



MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PUBLICA (MGJP) DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

DECRETO 1877 DE DICIEMBRE 6 DE 2024



Oficina Asesora
Jurídica



DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ
Alcalde Mayor Cartagena de Indias

MILTON JOSÉ PEREIRA BLANCO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA
Secretaria General

DAIRO BUSTILLO ALVARADO
Asesor Código 105 -Grado 59

LUIS EDUARDO CORRALES TORDECILLA
Asesor Código 105 -Grado 47

ADRIÁN BARRETO LEZAMA
Asesor Código 105 -Grado 47

JOSE POSADA ARRIETA
Asesor Código 105 - Grado 47

LIBARDO AMADOR CONSUEGRA
Asesor Código 105 - Grado 47

LAURA MEZA ESPINOSA
Asesora Externa

Contenido

- 1. Presentación.**
- 2. Propósito.**
- 3. Objetivo.**
- 4. A quiénes aplica el MGJP.**
- 5. Fundamento del MGPJ.**
- 6. Integración del MGPJ.**
- 7. Implementación del MGPJ.**
- 8. Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital.**
- 9. Disposiciones generales.**

Introducción

El Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias es una herramienta diseñada por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía con el propósito de fortalecer la función jurídica en las entidades y dependencias del nivel distrital. Este modelo responde a la necesidad de contar con un sistema articulado, eficiente y coherente que oriente la labor jurídica bajo principios de legalidad, transparencia, oportunidad y eficiencia.

El MGJP se concibe como una apuesta por la mejora continua de la gestión jurídica, contribuyendo a una administración pública más eficiente, que garantice la seguridad jurídica en la toma de decisiones, optimice la defensa judicial del Distrito y promueva el cumplimiento efectivo de las normas. A través de este modelo se establecen lineamientos, procesos y herramientas para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la función jurídica, en armonía con las políticas de buen gobierno y gestión pública moderna.

Este documento presenta los fundamentos conceptuales, objetivos, componentes y mecanismos de implementación del MGJP, con el fin de consolidarlo como una guía de referencia para los actores institucionales encargados de la gestión jurídica en el Distrito de Cartagena de Indias.

La implementación del MGJP representa un avance significativo en la consolidación de una cultura institucional orientada a la prevención del daño antijurídico, la mejora de la calidad regulatoria y la articulación efectiva entre los equipos jurídicos del Distrito. En este sentido, se convierte en una herramienta estratégica para garantizar una gestión pública más ordenada, coherente y alineada con los intereses generales de la ciudad.

1. Presentación.

El Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) es un sistema integral adoptado en el Distrito de Cartagena de Indias a través del Decreto 1877 de 2024. Su objetivo principal es mejorar la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica a nivel distrital. Esto busca alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica para facilitar la toma de decisiones, proteger los intereses del Distrito y prevenir el daño antijurídico.

2. Propósito.

- 2.1.** Mejorar la eficiencia y seguridad jurídica: estableciendo un marco para una gestión jurídica más efectiva.
- 2.2.** Facilitar la toma de decisiones: proporcionando herramientas y directrices claras.
- 2.3.** Proteger los intereses del Distrito: asegurando una actuación jurídica sólida y en beneficio de la comunidad.
- 2.4.** Prevenir el daño antijurídico: implementando mecanismos para evitar acciones que puedan generar perjuicios.

3. Objetivo.

Establecer un sistema integral para la administración, orientación, desarrollo, seguimiento de la gestión jurídica, facilitando la toma de decisiones y protegiendo los intereses del Distrito. En cumplimiento específico de los siguientes objetivos específicos (*Art. 4., Decreto. 1877 de 2024.*).

3.1. Fortalecer la asistencia en asesoría jurídica brindada a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, y en general al Distrito de Cartagena para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

3.2. Propender por una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos en el Distrito, que permitan a las entidades y organismos distritales contar con herramientas para el ejercicio de las funciones y la protección de los intereses jurídicos.

3.3. Establecer un esquema integral de actuación para las áreas jurídicas, disciplinarias y contractual, que permita la eficiencia en las actividades que realizan.

3.4. Adoptar las actividades y acciones necesarias para dar soporte al ejercicio de la función jurídica en el Distrito de Cartagena, de tal forma que se garantice la integridad en el modelo, la coordinación jurídica, la unificación del direccionamiento jurídico y la toma de decisiones en beneficio de la ciudad.

3.5. Garantizar herramientas que permitan la planeación, ejecución y control de actividades desarrollada a nivel jurídico, para el seguimiento y la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos adelantados.

3.6. Promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito de Cartagena de Indias para la protección del patrimonio público.

3.7. Fomentar la cultura del cambio en la implementación del MGJP que promueve el análisis y el estudio en los temas de impacto para el Distrito.

4. A quiénes aplica el MGJP.

En virtud del Art. 2., del Decreto 1877 de 2024, las disposiciones del MGJP son aplicables a “todas las entidades y organismos distritales” del Distrito de Cartagena de Indias. Si se crean nuevas entidades de naturaleza mixta sin ánimo de lucro, con régimen de derecho privado, o sociedades de economía mixta con participación pública inferior al 90%, se regirán por lo establecido en el presente Decreto, adoptando los formatos, guías y modelos propuestos por la Oficina Asesora Jurídica. (*Parágrafo 2., Art. 4., Decreto 1877 de 2024*).

4.1. Excepciones:

Las siguientes entidades tienen autonomía para establecer sus propios esquemas jurídicos, sin estar obligadas a seguir los formatos, guías, modelos y políticas propuestos por la Oficina Asesora Jurídica. (*Parágrafo 1. Art. 4., Decreto 1877 de 2024*).

4.1.1. Contraloría Distrital

4.1.2. Personería Distrital

4.1.3. Concejo Distrital de Cartagena

4.1.4. Corporación Turismo Cartagena

4.1.5. Aguas de Cartagena S.A. E.S.P.

Las entidades y organismos distritales deben promover y facilitar la participación de los ciudadanos, organizaciones sociales, veedurías, entre otros, en la Gestión Jurídica Pública.

5. Fundamento del MGJP.

El MGJP se fundamenta en el principio jurídico de la buena administración, que obliga a las entidades y organismos distritales a garantizar los derechos de los ciudadanos, actuando con la debida diligencia en el cumplimiento de sus deberes funcionales de manera eficiente y eficaz con el fin de lograr una disminución en el número de demandas en contra del Distrito de Cartagena y el valor de las condenas a su cargo.

6. Integración del MGJP.

El MGJP establecido en el Decreto 1877 de 2024 está integrado por los componentes estratégicos, temáticos y transversales.

6.1. Componente estratégico:

6.1.1. Gerencia Jurídica: actividades necesarias para la planeación, dirección, coordinación, control y seguimiento para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito de Cartagena en materia jurídica.

La Gerencia Jurídica estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, la cual tiene la siguientes competencias especiales:

- A.** Asumir la vocería del Gobierno Distrital en asuntos de importancia jurídica para el Distrito de Cartagena de Indias.
- B.** Verificar la implementación del MGJP.
- C.** Efectuar la mediación entre las entidades y organismos distritales para resolver controversias jurídicas que se originen en la gestión jurídica.
- D.** Efectuar el apoyo intersectorial e interinstitucional en materia de Asesoría Jurídica, Producción Normativa, Defensa Judicial, Contratación Pública, Función Disciplinaria y Función de IVC, cuando se requiera.
- E.** Ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.
- F.** Fomentar la investigación socio-jurídica en temas de impacto para el Distrito de Cartagena
- G.** Coordinar la gestión del conocimiento en materia jurídica.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena elaborará los instrumentos necesarios para que las orientaciones, lineamientos, directrices y políticas sean conocidas por todas la entidades y organismos distritales.

6.2. Componente temático

6.2.1. Asesoría Jurídica

La Asesoría Jurídica es la actividad a través de la cual se analiza y brinda información con base en los conocimientos propios e investigación sobre un asunto en particular. Tiene por objeto sentar las bases y los lineamientos sobre un tema específico o general para que a partir de ahí se proceda a la toma de decisiones jurídicas

La asesoría jurídica puede realizarse a entidades del orden distrital, nacional e internacional, a particulares y/o terceros, y al interior de la propia entidad, dependiendo de las competencias de las entidades y organismos distritales, efectuándose de manera verbal o escrita.

Los responsables deberán tener en cuenta los términos y procedimientos legales aplicables, así como la pertinencia y oportunidad en la solución de un problema jurídico.

6.2.2. Expedición de conceptos y unificación de criterios jurídicos.

Las entidades y organismos distritales son competentes para la expedición de conceptos jurídicos en lo relacionado con sus funciones específicas, conforme a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA, y a la normativa aplicable.

Los conceptos jurídicos que requieran las entidades del nivel central descentralizadas serán expedidos por la oficina jurídica o quien haga sus veces de la dependencia o de la entidad.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena es la encargada de unificar la posición jurídica, y, además, podrá emitir conceptos previa solicitud del Alcalde/sa Secretario/a de despacho, Director o Gerente correspondiente.

En el evento en que existan diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales entre organismos y/o entidades, será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias o quien haga sus veces, emitir el pronunciamiento jurídico.

6.2.3. Producción normativa

Es el proceso de preparación proyección y suscripción de los documentos y actos administrativos que deban expedir las entidades y organismos distritales para el cumplimiento de sus fines. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias expedirá los lineamientos generales la Producción Normativa.

6.2.3.1. Tipos de actos administrativos (Art. 17., Decreto 1877 de 2024.).

A. Decreto: Es aquel acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter general. Los decretos son expedidos exclusivamente por el Alcalde Mayor y/o los Secretarios de despacho y jefes de departamento administrativo del sector al que corresponda la materia allí regulada, que hacen gobierno con él.

B. Resolución: es un acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter particular y concreto. Son competentes para expedir resoluciones el Alcalde Mayor, los funcionarios que dirigen las entidades y organismos distritales y los responsables de la actividad sancionatoria y de IVC, así como los servidores que desarrollen una función delegada o asignada por el nominador de la entidad.

Las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de los decretos y resoluciones se harán conforme lo previsto para el efecto en el Capítulo V del Título III del CPACA o la norma que lo

modifique, sustituya o adicione o por la norma especial en la materia, de ser el caso.

6.2.3.2. Tipos de documentos administrativos. (Art., 19. Decreto 1877 de 2024.).

A. Directiva: es un documento especializado que establece lineamientos y directrices sobre un tema específico, que implique políticas de gobierno y/o de un sector administrativo. Las directivas pueden ser emitidas por el Alcalde Mayor y/o el Secretario de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital, de manera individual o conjunta según la especialidad o generalidad del asunto.

B. Circular: es un documento que permite brindar orientación e instrucción sobre asuntos internos o externos en el Distrito de Cartagena de Indias, solicitar información a las entidades u organismos distritales o difundir asuntos de interés hacia la ciudadanía. Las circulares pueden ser emitidas por los Secretarios de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital y/o los funcionarios del nivel directivo de las entidades u organismos de la administración distrital.

C. Acta: es un documento en el que consta lo sucedido, tratado, acordado y decidido, en las reuniones celebradas por las entidades u organismos distritales, debe ser suscrita de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo cuando exista, o de conformidad con lo acordado en la reunión.

D. Memorando: es un documento de carácter interno destinado a transmitir información, explicaciones, orientaciones, pautas, recordatorios o solicitudes que agilizan la gestión de la entidad u organismo. En el evento en que contengan órdenes el funcionario que lo emite debe ser de igualo superior jerarquía que el destinatario.

E. Oficio: es un documento de comunicación externa que se produce en cualquier dependencia de las entidades y organismos públicos distritales.

La Política de mejora normativa para el Distrito de Cartagena de Indias. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena en su calidad de Gerente del MGJP, expedirá la política de mejora y racionalización normativa para el Distrito Capital.

6.2.3.3. Publicación en el Registro Distrital. (Art. 21., Decreto 1877 de 2024.). La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena en coordinación con la Secretaría General definirán los parámetros para la publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital correspondiente.

6.2.3.4. Vigencias normativas de actos administrativos y documentos jurídicos. (Art. 22., Decreto 1877 de 2024.). Las dependencias jurídicas de las entidades y organismos distritales, en ejercicio de la autonomía administrativa, funcional, financiera, contractual y presupuestal de la que están investidos, serán competentes para determinar la vigencia de las Resoluciones, Directivas, Circulares y demás actos expedidos por la entidad.

6.2.3.5. Custodia y expedición de copias de los actos administrativos suscritos por el Alcalde Mayor. (Art. 23., Decreto 1877 de 2024.). La Dirección de Archivo General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Cartagena, o la que haga sus veces, tendrá la competencia de ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Alcalde Mayor, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso.

6.2.4. Defensa Judicial: (Art. 24., Decreto 1877 de 2024.). Es un conjunto de acciones estrategias legales que tiene por objeto la protección de los intereses de las entidades y organismos distritales discutidos en sede jurisdiccional o a través de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, accionantes o denunciante, así como demandados o vinculados.

En el marco de la política de defensa jurídica las entidades y organismos distritales propenderán por la adopción de instrumentos y recomendaciones que les permita desempeñar una gestión jurídica eficiente que, a través de un enfoque gerencial de valor público, logre satisfacer los resultados del índice de gestión y desempeño a nivel Distrital y realizar el seguimiento al mismo.

6.2.4.1. Dirección general de la defensa judicial. (Art. 25., Decreto 1877 de 2024.). La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en calidad de Gerente del MGJP, formulará políticas o establecerá lineamientos generales de defensa judicial y participará en la discusión de las estrategias de defensa, cuando así lo soliciten las entidades distritales, sin perjuicio del poder preferente que realice en los procesos judiciales y mecanismos de solución de conflictos.

6.2.4.2. Gestión Judicial Preventiva. (Art. 26., Decreto 1877 de 2024.). En todos los casos en los que exista una controversia contractual y judicial, las entidades y organismos distritales deberán analizar la conveniencia y aplicabilidad de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, de conformidad con las directrices institucionales fijadas por sus comités de conciliación, que les permitan avanzar en la defensa judicial preventiva y que contribuya a la defensa y protección de los intereses del distrito y a adoptar las decisiones que se correspondan con dicho análisis.

6.2.4.3. Intercambio de información para fortalecer la defensa judicial. (Art., 27. Decreto 1877 de 2024.) Las entidades y organismos distritales deberán informar a Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena las decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o decisiones que tengan impacto en la defensa jurídica del Distrito de Cartagena de Indias con el objeto de que las mismas sean analizadas y socializadas a través de los espacios de coordinación jurídica dispuestos para el efecto.

6.2.5. Contratación Pública: (Art. 29., Decreto 1877 de 2024.) constituye el procedimiento administrativo por el cual las entidades y organismos del Distrito de Cartagena de Indias procuran la satisfacción de las necesidades y la salvaguarda del interés general, así como la consecución de sus fines institucionales, mediante la celebración de convenios o contratos, en estricto cumplimiento a las modalidades de selección establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

6.2.5.1. Buenas prácticas en materia de contratación pública. (Art. 30., Decreto 1877 de 2024.) La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, o quien haga sus veces, articulará y promoverá la implementación de buenas prácticas y estándares en materia de contratación estatal en las entidades y organismos distritales, con el objeto de fomentar la transparencia y la libre competencia, así como los principios de la contratación estatal en el desarrollo de la gestión pública a efectos de promover la prevención del daño antijurídico.

6.2.5.2. Competencia de las áreas responsables del proceso de contratación. (Art. 31., Decreto 1877 de 2024.) Las dependencias responsables del proceso de contratación en las diversas entidades y organismos serán las encargadas de velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas que rigen la contratación pública, de conformidad con el marco normativo vigente.

Es responsabilidad de cada entidad y organismo del sector central y descentralizado, de acuerdo con su naturaleza jurídica, prever en su estructura organizacional el control interno disciplinario, dando cumplimiento a las exigencias de la Ley 1952 de 2019 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

6.2.6. Función Disciplinaria. (Art. 32., Decreto 1877 de 2024.). Es la actividad a través de la cual se desarrolla el ejercicio del control disciplinario que ejercen las Oficinas de Control Interno Disciplinario y los funcionarios con potestad disciplinaria sobre los servidores públicos distritales, conforme a las competencias previstas en la Ley.6.

6.2.6.1. Labor preventiva de las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito. (Art., 33., Decreto 1877 de 2024.). Las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito deberán desarrollar actividades preventivas en materia disciplinaria, mediante las cuales divulguen el régimen de deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos, atendiendo los tipos disciplinarios más reincidentes en su entidad, organismo o sector.

6.2.6.2. Reporte de sanciones disciplinarias a la Personería Distrital de Cartagena. (Art. 35., Decreto 1877 de 2024.). Corresponde a los jefes de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de los organismos y entidades del Distrito de Cartagena reportara la Personería Distrital los fallos sancionatorios ejecutoriados, así como el acto administrativo que se expida para hacer efectiva la sanción, en los términos de la ley disciplinaria.

6.2.6.3. Función de inspección, vigilancia y control -IVC. (Art. 36., Decreto 1877 de 2024.). Será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias formular la Política de Inspección, Vigilancia y Control, en concurso con las entidades distritales que ejercen dicha función.

6.3. Componente transversal

6.3.1. Prevención del Daño Antijurídico: (Art. 38., Decreto 1877 de 2024.). Enfocada en evitar acciones que puedan generar perjuicios al Distrito. Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito de Cartagena.

6.3.1.1. Cultura de la Prevención del Daño Antijurídico. (Art. 40., Decreto 1877 de 2024.). La cultura de la Prevención del Daño Antijurídico permite identificar las acciones y/u omisiones que podrían afectar la gestión de las entidades y organismos distritales, con el fin de tomar decisiones para evitar su materialización. Es responsabilidad de cada director del componente jurídico, independientemente de su denominación, promover esta cultura, así como la participación en las actividades que se organicen desde la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

6.3.1.2. Semana de la Gestión Jurídica Pública y Prevención del Daño Antijurídico. (Art.41., Decreto 1877 de 2024.). La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias será la responsable de la organización y realización de la semana de la “Gestión Jurídica Pública y la Prevención del Daño Antijurídico”, la cual se efectuará anualmente. Las entidades y organismos distritales serán corresponsables en cuanto a la asistencia y participación.

6.3.1.3. Fomento a la investigación socio-jurídica. (Art. 42., Decreto 1877 de 2024.). La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias adelantará las investigaciones, estudios y análisis socio jurídicos sobre temas de impacto e interés jurídico para el Distrito de Cartagena de Indias D,T y C con el objeto

de formular diagnósticos y recomendaciones que aporten a la consolidación de la gestión jurídica, a la prevención del daño antijurídico, así como para hacer seguimiento del impacto de las normas que expide el Distrito o de aquellas que inciden en sus funciones y de las políticas y decisiones administrativas del mismo.

6.3.1.4. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del cuerpo de abogados del Distrito: (Art. 43., Decreto 1877 de 2024.). Busca mejorar la capacidad y conocimiento de los profesionales del derecho en el sector público distrital. Incluye la totalidad de servidores públicos y colaboradores de la administración distrital que prestan sus servicios como abogados titulados a las entidades y organismos del Distrito.

Los integrantes del Cuerpo de Abogados del Distrito deberán participar en la materialización de las actividades y acciones tendientes a la prevención del daño antijurídico, en desarrollo de las cuales deben ejercer sus funciones o ejecutar sus contratos teniendo en cuenta las obligaciones contenidas en la Ley 1123 de 2007 o aquella que la modifique o sustituya.

6.3.1.5. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito de Cartagena. (Art. 46., Decreto 1877 de 2024.). Las entidades y organismos distritales coordinarán las acciones que fortalezcan el intercambio de experiencias exitosas en la gestión, los desarrollos legales, doctrinales y jurisprudenciales y las buenas prácticas en materia jurídica, disciplinaria, contractual o de inspección, vigilancia y control para optimizar el ejercicio cualificado de la profesión en las diferentes áreas.

6.3.2. Coordinación Jurídica Distrital: (Art. 47., Decreto 1877 de 2024.). Para asegurar una gestión jurídica coherente y alineada en todo el Distrito. A través de la coordinación se articulará 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.

6.3.2.1. Actuación interinstitucional e intersectorial. (Art. 48., Decreto 1877 de 2024.) Las entidades y organismos distritales deben garantizar la articulación de la gestión jurídica a nivel sectoriales e intersectorial permitiendo la materialización de los intereses del Distrito.

Las funciones y actividades jurídicas deberán propugnar por la articulación con el Sistema de Coordinación Distrital. Para tal efecto, la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y la Secretaría General, deberán proponer las acciones pertinentes en la materia.

La Coordinación Jurídica Distrital será responsabilidad de todas las entidades y organismos distritales de la siguiente manera:

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias es la responsable de la conducción de la Coordinación Jurídica Distrital, para tal efecto, establecerá los lineamientos de funcionamiento de las instancias de coordinación y de la Red de Abogados del Distrito.

Las dependencias que ejercen las funciones jurídicas, de IVC, contractual y disciplinaria en las Secretarías como cabeza de Sector Administrativo, tendrán como función la coordinación de las instancias jurídicas y la Red de Abogados en cada una de las entidades y organismos distritales adscritas y vinculadas a su Sector.

Las dependencias que ejercen las funciones jurídicas, de IVC, contractual y disciplinaria en los organismos y entidades distritales que forman parte de un sector, serán corresponsables de la implementación de la Coordinación Jurídica Distrital y de la participación en la Red de Abogados, al interior de esta.

6.3.3. Información Jurídica con soporte en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Utilizando herramientas tecnológicas para una gestión más eficiente y transparente de la información jurídica.

6.3.3.1 Administración y gestión de la información jurídica. (Art. 50., Decreto 1877 de 2024.) Para facilitar a las entidades y organismos distritales la consulta oportuna y la toma de decisiones, la administración y gestión de la información jurídica se realizará con el apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, garantizando la publicación, divulgación, ordenamiento y análisis normativo, doctrinal y jurisprudencial.

Las entidades y organismos distritales que pretendan desarrollar sistemas de información jurídica deberán contar con el aval previo de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. En todo caso, se verificará la existencia de condiciones de interoperabilidad, modelos de datos y estándares aplicables, entre otros.

6.3.3.2. Sistemas de información jurídica. (Art. 51., Decreto 1877 de 2024.) Constituyen herramientas que permiten a las entidades del distrito y al Cuerpo de Abogados contar con recursos e instrumentos para la administración, tratamiento, gestión, organización, seguimiento y control de la información jurídica de impacto, atinente al Distrito.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias tendrá a su cargo la administración general de los sistemas de información jurídica, propendiendo por mejorar las condiciones de acceso, operación de las herramientas y la actualización tecnológica de los mismos.

6.3.3.3. Seguridad de la información jurídica. (Art. 52., Decreto 1877 de 2024.) La información incorporada a estos sistemas deberá garantizar la seguridad de la información en términos de confidencialidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y protección de datos.

7. Implementación del MGJP.

7.1. Planeación, ejecución, control y seguimiento. (Art. 53., Decreto 1877 de 2024.) Para el cumplimiento de los objetivos del MGJP, el desarrollo de las actividades contempladas en cada uno de los componentes tendrá en cuenta las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento con lo cual se permitirá la implementación de acciones de mejora, la gestión del cambio y del conocimiento.

7.2. Gestión del cambio. (Art. 54., Decreto 1877 de 2024.) Es el mecanismo para facilitar y obtener de manera exitosa el proceso de transformación en la gestión que se desarrolla en las áreas encargadas del MGJP. Los responsables del MGJP, deberán diseñar e implementar este mecanismo al interior de las entidades y organismos distritales, de tal forma que les permita la adopción y materialización de las buenas prácticas.

7.3. Estándares del Modelo de Gestión Jurídica Pública. (Art. 56., Decreto 1877 de 2024.) .

Los estándares del MGJP son el marco de referencia que define la calidad y pertinencia en la actuación jurídica efectuada, en las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento.

7.3.1. Nivel ideal

Control y seguimiento	Planeación	Ejecución
<p>Se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo.</p> <p>Se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación , y se toman los correctivos necesarios.</p>	<p>Se cuenta con lineamientos, directores y reglas y/o información suficiente que permite el desarrollo de una actividad con unidad de criterio. Incluye la coordinación y la vinculación de las áreas y las entidades competentes en la materia.</p>	<p>Se cuenta con un proceso normal siguiendo los parámetros establecidos en la etapa de planeación. Se efectúa el análisis en detalle y se realizan las actividades involucrando las áreas correspondientes, recursos físicos los tecnológicos necesarios.</p> <p>Se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico. Se documenta todo el proceso.</p>

7.3.2. Nivel aceptable

Control y seguimiento	Planeación	Ejecución
<p>Se cuenta con algunos lineamientos directrices reglas y/o información esporádica que permite el desarrollo de una actividad afectando la unidad de criterio. En algunas ocasiones se incluye la coordinación y la vinculación de las áreas y de las entidades competentes en la materia.</p>	<p>Se cuenta con un proceso formal, algunas veces se siguen los parámetros establecidos en la etapa de planeación. Algunas veces se efectúa el análisis en detalle y se realizan las actividades involucrando las áreas correspondientes, los recursos físicos y tecnológicos necesarios. No siempre se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico ni se documenta todo el proceso</p>	<p>Se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo. Algunas veces se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación y se toman los correctivos necesarios. Se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico. Se documenta todo el proceso.</p>

7.3.3. Nivel deficiente

Control y seguimiento	Planeación	Ejecución
<p>No se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento. Así como un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo; o si los tiene no los realizan.</p>	<p>No cuenta con lineamientos, directrices, reglas y/o información que permita el desarrollo de una actividad afectando la unidad de criterio. No incluye la coordinación, ni la vinculación de las áreas de las entidades competentes en la materia.</p>	<p>No se cuenta con un proceso formal, ni se siguen los parámetros establecidos en la etapa de planeación. No se efectúa el análisis en detalle ni se realizan las actividades involucrando a las áreas correspondientes. No cuenta y/o no moviliza los recursos físicos tecnológicos necesarios.</p>

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias establecerá los indicadores y mecanismos para el desarrollo de cada una de las etapas en los componentes temáticos. De igual forma, verificará el cumplimiento de la implementación del Modelo en el Distrito de Cartagena.

7.4. Indicadores de gestión, producto y resultados de la gestión judicial. (Art. 57., Decreto 1877 de 2024.). La medición de la calidad y pertinencia de la defensa judicial se realizará mediante la construcción e implementación de indicadores de gestión, producto y resultado.

El éxito procesal cuantitativo y cualitativo en las acciones judiciales contra las entidades y organismos del Distrito.

El éxito procesal cuantitativo y cualitativo en las acciones judiciales iniciadas por las entidades y organismos del distrito de Cartagena de Indias.

El uso efectivo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, la disminución de la litigiosidad contra las entidades y organismos del distrito. La efectividad de las políticas, acciones y estrategias de prevención del daño antijurídico.

7.5. Adopción, consolidación y evaluación del Modelo de Gestión Jurídica Pública. (Art. 58., Decreto 1877 de 2024.). Las entidades y organismos distritales adoptarán el MGJP, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Para la consolidación del MGJP se deberá incorporar dentro de sus planes de gestión, las actividades que fortalezcan las acciones en materia de la gestión jurídica pública.

El seguimiento a las entidades del sector descentralizado se realizará a través de la Secretaría General, bajo la coordinación de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

8. Excelencia de la Gestión Jurídica Distrital.

La Oficina Asesora Jurídica otorgará distinciones e incentivos no pecuniarios a las entidades del Distrito por el cumplimiento del MGJP:

A. Distinción de Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital

B. Distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias reglamentará los mecanismos para el otorgamiento de las distinciones.

9. Disposiciones generales.

9.1. Archivos jurídicos y judiciales. (Art.62., Decreto 1877 de 2024.).

De conformidad con las normas sobre archivística, los responsables del MGJP deberán adoptar los mecanismos para la guarda y custodia de la información jurídica. Las entidades del Distrito darán prioridad al uso de medios electrónicos en el desarrollo de sus procesos administrativos, de conformidad con lo señalado en el capítulo 4 del CPACA o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

9.2. Consulta de la información jurídica. (Art. 63., Decreto 1877 de 2024.).

Los Sistemas de Información Jurídica dispuestos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias serán los instrumentos a través de los cuales se realizará la socialización de los actos y documentos administrativos de alto impacto expedidos por las diferentes entidades y organismos distritales a efecto de facilitar su consulta y contribuir con la unidad de criterio jurídico al interior del Distrito.

Lo anterior, sin perjuicio de la publicación que por ley se requiera realizar en el Registro Distrital, la página web de las respectivas entidades o el medio que para el efecto se defina.

9.3. Control social de la Gestión Jurídica Pública. (Art.64., Decreto 1877 de 2024.).

Las entidades y organismos distritales deberán promover y facilitar la participación de los ciudadanos, organizaciones sociales, veedurías, entre otros, en la Gestión Jurídica Pública.

Para mayor información, consulta en:
<https://app.cartagena.gov.co/ActosAdministrativos>
Decreto 1877 de 2024.



Oficina Asesora
Jurídica





MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA PUBLICA (MGJP) DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

DECRETO 1877 DE DICIEMBRE 6 DE 2024