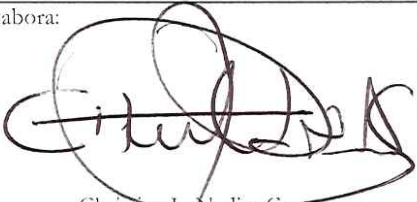
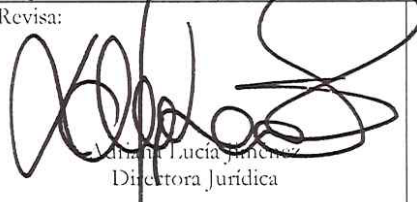

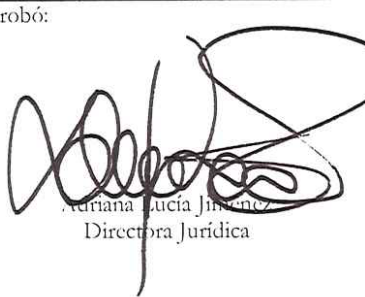

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTION JURIDICA	Código: GJR-IN008
	Instructivo para viabilidad jurídica de proyectos de actos administrativos y otros	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION¹	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	31 de Agosto de 2011	Primera versión del documento, vincula y elimina el procedimiento de viabilidad jurídica de actos administrativos y otros P-113800-03
2	8 de noviembre de 2012	Segunda Versión Se actualiza el instructivo teniendo en cuenta el decreto 654 de 2011 y 52 del 2012.
3	2 de Julio de 2013	Tercera Versión se modifica las viabilidades Jurídicas.
1	10 de noviembre de 2017	Se ajustan Conceptos y se actualizan normas. Se realiza el cambio de plantilla, codificación y versión. Este documento reemplaza el instructivo 1D-GSJ-I005.

¹ Nota: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la internet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Elabora:  Christian I. Nadjar Cruz Profesional Dirección Jurídica	Revisa:  Adriana Lucía Jiménez Directora Jurídica  Lisbeth Aguirre Carranza Profesional de Normalización Oficina Asesora de Planeación	Aprobó:  Adriana Lucía Jiménez Directora Jurídica
---	--	---

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTION JURIDICA	Código: GJR-IN008
	Instructivo para viabilidad jurídica de proyectos de actos administrativos y otros	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito del Instructivo:

Velar por la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de actos administrativos y otros documentos, elaborados por las entidades del Distrito, Sector Gobierno o dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, que requieran viabilidad de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno.


Responsable:

Director (a) Jurídico (a), Abogado/a Responsable.

2. INSTRUCCIONES:

A continuación, se establecen los lineamientos generales a tener en cuenta para el cumplimiento del instructivo.

1. Para la formalización de proyecto de acto administrativo (Decreto), se deben cumplir con todos los parámetros establecidos en los Decretos Distritales 654 de 2011, **208** de 2016, **411** de 2016, **638** de 2016, en la Circular 016 del 27 de junio de 2017, aquellas que los modifiquen o adicionen, incluyendo las normas concordantes de los mismos.
2. Condiciones para priorización de solicitudes:
 - a) Por regla general la viabilidad jurídica de actos, se hará en el orden de ingreso por el aplicativo de gestión documental vigente.
 - b) El/la Director (a) Jurídico (a) priorizará de acuerdo al impacto del asunto o por instrucción del Despacho del /la Secretario/a. En el aplicativo de gestión documental, se dejará consignado en el campo Comentario, el tipo de prioridad (Alta, Media y baja).
 - c) La Dirección de Relaciones Políticas, priorizará la revisión de los proyectos de ley y de acuerdos distritales conforme a las fechas de debate en el Congreso y Concejo de Bogotá respectivamente (**Ver procedimientos Recepción y Estudio del Proyecto de Ley y de Acto Legislativo, Procedimiento Recepción y Estudio del Texto del Proyecto de Acuerdo, Procedimientos Presentación de Anteproyectos de Ley y de Acto Legislativo, Procedimientos Coordinación Presentación del Anteproyecto de Acuerdo según sea el caso**).
3. Cuando el asunto requiera mesa de trabajo dada su complejidad, se dejara constancia en acta del análisis y las conclusiones jurídicas y de conveniencia, emitida por el área técnica, la cual debe ser previamente consultada con el/la Director (a) Jurídico (a).
4. Para la emisión del concepto de viabilidad jurídica de proyectos de Acuerdo se debe hacer uso del formato respectivo (**Formato único de conceptos de viabilidad de proyectos de acuerdo**).
5. Toda solicitud de viabilidad jurídica debe generarse a través del aplicativo de Gestión Documental AGD vigente.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTION JURIDICA	Código: GJR-IN008
	Instructivo para viabilidad jurídica de proyectos de actos administrativos y otros	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

VIABILIDADES JURIDICAS


En el entendido que la Dirección Jurídica en el marco de sus competencias debe verificar la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de actos administrativos y otros, que van a ser emitidos por las entidades Distritales (que afecte o tenga relación con la Entidad), Sector Gobierno y Dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Una vez se cuente con la documentación respectiva, el/la abogado/a responsable del trámite, revisa y analiza jurídicamente el proyecto, con el fin de proyectar el concepto jurídico respectivo.
2. El/la abogado/a responsable del trámite, mediante memorando u oficio, dirigido a la dependencia o usuario solicitante, deberá proyectar las observaciones a que haya lugar sobre el proyecto, con aprobación del/la Director (a) Jurídico (a).
3. La dependencia o usuario solicitante, recibidas las observaciones, debe proceder a efectuar las correcciones del caso y remitir nuevamente el documento propuesto a la Dirección Jurídica para su nueva revisión.
4. Una vez se cuente con la aprobación por parte del/la Director (a) Jurídico (a), se remitirá el concepto de viabilidad jurídica junto con el proyecto y los soportes relacionados, al/la Secretario/a Distrital de Gobierno para la firma.
En el caso que el/la Secretario Distrital de Gobierno, presente observaciones, el documento deberá ser ajustado, revisado y aprobado por la Dirección Jurídica y la Entidad y/o Dependencia solicitante.
5. Una vez suscrito el proyecto por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, cuando se trate de resoluciones se procede a numerar por parte del responsable del trámite en el Despacho del Secretario Distrital de Gobierno o quien haga sus veces, quien deberá registrar la información correspondiente en el Tablero de Control de Resoluciones y posteriormente remitirá copia por medio electrónico a el/la Director (a) Jurídico (a), para su envío a las entidades o dependencias interesadas.
6. Si se trata de proyecto de decreto o directiva, una vez firmado/a por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, se remitirá desde la Dirección Jurídica, con los soportes a la Secretaría Jurídica Distrital para la firma del Alcalde Mayor de Bogotá.

Cuando se trate de un proyecto de responsabilidad directa de otras entidades, una vez firmado/a por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, se remitirá desde la Dirección Jurídica a éstas.

Nota 1: En el caso de proyectos de Acuerdo Distrital o Ley, una vez generado el concepto y revisado y aprobado por el/la Director (a) Jurídico (a), se remite a la Dirección de Relaciones, para continuar con el procedimiento establecido en el literal c) del numeral 2 de las Instrucciones.

Nota 2: Si se trata de proyectos de actos originados por la Dirección de Gestión del Talento Humano, una vez firmado por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, el responsable en el Despacho, entregará el

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTION JURIDICA	Código: GJR-IN008
		Versión: 1
	Instructivo para viabilidad jurídica de proyectos de actos administrativos y otros	Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

documento directamente al responsable de esa Dirección. para continuar trámite.

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
<u>GDI-GPD-M001</u>	Manual para el Trámite de Comunicaciones
<u>GDI-GPD-IN003</u>	Instructivo Plan de Contingencia para el Manejo de Comunicaciones Oficiales
<u>RES-P002</u>	Procedimiento Recepción y Estudio del Proyecto de Ley y de Acto Legislativo
<u>RES-P003</u>	Procedimiento para el trámite de los proyectos de Acuerdo
<u>1D-GSJ-F7</u>	Formato Tablero de Control Registro de Resoluciones

3.1. Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
N/A	N/A	N/A	N/A

3.2. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A