

Reglamento Interno del Órgano de Cumplimiento de la Secretaría Jurídica Distrital

Que el Decreto Distrital 610 de 2022 adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, definiéndolo como *“un instrumento que de forma sistemática incorpora normas, políticas, lineamientos, procedimientos y controles para la implementación de programas de cumplimiento normativo, la generación e institucionalización de buenas prácticas para prevenir espacios y actos de corrupción al interior de las entidades y organismos distritales, así como generar mecanismos eficientes y oportunos para su investigación, sanción y reparación de estas conducta”*.

Que el precitado Decreto estableció como uno de los componentes del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción el Órgano de Cumplimiento, y en su artículo 11 lo definió como *“el equipo que, en el marco del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo, se encarga de elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de cada una de las entidades y organismos distritales, realizando los controles internos en la entidad u organismo distrital”*.

Que, de acuerdo con lo expresado, la conformación del órgano de cumplimiento es responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se reunió el 25 de abril de 2023, como consta en el acta N° 4, aprobó la conformación del órgano de cumplimiento y las funciones de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 610 de 2022.

Que, es necesario establecer el reglamento interno del Órgano de Cumplimiento.

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

REGLAMENTAN:

Artículo 1. Adoptar el Reglamento Interno del Órgano de Cumplimiento de la Secretaría Jurídica Distrital, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3. Funciones. El Órgano de Cumplimiento de la Secretaría Jurídica Distrital tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad.
2. Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA.
3. Presentar al Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad, acorde al ámbito del MGJA cuando lo estime necesario, o cuando se expida nueva normativa que lo amerite.
4. Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando las dependencias, funcionarios o colaboradores de la entidad u organismo así lo requieran.
5. Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar.
6. Orientar sus funciones en el marco del MIPG Distrital.

Parágrafo. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de conformidad con el acta N° 4 del 25 de abril de 2023, estableció unas funciones adicionales:

1. Realizar la revisión y validación de los riesgos de cumplimiento normativo, previo a la adopción del plan de cumplimiento.
2. Desarrollar actividades de segunda línea de defensa al interior de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Las demás que sean designadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 4. Conformación. En la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con el acta N° 4 del 25 de abril de 2023 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el órgano de cumplimiento está conformado de la siguiente manera:

1. Subsecretario/a Jurídico/a Distrital.
2. Director/a Distrital de Política Jurídica.
3. Director/a de Gestión Corporativa.
4. Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Un/a gestor/a de integridad.

Artículo 5. Invitados permanentes y ocasionales. Por solicitud del Órgano se podrá convocar a invitados permanentes u ocasionales con voz, pero sin voto.

Hará parte del Órgano de Cumplimiento el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, quien será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Órgano podrá convocar a otros líderes de proceso conforme a las necesidades que se identifiquen en materia de riesgos o planes de cumplimiento.

Los integrantes del Órgano podrán contar con uno o varios apoyos técnicos designados o en las dependencias respectivas, con el objeto de desarrollar las actividades y responsabilidades asignadas.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Organización. De conformidad con la conformación dispuesta por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, el Órgano de Cumplimiento de la Secretaría Jurídica Distrital contará con los integrantes antes descritos, un Secretario(a) Técnico y equipos técnicos.

Parágrafo Primero. Secretaría Técnica. La secretaría técnica, de conformidad con de conformidad con el acta N° 4 del 25 de abril de 2023 del Comité Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica y tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la convocatoria de las sesiones del Órgano de Cumplimiento y equipo técnico.
2. Verificar el *quórum* antes de sesionar, fijar y hacer seguimiento al orden del día.
3. Elaborar los informes, actas y/o documentos y presentarlos para su aprobación si así se requiere.
4. Elaborar las actas de las sesiones llevar el archivo de éstas, así como los demás documentos que se requieran.
5. Custodiar, archivar y conservar los documentos expedidos y relacionados
6. Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
7. Las demás que le sean asignadas por el Órgano de Cumplimiento.

Parágrafo segundo. Equipos técnicos. El Órgano de Cumplimiento podrá conformar equipos técnicos para el estudio de temas específicos acorde con las necesidades.

Una vez conformados, se deberán reunir por lo menos una (1) vez al mes, o cuando la necesidad lo requiera.

Artículo 7. Convocatoria de gestores/as de integridad. Para la participación e integración del órgano de cumplimiento, la Oficina Asesora de Planeación, convocará a los/as gestores/as de integridad de la Secretaría Jurídica Distrital para que de manera

autónoma se designe entre ellos, un delegado/a y suplente para la participación en el Órgano de Cumplimiento. Dicha participación será renovada y/o ratificada de manera anual.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 8. Sesiones. El Órgano de Cumplimiento se reunirá cada tres (3) meses de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

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 presenciales o virtuales para temas presentados por sus integrantes. Cuando sean virtuales se debe disponer de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los mismos.

Parágrafo Segundo. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, por lo menos con tres (3) días de anticipación a la celebración del mismo, incluyendo en ella el orden del día de la reunión, modo, lugar y fecha.

Artículo 9. Quórum deliberatorio y decisorio El Órgano de Cumplimiento sesionará y podrá tomar decisiones con la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Órgano de Cumplimiento serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes de la misma o su equipo técnico cuando se requiera su conformación.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a estudio, serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con dos (2) días calendario de anticipación.

La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes, a efecto que lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

Artículo 11. Actas. De las sesiones del Órgano de Cumplimiento, 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, 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 todos los integrantes y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos, tareas y documentos que hagan parte de cada sesión.

Artículo 12. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Órgano de Cumplimiento de la Secretaría Jurídica Distrital.

Constancia: Se deja constancia que mediante Acta No. 01 de 28 de febrero de 2024, se aprobó el reglamento interno del Órgano de Cumplimiento de la Secretaría Jurídica Distrital.



ANDRÉS FELIPE CORTÉS RESTREPO

Director Distrital de Política Jurídica
Secretario Técnico
Secretaría Jurídica Distrital