



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. 001 DE 2019

(07 MAR 2019)

"Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

**COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL SECTOR
ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN PÚBLICA**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por numeral 7 del artículo 11 del Decreto Distrital 139 de 2017, el numeral 1 del artículo 4, numeral 1 artículo 5 y artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto Distrital 139 de 2017 se establecieron las instancias de coordinación de la Gerencia Jurídica en la Administración Distrital, entre ellas, los Comités Intersectoriales de Coordinación Jurídica encargados de coordinar la política jurídica al interior de cada uno de los sectores administrativos de coordinación.

Que mediante Acuerdo No. 001 del 8 de marzo de 2018 el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica Distrital del Sector Administrativo de gestión Pública adoptó su reglamento interno.

Que a través de la Resolución No. 233 de 2018, la Secretaria General expidió los lineamientos para la operación, seguimiento e informes de las instancias de Coordinación del Distrito Capital.

Que el párrafo segundo del artículo 6 ibidem estableció el deber de modificar el reglamento interno de las instancias de coordinación activas en el Distrito Capital de conformidad con los parámetros establecidos en la misma.

Que la citada disposición estableció en el inciso primero que *"Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución denominado: "Reglamento de instancias de coordinación"*.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario derogar el Acuerdo No. 1° del 08 del 08 de marzo de 2018 y adoptar el reglamento Interno del Comité intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución No. 388 de 2018.

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros de Comité intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública,

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno del Comité Jurídico Intersectorial del Sector Administrativo de Gestión Pública de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

**CAPÍTULO I
OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN**

Artículo 2. Objeto. El Comité intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública, será la instancia de coordinación que tiene por objeto coordinar la gestión jurídica al interior de este sector administrativo de Gestión Pública y divulgar las políticas y lineamientos adoptados en el Comité Jurídico Distrital y en el Comité Distrital de Apoyo a la Contratación.

Artículo 3. Funciones básicas. Coordinar la gestión jurídica al interior de este Sector Administrativo de Gestión Pública y divulgar las políticas y lineamientos adoptados en el Comité Jurídico Distrital y en el Comité Distrital de Apoyo a la Contratación.

Artículo 4. Funciones específicas del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública. Para el desarrollo de su objeto tendrá a su cargo las siguientes:

1. Determinar los asuntos jurídicos de impacto para el sector.
2. Analizar y decidir respecto de asuntos que tengan alto impacto en el Sector Administrativo de Gestión Pública.
3. Informar al sector administrativo de Gestión Pública de las decisiones adoptadas por el Comité Jurídico Distrital, a través del presidente del Comité.
4. Aplicar las políticas y lineamientos que 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, se dicten para el Distrito Capital.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

5. Presentar informes periódicos de la aplicabilidad y cumplimiento de las políticas y lineamientos jurídicos, impartidos por el Comité Jurídico Distrital, por el Comité de Apoyo a la Contratación y/o por la Secretaría Jurídica Distrital.

6. Analizar los temas de impacto jurídico del respectivo sector y unificar una posición para ser presentados y discutidos en el Comité Jurídico Distrital, de ser el caso.

7. Expedir su propio reglamento.

Artículo 5. Integración. El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector de Gestión Pública se encuentra conformado por:

1. El Jefe/a de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General quien lo presidirá.
2. El/a Subdirector Técnico Jurídico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Participa con voz pero sin voto el/la Subsecretario/a Jurídico/a de la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá delegar su asistencia.

La Secretaria Técnica será ejercida la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General con apoyo de un profesional de la misma.

Artículo 6. Invitados Permanentes. En las sesiones podrán participar como invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos de los organismos y entidades distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización. El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector de Gestión Pública contará con un presidente y un Secretario Técnico.

Parágrafo Primero. Presidencia. Será ejercida por el /la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General 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 anualmente las sesiones ordinarias.

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001 de 2019

Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de las instancias durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o aquella que la modifique, adicione, derogue o aclare.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de las actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica. Será ejercida por la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con apoyo de un profesional de la misma, y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de instancia.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce ese rol.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.

10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.

11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

Artículo 8. Equipos de trabajo. Para el estudio de temas específicos podrán crearse equipos de trabajo sin que implique modificación alguna al presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 9. Sesiones. El Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública se reunirá de manera ordinaria por lo menos cada tres (3) meses, y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de febrero de cada vigencia, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

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

Parágrafo Primero. Sesiones virtuales. 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 tres (3) días. La mecánica de la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

Parágrafo Segundo. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con tres (3) días de antelación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan.

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



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001 de 2019

Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.

Artículo 10. Quórum. Existirá quorum deliberatorio y decisorio, cuando haya presencia del jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General y del Subdirector Técnico Jurídico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de los 2 integrantes.

Parágrafo Primero. 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 dos (2) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo Segundo. La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicada al pleno de la misma.

Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública 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 diez (10) 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 intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública, 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 Secretaría 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 dispone 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 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Pág. 7 de 7
07 MAR 2019
de 2019

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO No. 001

Por el cual se deroga el Acuerdo No.001 de 2018 y se adopta el Reglamento Interno del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública.

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 cinco (5) días 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.

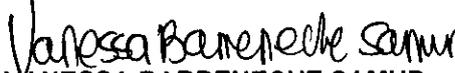
Artículo 15. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

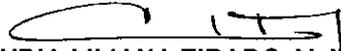
Artículo 16. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública deroga el Acuerdo No. 1 del 08 de marzo de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los

07 MAR 2019


VANESSA BARRENECHE SAMUR
Presidente


CLAUDIA LILIANA TIRADO ALARCON
Secretaría Técnica