

AL CONTESTAR POR FAVOR CITE:

Radicado: 06-812-2024-001387

Fecha: 27/09/2024 - 02:57 PM

Remitente: SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

Destinatario: MAURICIO ANTONIO PAVA LINARES

No.Folios: 22 Anexos: 0



 SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL
DIRECTIVA No. **005** DE 2024

(27 SEP 2024)

SECRETARIA JURIDICA - ALCALDIA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No. 2-2024-13897

Fecha 27/09/2024 14:20:18

Destino ENTIDADES DISTRITALES

Copa N/A

Anexos: 10 FOLIOS



PARA SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), SUBDIRECTORES, JEFES (AS) JURÍDICOS(AS), O QUIEN HAGA SUS VECES, SECRETARIOS (AS) DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, SOCIEDADES PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD, ENTE AUTÓNOMO, VEEDURÍA DISTRITAL, CONTRALORÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C. Y PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

DE: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ASUNTO: ADOPCIÓN NUEVA “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS DECRETOS ÚNICO SECTORIALES – DUS - DEL DISTRITO CAPITAL”.

La Secretaría Jurídica Distrital como líder de la Política de Gobernanza Regulatoria en virtud del Decreto Distrital 474 de 2022 y en desarrollo de la meta sectorial 360 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que prevé “Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad” presenta la “**Guía para la elaboración y expedición de los Decretos Único Sectoriales – DUS**” como un instrumento metodológico para realizar el proceso de racionalización, depuración y compilación normativa en cada uno de los sectores de coordinación administrativa en el Distrito Capital.

La guía contiene el marco normativo que la fundamenta, los principios orientadores, la metodología para dar aplicación al ciclo de gobernanza regulatoria, el plan de trabajo y dos anexos (formato de inventario normativo y ficha de valoración jurídica), que le permitirá a las Subsecretarías, Direcciones y Oficinas Jurídicas, o quien haga sus veces, coordinar y articular el proceso para cumplir con cada una de las fases del citado ciclo, para la entrega del proyecto de acto para la suscripción del Alcalde Mayor de la ciudad y su posterior difusión.

En desarrollo de este proceso y en virtud del artículo 210 del Plan Distrital de Desarrollo, en concordancia con el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016 y 9 del Decreto Distrital 430 de 2018, esta Secretaría a través de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos realizará la coordinación y articulación sectorial para el desarrollo y cumplimiento de esta meta.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-075 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **005** DE 2024

27 SEP 2024

La presente Guía deberá ser presentada en cada una de las entidades y organismos distritales, así como en las comisiones intersectoriales de coordinación jurídica, quien, conforme a las funciones deberá acompañar el trabajo de construcción del Decreto Único Sectorial.

El presente documento deja sin efecto la Directiva 18 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital

Cordialmente



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital

Copia: N.A.

Anexos: "Guía para la elaboración y expedición de los Decretos Único Sectoriales – DUS- del Distrito Capital"

Proyectó: Zulma Rojas Suárez – Profesional Especializada Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *Zulma*
Revisó: Julio Andrés Ossa Santamaría – Contratista Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
Natali Muñoz Torres – Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
Andrés Felipe Puentes Díaz - Asesor de Despacho *Andrés*
Aprobó: Angélica María Acuña Porras– Subsecretaria Jurídica Distrital *Angélica*

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS DECRETOS ÚNICOS SECTORIALES –DUS- DEL DISTRITO CAPITAL

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	6
III. METODOLOGÍA.....	8
IV. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE DECRETO.....	14
V. PLAN DE TRABAJO.....	15
ANEXO 1. FORMATO INVENTARIO NORMATIVO.....	16
ANEXO 2. FICHA DE VALORACIÓN JURÍDICA.....	17
ANEXO 3 – FLUJOGRAMA.....	19
ANEXO 4 - ORGANIGRAMA.....	20

RESUMEN EJECUTIVO

La Guía para la Expedición de Decretos Únicos Sectoriales es un instrumento metodológico destinado a depurar y unificar el marco normativo de cada sector administrativo del Distrito Capital de Bogotá.

Los principios de eficiencia, seguridad jurídica y transparencia, establecidos en el Decreto Distrital 430 de 2018 y fortalecidos por los decretos 474 de 2022 y 221 de 2023, son la base de esta guía, que tiene como objetivo optimizar el inventario normativo, dar certeza sobre su vigencia, unificar en un solo documento la regulación vigente y garantizar una gestión jurídica coherente y eficaz de los asuntos del distrito.

Este documento establece pautas para que, cada sector administrativo del distrito identifique, depure, racionalice y unifique la normativa vigente en un solo Decreto.

Único Sectorial. Dicha unificación simplifica el acceso y comprensión de la regulación por parte de la administración pública y la ciudadanía.

La guía describe un procedimiento que abarca cinco (5) de las etapas del ciclo de gobernanza regulatoria: la planeación, el diseño de la regulación, la consulta pública de los proyectos, la revisión de calidad y la publicación, asegurando que las autoridades distritales, los sectores regulados, los operadores jurídicos y la ciudadanía participen activamente en el proceso. La etapa Evaluación del ciclo de gobernanza regulatoria no se incluye en este proceso porque la expedición de los decretos únicos sectoriales responde y es resultado, justamente, del proceso de evaluación de la política regulatoria.

La Secretaría Jurídica Distrital es la dependencia líder en la coordinación con las cabezas de cada sector, del proceso de compilación normativa.

El resultado final será la expedición de 15 Decretos Únicos Sectoriales, que proporcionarán un marco regulatorio actualizado y unificado, contribuyendo a la reducción de costos de transacción y a la promoción de la seguridad jurídica en el Distrito Capital.

I. INTRODUCCIÓN

El Modelo de Gestión Jurídica Pública adoptado por el Decreto Distrital 430 de 2018, es el sistema dirigido a la administración distrital y a toda la comunidad de intérpretes, para la orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital, con el fin 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.

Es de anotar que, en el marco del modelo de gestión jurídica pública, el mencionado decreto asignó a la Secretaría Jurídica Distrital la responsabilidad de dirigir la gerencia de este, entendida como un “(...) *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*”. Adicionalmente, dicho *componente estratégico se materializa a través de la elaboración de “(...) los instrumentos necesarios para que las orientaciones, directrices y políticas sean conocidas por todas las entidades y organismos distritales. (...)”*.¹

En el 2013, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE realizó un estudio sobre la política regulatoria en Colombia denominado “Más allá de la simplificación administrativa”, mediante el cual recomendó al país implementar la consulta pública de los proyectos específicos de regulación, el análisis de impacto normativo y la evaluación *ex post* de las regulaciones, como estrategia para que la ciudadanía, las empresas y la sociedad en general formen parte del proceso normativo, y para desarrollar un conjunto común y obligatorio de estándares y requisitos administrativos para preparar regulaciones de mayor calidad.

En consecuencia, el Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES-, adoptó el documento 3816 de 2014 denominado “Mejora normativa: Análisis de Impacto”, mediante el cual recomendó, entre otros, difundir mecanismos y herramientas para administrar y racionalizar el inventario normativo; así como, adelantar las acciones para generar capacidades a partir de las cuales sea posible asegurar la calidad de las normas y el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes constitucionales. La racionalización y compilación del inventario normativo busca facilitar el acceso y comprensión de las normas por parte de la ciudadanía y de la administración pública, y fortalecer el Sistema de Información Régimen Legal con la actualización permanente y continua del inventario normativo.²

¹ Artículo 8 del Decreto Distrital 430 de 2018

A su turno el Decreto 474 de 2022, adoptó la Política de Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital para promover el uso de herramientas jurídicas y técnicas, acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias en las entidades y organismos distritales.

Particularmente, en desarrollo de la fase de Evaluación, el artículo 15 del citado decreto establece que como resultado de la evaluación de la norma se podrán realizar las siguientes actuaciones:

- “15.1. Racionalización de trámites para reducir cargas administrativas*
- 15.2. Evaluación ex post para asegurar regulaciones eficaces y eficientes*
- 15.3. Depuración normativa para mantener un inventario normativo actualizado*
- 15.4. Compilación normativa”*

Adicionalmente, el Decreto Distrital 221 de 2023 reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, señalando en el artículo 17 que la Secretaría Jurídica Distrital es la dependencia líder de la política de Mejora Normativa y de Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital, según los Decretos Distritales 430 de 2018 y 474 de 2022, por lo que es la encargada de generar directrices, lineamientos e instrumentos correspondientes.

Además, el Acuerdo Distrital 927 de 2024, estableció lo siguiente:

“Artículo 210. Coordinación de la gestión jurídica pública. En virtud de lo previsto en el Acuerdo Distrital 638 de 2016 y con el objeto de materializar los principios de eficiencia, eficacia, seguridad jurídica, transparencia y moralidad pública mediante el ejercicio unificado y coherente de la defensa de los intereses distritales, la recuperación del patrimonio público, la prevención del daño antijurídico y la lucha contra la corrupción administrativa, la acción jurídica distrital en todos sus órdenes se encuentra bajo la coordinación de la Secretaría Jurídica Distrital.”

El Acuerdo incorporó en el objetivo estratégico “Bogotá confía en su gobierno”, - Programa 5.33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable-, la meta sectorial 360 que prevé “*Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad*”. Con este objetivo, se expedirán 15 decretos de contenido reglamentario que, por razones de identidad propia, se denominarán Decretos Únicos Sectoriales, lo cual permitirá diferenciarlos de los decretos de estirpe similar expedidos por el Gobierno Nacional. En cualquier caso, la expedición de estos decretos constituye cumplimiento estricto de lo establecido en la meta sectorial 360.

En el marco de las disposiciones mencionadas, la Secretaría Jurídica Distrital, realizará la coordinación y articulación sectorial para elaborar y revisar el proceso,

4

de depuración y compilación normativa de los 15 decretos únicos sectoriales del Distrito Capital, para lo cual presenta esta guía metodológica con las reglas, directrices y lineamientos a los que deberán sujetarse las cabezas de cada sector, así como las entidades adscritas y vinculadas al mismo.

La depuración, racionalización y compilación de las normas regulatorias distritales busca fortalecer la seguridad jurídica, materializar los principios que guían la administración pública (art. 209 de la Constitución Política), y consolidar un ordenamiento jurídico distrital que facilite la administración y racionalización del inventario normativo. 25

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El proceso de depuración y compilación normativa a que hace referencia esta guía se orientará por los siguientes principios:

- **Liderazgo y Coordinación.** La Secretaría Jurídica Distrital es la dependencia líder de la Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital. Desde dicha posición, coordinará con las secretarías de despacho de cada sector administrativo el ciclo de gobernanza que conduce a la expedición de los decretos únicos sectoriales. Igualmente, tendrá la responsabilidad de dirimir las controversias que surjan entre las distintas instancias de decisión durante la elaboración de los decretos únicos sectoriales.

Las secretarías de despacho actuarán en este proceso como cabezas del sector administrativo correspondiente y liderarán el proceso en su respectivo sector, a través de las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas. Estas, a su vez, ejecutarán las acciones dirigidas a la construcción de los decretos únicos sectoriales, a través de sus entidades adscritas y vinculadas, y con la participación de la ciudadanía y los grupos de interés.

Las cabezas de cada sector serán responsables del cumplimiento de esta metodología ante la Secretaría Jurídica Distrital.

- **Seguridad Jurídica.** En virtud del principio de seguridad jurídica, los decretos únicos sectoriales constituirán un ejercicio de depuración, racionalización y compilación de todas las normas de naturaleza reglamentaria vigentes en cada sector administrativo distrital.

Dicha compilación cumplirá los más altos estándares de claridad y ordenación, de modo que las autoridades, los operadores jurídicos y la ciudadanía tengan la certeza de que la normativa reglamentaria de cada sector administrativo reposa en cada decreto único sectorial y de que no existen normas reglamentarias fuera de dichas compilaciones.

- **Carácter Compilatorio de los Decretos Únicos Sectoriales.** Los Decretos Únicos Sectoriales son decretos compilatorios, de manera que no está previsto que, a través de su expedición, se produzcan normas nuevas. No es una fuente de derecho nuevo, pues se trata de la culminación de un ejercicio de depuración, racionalización y compilación. Ello no obsta para que algunas de las disposiciones que los integran se actualicen con el fin de hacerlas concordantes con la estructura organizativa actual del distrito o con las competencias asignadas a las distintas

dependencias. Se permite la actualización normativa cuando sea absolutamente necesaria, pero no se autoriza que los Decretos Únicos produzcan nuevas regulaciones que no estuvieran contenidas ya en las normas compiladas.

- **Participación y Consulta Pública.** Las entidades distritales garantizarán la participación ciudadana y de los sujetos regulados durante el proceso de elaboración de los decretos únicos sectoriales, con el fin de recibir aportes que faciliten, dinamicen y afinen el proceso de depuración, racionalización y compilación normativa.

Las instancias participativas se garantizarán -como mínimo- a través del portal [LegalBog](#). Sin embargo, cada subsecretaría, oficina o dirección implementará acciones adicionales de participación ciudadana, acordes con las dinámicas de interacción de cada sector administrativo con sus grupos de interés, en atención a lo previsto en el artículo 10 del [Decreto Distrital 474 de 2022](#) y en cumplimiento de lo previsto numeral 8° del artículo 8° de la [Ley 1437 de 2011](#).

- **Claridad, completud y accesibilidad.** La compilación resultante del proceso de depuración, racionalización y compilación normativa deberá ser puesta a disposición de la ciudadanía de manera clara, completa y accesible.
- **Publicación.** La nueva regulación deberá tener un proceso de amplia difusión para garantizar el conocimiento de su contenido a la ciudadanía, entidades distritales y servidores/as pública/as. Para ello, los decretos únicos sectoriales se publicarán en el registro distrital y en el Sistema Distrital Régimen Legal de Bogotá.

III. METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 474 de 2022, para la construcción y expedición de los Decretos Únicos Sectoriales se deberá aplicar el ciclo de gobernanza regulatoria.

Para tales efectos, se cumplirán las siguientes fases:

1. Planeación
2. Diseño del Decreto Único Sectorial
3. Consulta pública de los proyectos de actos
4. Revisión de calidad
5. Publicación

A continuación, se explica cada una de las fases del proceso y las acciones que incluyen.

1. PLANEACIÓN

1.1. Agenda regulatoria. Las secretarías de despacho, mediante sus subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas, deberán incluir en su agenda regulatoria la expedición del Decreto Único Sectorial, según el plan de trabajo concertado con la Secretaría Jurídica Distrital.

1.2. Cronogramas internos y enlaces. Incluido el Decreto Único Sectorial en la agenda regulatoria, las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de las secretarías de despacho, en el marco de cada comité intersectorial de coordinación jurídica, acordarán los cronogramas internos de cada sector y definirán los enlaces de cada entidad adscrita o vinculada que responderán por el cumplimiento de los compromisos consignados en esta guía.

Los sectores que no cuenten con comités intersectoriales jurídicos deberán elaborar su cronograma autónomamente.

1.3. Informe a la Secretaría Jurídica Distrital. Las cabezas de sector informarán a la Secretaría Jurídica Distrital sobre los términos de dichos cronogramas y deberán designar a una persona o un equipo como enlace del proceso.

Las cabezas de cada sector informarán a la Secretaría Jurídica Distrital los cambios que ocurran sobre este particular a lo largo del proceso. ↗

1.4. Inventario. Las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas identificarán la totalidad de actos administrativos de carácter general y abstracto expedidos por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. en ejercicio de la facultad conferida por el numeral 4º del artículo 38 del Decreto 1421 de 1993, correspondientes a su sector administrativo.

El inventario se consignará en el formato “Inventario normativo”, anexo a esta guía y se elaborará dentro de las fechas propuestas en el cronograma interno definido por la cabeza de cada sector. El inventario normativo incluirá no solo los decretos del alcalde, sino las resoluciones con vocación regulatoria.

1.5. Elaboración del inventario. Para la elaboración del inventario las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas solicitarán a sus enlaces en las entidades adscritas y vinculadas el envío de la lista de las normas jurídicas de carácter general y abstracto que regulan su actuación administrativa (decretos y resoluciones).

Igualmente, publicarán en el sitio web oficial la apertura del proceso de construcción del decreto único de su sector, con el fin de que los ciudadanos y los grupos de interés participen en él.

En esta etapa, la convocatoria ciudadana invitará a los ciudadanos y grupos de interés a postular normas jurídicas de carácter general y abstracto expedidas por el alcalde mayor de Bogotá en el sector administrativo respectivo, para ser incluidas en el decreto único correspondiente.

A cada norma jurídica incluida en el inventario corresponderá una ficha de “valoración jurídica” (formato Anexo 2) que establecerá el estatus jurídico de la disposición. Ello, con el fin de identificar aquellas disposiciones obsoletas, duplicadas, evidentemente contrarias al régimen constitucional o legal vigente, que han sido objeto de derogatorias orgánicas, que han cumplido o agotado el objeto para el cual fueron expedidas, han finalizado su capacidad de producir efectos jurídicos por cumplimiento del término o la condición resolutoria a la cual ésta estaba condicionada, que no fueron adoptadas como legislación permanente y que han sido retiradas del ordenamiento jurídico por decisión de autoridad judicial competente o se encuentran suspendidas en proceso judicial.

1.6. La ficha de “valoración jurídica” reflejará no solo el estatus jurídico de la disposición normativa en su integridad (todo el decreto o toda la resolución), sino, cuando sea el caso, de alguno de sus artículos específicos. En las fichas se

especificarán para cada caso los criterios que conducen a que la norma –o alguno de sus artículos- sea excluida de la compilación.

En el inventario también se incluirán las disposiciones que definan la estructura orgánica y administrativa del sector correspondiente, ya que las mismas están llamadas a conformar el libro 1 de cada decreto único sectorial.

1.7. Consolidación del inventario. Remitida la información correspondiente por parte de los enlaces de las entidades adscritas y vinculadas, de los ciudadanos y los grupos de interés, las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas convalidarán y consolidarán el inventario normativo de su sector.

El inventario convalidado y consolidado tendrá dos partes claramente identificadas. La primera incluirá las disposiciones vigentes de cada sector que serán incluidas en cada decreto único sectorial. La segunda parte incluirá las disposiciones que por encontrarse en alguna de las circunstancias especiales descritas en el párrafo final del punto 1.5 de esta guía, no se incluirán en el decreto único sectorial. Para estos efectos, las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de cada sector tendrán en cuenta los criterios establecidos en la “Metodología de depuración normativa para los proyectos de depuración de la normativa de carácter general y abstracto expedida por las entidades territoriales”, adoptada por el Ministerio de Justicia, así como las guías suministradas por la Ley 2085 de 2021.

1.8. Remisión del inventario a la Secretaría Jurídica Distrital. El inventario, debidamente convalidado y consolidado, será remitido a la Secretaría Jurídica Distrital por la secretaría del despacho de cada sector administrativo.

1.9. Es fundamental advertir a los sectores que todo Decreto Único Sectorial tiene vocación derogatoria orgánica, lo cual significa que cualquier disposición reglamentaria que no sea incluida en el decreto se entenderá derogada el día de entrada en vigor del mismo. De allí la importancia de que se incluyan en el inventario todas las disposiciones reglamentarias vigentes.

2. DISEÑO DEL DECRETO ÚNICO SECTORIAL

Recibido el inventario, la Secretaría Jurídica Distrital convocará a las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de cada sector con el fin de iniciar el proceso de diseño de cada decreto único sectorial. El diseño del decreto corresponderá a las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de cada sector,

con el acompañamiento, dirección, asesoría y coordinación de la Secretaría Jurídica Distrital.

Dicho ejercicio implica la incorporación de las normas del inventario vigentes en el formato del Decreto Único Sectorial, con el correspondiente formato de numeración y técnica del articulado que se enviará en su momento.

Aunque se entiende que para la elaboración de los decretos las oficinas involucradas ya cuentan con información depurada de las normas vigentes, nada impide que en esta etapa del proceso las dependencias valoren de nuevo la pertinencia de incluir o excluir normas específicas en la compilación única, basadas en el análisis de los criterios previstos en el numeral 1.5 de esta guía.

Para la elaboración del proyecto de decreto deberán acogerse las reglas previstas en el Decreto Distrital 474 de 2022 y en el Manual de Técnica Normativa.

3. CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE ACTO

3.1. Consulta pública de la primera versión. Construida la primera versión del proyecto de decreto por parte de las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de cada sector, el mismo será puesto a disposición de la ciudadanía y de los grupos de interés, con el fin de recibir aportes, observaciones y sugerencias.

Para efectos de la presente guía, los grupos de interés deberán incluir –entre otros– al cuerpo de abogados del Distrito Capital, litigantes ante el distrito, asesores externos, profesionales no jurídicos, funcionarios, particulares, etc.

3.2. Responsabilidad de las Secretarías de Despacho en la socialización y participación ciudadana. La publicación a la ciudadanía y la comunicación del primer proyecto a los grupos de interés será responsabilidad de las secretarías de despacho, para lo cual elaborarán un plan de trabajo.

Las secretarías de despacho podrán acudir a cualquier mecanismo idóneo que permita la mayor participación posible de ciudadanos y grupos de interés, incluyendo *focus group*, el uso de la herramienta *LegalBog*, campañas de comunicación multicanal, webinars o foros presenciales, las audiencias públicas, entre otros. Cada entidad deberá informar en la página web la invitación ciudadana a efectos de publicitar los tiempos y metodología de la consulta pública.

Lo anterior no excluye ni reemplaza la obligación indicada en el principio orientador de la participación, consistente en mantener permanentemente informada a la ciudadanía sobre el avance del proceso de elaboración de los decretos únicos.

3.3. Sistematización y valoración de los comentarios, aportes y sugerencias.

Los comentarios, aportes y sugerencias recibidos en esta etapa serán sistematizados en una matriz por las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de cada sector, que evaluarán su pertinencia y definirán los cambios correspondientes al proyecto, en caso de que aquellos sean admisibles.

3.4. Construcción del proyecto definitivo de decreto. Evaluados los comentarios, aportes y sugerencias ciudadanos y de los grupos de interés, las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas de cada sector construirán la versión final del proyecto de decreto, con la coordinación de la Secretaría Jurídica Distrital.

3.5. Consulta Pública. La versión final del proyecto de decreto se publicará en el portal LegalBog por el término de quince (15) días calendario para comentarios del público, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

3.6 Sistematización y valoración de aportes de la ciudadanía. Los aportes ciudadanos serán sistematizados y valorados por las subsecretarías, oficinas o direcciones jurídicas, con la coordinación de la Secretaría Jurídica Distrital, que incluirán en el proyecto aquellas que resulten pertinentes.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 474 de 2022, la matriz de observaciones y su valoración debe estar suscrita por las direcciones o jefaturas de las respectivas oficinas jurídicas o quien haga sus veces, o la dependencia que lidera la regulación en los aspectos técnicos.

4. REVISIÓN DE CALIDAD

4.1. La versión final del proyecto exigirá la revisión y aprobación técnica- jurídica de la entidad cabeza de sector administrativo, incluyendo a las entidades adscritas y vinculadas, cuando sea necesario.

4.2. Una vez cuente con la aprobación citada, el proyecto se remitirá a la Secretaría Jurídica Distrital para la revisión de legalidad, cumplimiento de los parámetros establecidos en el documento técnico de Política de Gobernanza Regulatoria y las demás normas vigentes en la materia. ۞

4.3 Solo en caso de que lo estime necesario y pertinente, la Secretaría Jurídica Distrital podrá realizar una última publicación en el portal LegalBog para comentarios finales de la ciudadanía. Las observaciones se remitirán a la Secretaría cabeza de sector para su valoración e inclusión.

5. PUBLICACIÓN DEL DECRETO ÚNICO SECTORIAL

El decreto y sus anexos se publicarán en el Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá y en los medios públicos oficiales. Adicionalmente, se presentará y difundirá expresamente con los grupos de valor.

IV. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE DECRETO

La Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección Distrital de Doctrina entregará a la subsecretaría, oficinas o direcciones jurídicas de las Secretarías Cabeza de Sector, el formato con la estructura y características formales de los decretos únicos sectoriales, cuando culmine la etapa de elaboración del inventario.

V. PLAN DE TRABAJO

Teniendo en cuenta la meta contemplada en el Plan de Desarrollo Distrital, para efectos de la expedición de los Decretos Únicos que se encargarán de depurar, racionalizar y compilar las normas jurídicas que regulan cada uno de los sectores administrativos del Distrito Capital, desde la Secretaría Jurídica Distrital se plantea el siguiente plan de trabajo.

Sector Administrativo	Año expedición Decreto Único	
	2024	2025
Gestión Jurídica		
Gestión Pública		
Gobierno		
Ambiente		
Salud		
Movilidad		
Mujeres		
Cultura		
Desarrollo Económico		
Hábitat		
Hacienda		
Integración Social		
Planeación		
Integración Social		
Seguridad, Convivencia y Justicia		
Educación		

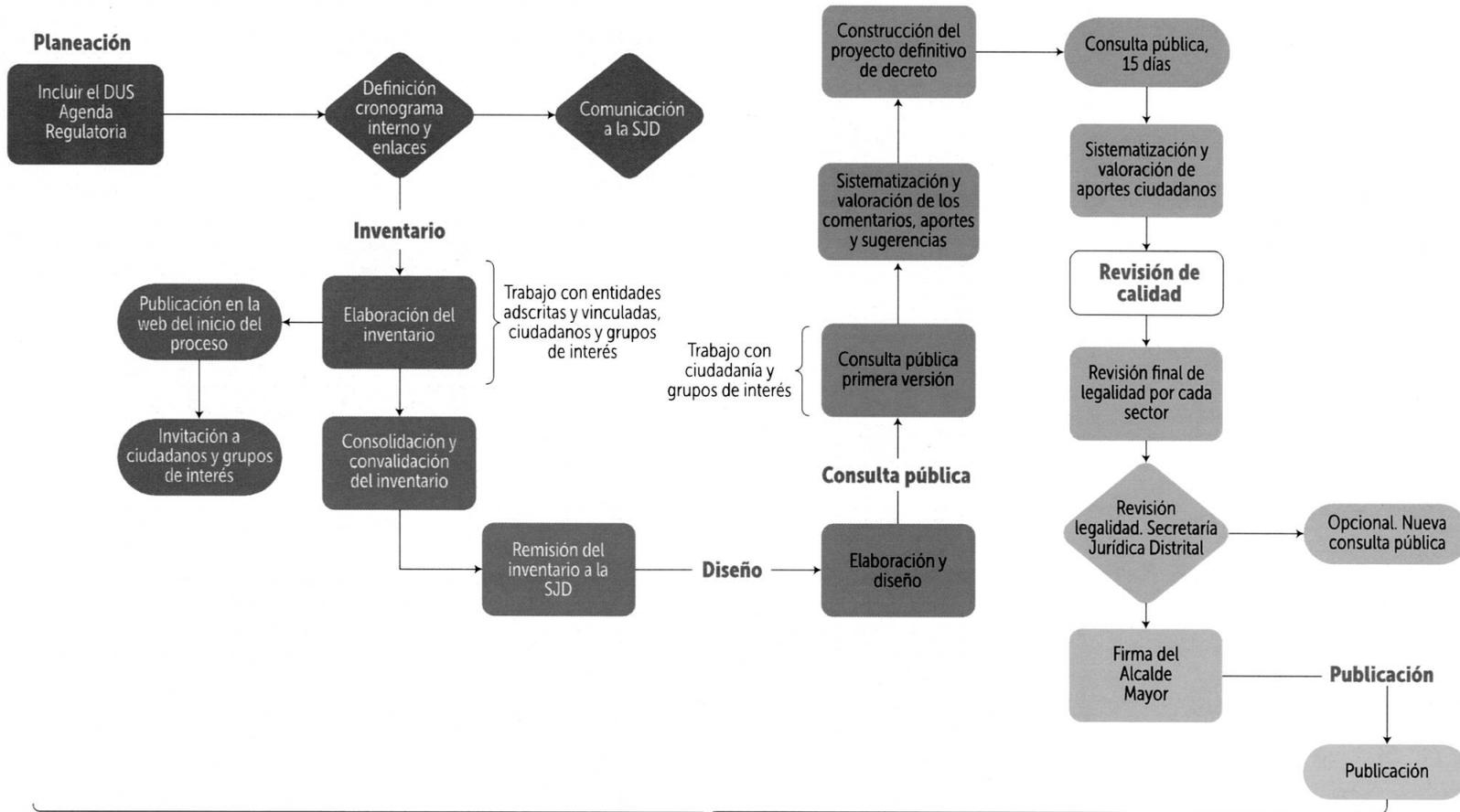
Proyectó: Zulma Rojas Suárez – Profesional Especializada Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *Zulma*
 Julio Andrés Ossa Santamaría – Contratista Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
 Revisó: Natali Muñoz Torres – Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *Natali*
 Andrés Felipe Puentes Díaz - Asesor de Despacho *Andrés*
 Angélica María Acuña Porras– Subsecretaria Jurídica Distrital *Angélica*
 Aprobó: Mauricio Alejandro Moncayo Valencia – Secretario Jurídico Distrital *Mauricio*

ANEXO 2. FICHA DE VALORACIÓN JURÍDICA

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL		VALORACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVA EXPEDIDA
ENTIDAD U ORGANISMO RESPONSABLE				
NORMA OBJETO DE ANÁLISIS				
FACULTAD REGULATORIA				
CRITERIOS DE VALORACIÓN	SI	NO	RAZONES, OBSERVACIONES	
Se encuentra vigente				
Ha sido objeto de derogatorias expresas totales o parciales				
Derogatoria tácita				
Derogatoria orgánica				
La norma contraviene el régimen vigente de nivel constitucional, legal o reglamentario del orden nacional o territorial. (Especificar en caso de que este criterio se aplique a alguno de los artículos específicos del decreto o resolución)				
Obsolescencia				
Duplicidad normativa				
Cesación de efectos jurídicos				
Reproducción de normas que han sido declaradas inexecutable nulas				

o que actualmente se encuentran suspendidas			
Decaimiento			
Vigencia temporal – cumplimiento de un término de vigencia transitorio o de una condición resolutoria			
LA NORMA CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SU COMPILACIÓN, DEPURACIÓN O RACIONALIZACIÓN	SI	NO	
¿Corresponde a la estructura del Sector Administrativo?			
¿El acto reglamentario que pretende incluirse está firmado por varias secretarías? ¿Cuáles?			
La norma debe incluirse el Decreto Único Sectorial (Explicar la razón)			
Regula temas de impacto para el Sector Administrativo			
Agiliza o regula trámites al interior del sector			
Mejora la gestión a través del uso de tecnologías – TIC			
¿Considera que la norma debería estar incluida en el decreto único de otro de los sectores del distrito? ¿Cuál?			

ANEXO 3 – FLUJOGRAMA



Obligación permanente de mantener informada a la ciudadanía sobre el desarrollo del proceso

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
 2311520-FT-075 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ANEXO 4 - ORGANIGRAMA

