

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA
JURÍDICA

Acuerdo Número 001 (Marzo 13 de 2019)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del
Comité Jurídico Distrital”

EL COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en
especial las conferidas por el artículo 4 numeral
6 del Decreto Distrital 139 de 2017, y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 139 de 2017 estableció las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital, como “(...) escenarios que permiten la articulación de la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la unidad de criterio en sus diferentes actuaciones, y en el ejercicio de las actividades de defensa judicial, contratación administrativa, asuntos disciplinarios y la prevención del daño antijurídico”.

Que el artículo 48 del Decreto Distrital 430 de 2018 establece que a través de la coordinación jurídica se articula 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.

Que dentro de las instancias de coordinación se encuentra el Comité Jurídico Distrital, máxima instancia de coordinación jurídica en el Distrito Capital.

Que el numeral 6 del artículo 4 del Decreto Distrital 139 de 2017 establece que dentro de las funciones asig-

nadas al Comité Jurídico Distrital, está la de expedir su propio reglamento.

Que mediante la Resolución No. 233 de 2018 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se establecieron lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias, que hacen necesario la modificación del Reglamento Interno.

Que a través de la Secretaría Técnica del Comité Jurídico se presentó a consideración de los miembros el anteproyecto de reglamento interno, y en la sesión del 20 de febrero de 2019, se aprobó el contenido del mismo.

Que, en mérito de lo expuesto, los Miembros del Comité Jurídico Distrital,

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de Comité Jurídico Distrital, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2. Objeto. El Comité Jurídico Distrital será la instancia de coordinación que tiene por objeto coordinar la gestión jurídica distrital de los organismos y entidades distritales.

ARTÍCULO 3. Funciones básicas. El Comité Jurídico Distrital tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Determinar los asuntos jurídicos de importancia para el Distrito Capital.
2. Analizar, evaluar y decidir respecto de asuntos jurídicos que tengan alto impacto, especial rele-

vancia o sean considerados estratégicos para el Distrito Capital.

3. Realizar recomendaciones para orientar la gestión jurídica de las entidades y organismos distritales, generando mecanismos para la ejecución concertada de las acciones en materia jurídica.
4. Solicitar informes a las diferentes entidades sobre la aplicabilidad de las políticas y lineamientos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital
5. Proponer lineamientos en materia jurídica para que sean adoptados por parte de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso, los lineamientos del Comité serán incorporados en la página web de la entidad.
6. Expedir su propio reglamento.

ARTÍCULO 4. Funciones específicas del Comité Jurídico Distrital. Para el desarrollo de su objeto y las funciones generales, al Comité Jurídico Distrital le corresponde analizar los avances en la implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión Jurídica Pública.

ARTÍCULO 5. Integración. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 139 de 2017, el Comité Jurídico Distrital está integrado por:

1. El/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, quien lo presidirá.
2. El/la Subsecretario/a Jurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. El/la Subsecretario/a, Director/a, Jefe/a jurídico o quien haga sus veces en las Secretarías de Despacho cabezas de sector Administrativo de coordinación de la Administración Distrital, cuya participación es indelegable.
4. Los/as Directores/as Distritales de Doctrina y Asuntos Normativos; Política e Informática Jurídica; Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico; e Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital.

PARÁGRAFO: La Presidencia del Comité Jurídico podrá ser delegada en el/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 6. Invitados Permanentes y ocasionales. Por solicitud de los miembros del Comité se podrá convocar a invitados permanentes u ocasionales con voz, pero sin voto.

La invitación permanente será puesta a consideración del Comité Jurídico Distrital quien decidirá al respecto.

La invitación ocasional podrá realizarse a través de cada uno de los miembros del Comité o por la Secretaría Técnica lo cual se informará previo al inicio de la sesión.

PARÁGRAFO: Los/as abogados/as pertenecientes al Cuerpo de Abogados del Distrito Capital podrán solicitar por intermedio de la Secretaría Técnica la participación en alguna de las sesiones del Comité Jurídico Distrital. En este evento, la aceptación y posterior intervención, si a ello hay lugar, será autorizada por parte del/la Presidente/a.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. Organización. De conformidad con lo establecido en Decreto Distrital 139 de 2017, el Comité Jurídico Distrital contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Presidencia. Será ejercida por la Secretaría Jurídica Distrital y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar las sesiones ordinarias y las extraordinarias, cuando se requieran.
3. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
5. Decidir sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del mismo.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia y presentar cuando sea necesario informes sobre el comportamiento jurídico del Distrito Capital
7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Secretaría Técnica. Será ejercida por la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica y tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la convocatoria de las sesiones del Comité Jurídico Distrital.
2. Verificar el quórum antes de sesionar, fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.

3. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
4. Elaborar los informes, actas y/o documentos y presentar para su aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
5. Elaborar las actas de las sesiones de la instancia y llevar el archivo de éstas, así como los demás documentos que se requieran.
6. Custodiar, archivar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados
7. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 8. Equipos de Trabajo. El Comité Jurídico Distrital podrá conformar equipos de trabajo para el estudio de temas específicos acorde con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 9. Sesiones. El Comité Jurídico Distrital sesionará cada dos meses de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera. La primera sesión ordinaria será en el mes de febrero en la cual se fijará la agenda general.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos, se tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la celebración del mismo, incluyendo en ella el orden del día de la reunión, lugar y fecha.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la secretaría técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar una hora antes de la respectiva sesión o cuando la situación no lo permita dentro de los tres días hábiles siguientes a más tardar. En la correspondiente Acta de cada sesión el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

ARTÍCULO 10. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité Jurídico Distrital.

PARÁGRAFO 1. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los cinco (5) días siguientes. La Secretaría Técnica informará de la decisión a los demás integrantes del Comité Jurídico Distrital que no asistieron a la Sesión-

PARÁGRAFO 2. En caso que se requiera realizar votaciones sobre un tema en particular la Secretaría Jurídica Distrital contará con un voto. En caso de empate la Presidencia del Comité Jurídico dirimirá el mismo.

ARTÍCULO 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Comité Jurídico Distrital serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes de la misma.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con dos (2) días calendario de anticipación, en medio físico y magnético. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

ARTÍCULO 12. Actas. De las sesiones del Comité Jurídico Distrital, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaria Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica

dispondrá de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita y aprobada por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 13. Decisiones. Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

ARTÍCULO 14. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

ARTÍCULO 15. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

ARTÍCULO 16. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo del Comité Jurídico Distrital regirá a partir de la publicación y deroga el Acuerdo No. 1 de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días de mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Presidenta

ALEXANDRA NAVARRO ERAZO
Secretaría Técnica

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 108 (Marzo 19 de 2019)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. (E.)
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 10 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 44 del Acuerdo Distrital 348 de 2008,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. - Convóquese al Concejo de Bogotá, D.C., a sesiones extraordinarias para el período comprendido entre el veinte (20) de marzo y el treinta (30) de abril de 2019.

ARTÍCULO 2°. - En las sesiones extraordinarias, el Concejo de Bogotá, D.C., se ocupará del trámite de los asuntos detallados a continuación:

- Proyecto de iniciativa de la Administración Distrital, *“Por medio del cual se adopta lo dispuesto en el artículo 107 de la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.*
- Proyecto de iniciativa de la Administración Distrital, *“Por el cual se autoriza la participación del Distrito Capital en la Corporación Buró de Convenciones de Bogotá y Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones”.*
- Proyecto de iniciativa de la Administración Distrital, *“Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las Localidades de Bogotá D.C.”.*
- Proyecto de iniciativa del Concejo de Bogotá, D.C., *“Por medio del cual se establece medidas de prevención contra la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCENNA) en las Instituciones Educativas del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*
- Proyecto de iniciativa del Concejo de Bogotá, D.C., *“Por medio del cual se dictan lineamientos para la creación de un Sistema de Información Tecnológico para la Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas en las Instituciones Educativas del Distrito Capital”.*