siguientes aspectos:

- 56.1** Comunicación. Cada entidad y organismo distrital establecerá en su interior los canales de comunicación pertinentes para asegurar el conocimiento y cumplimiento del presente decreto.
- 56.2** Acciones de mejora. En la etapa que se considere pertinente se deberán establecer las acciones necesarias para garantizar la eficacia de la implementación del MGJP.
- 56.3** Gestión del conocimiento. Consiste en aprovechar los aprendizajes obtenidos en la implementación del MGJP y la sostenibilidad de sus ventajas, en beneficio propio y del Distrito Capital, para lo cual los responsables del Modelo definirán un procedimiento, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 57. ESTÁNDARES DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. Los estándares del MGJP son el marco de referencia que define la calidad y pertinencia en la actuación jurídica efectuada, en las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento.

Para tal efecto, se adoptan los siguientes estándares en los niveles ideal, aceptable y deficiente, los cuales tienen las siguientes características generales:

57.1 Nivel ideal.

Planeación	Ejecución	Control y seguimiento
<p>Se cuenta con lineamientos, directrices, reglas y/o información suficiente que permite el desarrollo de una actividad con unidad de criterio.</p> <p>Incluye la coordinación y la vinculación de las áreas y las entidades competentes en la materia.</p>	<p>Se cuenta con un proceso formal siguiendo los parámetros establecidos en la etapa de planeación.</p> <p>Se efectúa el análisis en detalle y se realizan las actividades involucrando las áreas correspondientes, los recursos físicos y tecnológicos necesarios.</p> <p>Se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico y se documenta todo el proceso.</p>	<p>Se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo.</p> <p>Se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación y se toman los correctivos necesarios.</p>

57.2 Nivel aceptable

Planeación	Ejecución	Control y seguimiento
<p>Se cuenta con algunos lineamientos, directrices reglas y/o información esporádica que permite el desarrollo de una actividad afectando la unidad de criterio.</p> <p>En algunas ocasiones se incluye la coordinación y la vinculación de las áreas y de las entidades competentes en la materia.</p>	<p>Se cuenta con un proceso formal, algunas veces se siguen los parámetros establecidos en la etapa de planeación.</p> <p>Algunas veces se efectúa el análisis en detalle y se realizan las actividades involucrando las áreas correspondientes, los recursos físicos y tecnológicos necesarios.</p> <p>No siempre se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico ni se documenta todo el proceso.</p>	<p>Se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo.</p> <p>Algunas veces se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación y se toman los correctivos necesarios.</p>

57.3 Nivel deficiente

Planeación	Ejecución	Control y seguimiento
<p>No cuenta con lineamientos, directrices reglas y/o información que permita el desarrollo de una actividad afectando la unidad de criterio.</p> <p>No incluye la coordinación, ni la vinculación de las áreas de las entidades competentes en la materia.</p>	<p>No se cuenta con un proceso formal, ni se siguen los parámetros establecidos en la etapa de planeación.</p> <p>No se efectúa el análisis en detalle ni se realizan las actividades involucrando a las áreas correspondientes, no cuenta y/o no moviliza los recursos físicos y tecnológicos necesarios.</p> <p>No se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico ni se documenta todo el proceso.</p>	<p>No se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo; o si los tienen no los realizan.</p> <p>No se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación ni se toman los correctivos necesarios.</p>

La Secretaría Jurídica Distrital establecerá los indicadores y mecanismos para el desarrollo de cada una de las etapas en los componentes temáticos. De igual forma, verificará el cumplimiento de la implementación del Modelo en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 58. ADOPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. Para la adopción del MGJP por parte de las entidades y organismos distritales se seguirán las siguientes fases:

- 58.1 Socialización y conocimiento del MGJP.
- 58.2 Evaluación del entendimiento de las implicaciones del MGJP.
- 58.3 Medición de estándares existentes en las entidades y organismos distritales.
- 58.4 Elaboración del plan de acción para la implementación del MGJP.
- 58.5 Adopción de los componentes del Modelo, de acuerdo con el resultado de la medición y el plan de acción.

La implementación de las actividades establecidas por el Modelo deberá ser aplicado de manera paulatina en cada una de las entidades y organismos distritales, teniendo en cuenta los plazos que determine la Secretaría Jurídica Distrital y con el acompañamiento de esta.

PARÁGRAFO. El seguimiento a las entidades del Sector Descentralizado se realizará a través de las Secretarías cabeza del Sector Administrativo, bajo la coordinación de la Secretaría Jurídica Distrital.

Capítulo II

Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital

ARTÍCULO 59. DISTINCIÓN DE EXCELENCIA EN LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL. Adóptese la distinción de Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital, como un incentivo no pecuniario, dirigido a las entidades y organismos a las que les aplica el presente decreto, teniendo en cuenta el porcentaje de implementación y mantenimiento del MGJP.

ARTÍCULO 60. DISTINCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL. Adóptese la distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital como un incentivo no pecuniario, cuyo objeto es reconocer las acciones relevantes y actividades destacadas llevadas a cabo por los abogados vinculados en la protección de los intereses del distrito.

Entiéndase por buenas prácticas el conjunto de acciones, actividades innovadoras o formas óptimas de ejecutar un proceso, susceptibles de ser replicadas a fin de aprender de las experiencias de otros.

ARTÍCULO 61. REGLAMENTACIÓN DE LAS DISTINCIONES. La Secretaría Jurídica Distrital reglamentará los mecanismos para el otorgamiento de las distinciones definidas en el presente capítulo.

Título IV

Disposiciones finales

ARTÍCULO 62. ARCHIVOS JURÍDICOS Y JUDICIALES. De conformidad con las normas sobre archivística, los responsables del MGJP deberán adoptar los mecanismos para la guarda y custodia de la información jurídica.

Las entidades del distrito darán prioridad al uso de medios electrónicos en el desarrollo de sus procesos administrativos, de conformidad con lo señalado en el capítulo 4 del CPACA o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 63. CONSULTA DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA. Los Sistemas de Información Jurídica dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital serán los instrumentos a través de los cuales se realizará la socialización de los actos y documentos administrativos de alto impacto expedidos por las diferentes entidades y organismos distritales a efecto de facilitar su consulta y contribuir con la unidad de criterio jurídico al interior del Distrito Capital.

Lo anterior, sin perjuicio de la publicación que por ley se requiera realizar en el Registro Distrital, la página web de las respectivas entidades o el medio que para el efecto se defina.

ARTÍCULO 64. CONTROL SOCIAL DE LA GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA. Las entidades y organismos distritales deberán promover y facilitar la participación de los ciudadanos, organizaciones sociales, veedurías, entre otros, en la Gestión Jurídica Pública.

ARTÍCULO 65. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir del 1 de octubre de 2018, y deroga los Decretos Distritales 654 de 2011 y 317 de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá a los treinta (30) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital