

# Secretaría Jurídica Distrital



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

**2017** Versión 02

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

## PRESENTACION

En cumplimiento de lo establecido en el Estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016, mediante la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la Secretaría Jurídica Distrital, ha elaborado su Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano año 2017.

## CONTEXTO ESTRATÉGICO

El Concejo de Bogotá mediante acuerdo 638 De 2016 (Marzo 31) creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica y la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera, que se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico.

Las disposiciones contenidas en el acuerdo 638 De 2016 estableció un periodo de transición de seis (6) meses, contados a partir de su entrada en vigencia, razón por la cual la Secretaria Jurídica Distrital entra realmente en funcionamiento en el segundo semestre del 2016, constituyéndose en una entidad de muy reciente creación en donde no se han presentado denuncias o hechos de corrupción que puedan ser sujetos de análisis para este documento.

Uno de los elementos de las políticas orientadas mejorar la transparencia de la gestión de las entidades, así como su lucha contra la corrupción, es la identificación de las necesidades de racionalización y simplificación de trámites. En esta materia la Secretaría Jurídica aún está en el proceso de identificación de los trámites o procedimientos administrativo regulados y no regulados, para su posterior registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

El hecho que aún no se cuente con un inventario de trámites, nos impide presentar en este trabajo un diagnóstico de tramites a intervenir y las acciones de mejora. Por tal razón se incluirá a modo ilustrativo las actividades a desarrollar para la adopción y oficialización de tramites en la entidad, lo cual se hará respetando los principios establecidos en la materia:

1. Racionalizar a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.
2. Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.
3. Hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de las entidades y el mejor uso de los recursos.
4. Promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.

Una vez identificados y definidos los tramites en la Secretaría Jurídica, se procederá a su registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) para garantizar su visibilidad por parte de la ciudadanía.

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Secretaría Jurídica Distrital es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, que se constituye como el **ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito** y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico.

## ¿Quiénes Somos?

Somos la Secretaría Jurídica Distrital, íntegros, responsables y comprometidos con el desarrollo y sostenibilidad de Bogotá D.C. Líderes en la gestión jurídica, trabajamos en defensa de los intereses de la ciudad. Contamos con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

## ¿Qué hacemos?

- Generamos soluciones jurídicas integrales.
- Formulamos políticas en materia jurídica.
- Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.
- Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.
- Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.
- Avalamos la legalidad de las decisiones y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital.

## Imperativos Estratégicos:

- Posicionamiento como ente rector.
- Optimización de procesos.
- Modernización de sistemas de información.
- Respaldo jurídico que genera confianza.

## Valores Corporativos:

- Amor.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Confianza.
- Respeto.

## Atributos del Talento:

- Integro.
- Experto.
- Adaptable.

## OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

### OBJETIVO GENERAL

Formular las acciones a desarrollar por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, para prevenir los actos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, y mejorar la atención que se brinda a los ciudadanos, fortaleciendo la imagen y confianza de los Bogotanos en la gestión de eficiente y transparente de la entidad, dando cumplimiento no solamente a la normatividad establecida en la materia, sino a los objetivos fijados en nuestra misión institucional.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer políticas y procedimientos para la implementación y desarrollo del sistema de gestión de riesgos y atención al ciudadano.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión de riesgo por parte de todos los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Identificar, revisar, controlar y hacer seguimiento a los posibles riesgos de corrupción de la Entidad.
- Implementar mecanismos de comunicación y divulgación para que tanto la ciudadanía en general como los entes de control tengan conocimiento de la gestión y resultados de la Secretaría Jurídica.
- Desarrollar acciones de mejoramiento de la calidad de los servicios prestados de tal manera que mejore la percepción de la ciudadanía respecto a la entidad.
- Mejorar el acceso a de los ciudadanos los trámites y servicios de la Entidad.

[Ver Matriz Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017](#)

[Secretaría Jurídica Distrital-Versión 2](#)