



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO **№ 3 7 9 6**

(**23** AGO 2023)

LA CUAL IMPLEMENTA Y ADOPTA LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA, ADAPTA EL DOCUMENTO CONPES 3816 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2014 DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LO APLICABLE AL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CHÍA - CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, artículo 93 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Municipal 040 de 2019 de Chía "*Por el cual se establece el Manual Básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía*" determina en su artículo 9, la misión y objetivo general de la Oficina Asesora Jurídica, la cual es brindar asesoría y asistencia jurídica y legal a la administración municipal, en lo relacionado con los sistemas jurídicos internos y gestión en relación con el Concejo Municipal, así como en el asesoramiento en los Proyectos de Acuerdo que presente el Municipio, y demás actos administrativos, mientras no estén delegados en otras dependencias.

Que así mismo, el artículo 10 del mencionado decreto, desarrolla las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de Chía entre las cuales se encuentran la revisión y asesoramiento de los aspectos jurídicos de los actos administrativos que sean competencia del despacho del Alcalde y los proyectos de acuerdo que se requieran llevar ante el Concejo Municipal para su estudio y aprobación, hacer seguimiento y formular observaciones sobre alguna normativa que sea competencia del despacho del Alcalde, y realizar el trámite y respuesta de las solicitudes de conceptos jurídicos elevadas por las diferentes dependencias de la administración central.

Que atendiendo la importancia de las funciones asignadas a la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica y para el cumplimiento de las mismas, se considera que es vital, verificar que en los actos administrativos remitidos y en el trámite de los mismos, se hayan observado las disposiciones normativas (Constitución, ley y actos administrativos), con el fin de blindar de legalidad a todas y cada una de las actuaciones que realice el señor Alcalde, los demás integrantes de la administración municipal de Chía y las entidades descentralizadas.

Que la Ley 2085 del 03 de marzo de 2021 "*Por medio de la cual se adopta la figura de la depuración normativa, se decide la pérdida de vigencia y se derogan expresamente normas de rango legal*", define en su artículo 6 la Cultura de la Legalidad, de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 6. Cultura de la legalidad. *Entiéndase por cultura de la legalidad el conjunto compartido del pensamiento sobre la responsabilidad individual que propende por el fortalecimiento del estado de derecho. Para garantizar una convivencia que proteja sus derechos.*

PARÁGRAFO 1. *En las facultades de derecho se debe inculcar e inspirar el pensamiento de la cultura de legalidad, para crear y profundizar en la comunidad la*

conciencia del cumplimiento de las normas jurídicas, como parámetros de conducta en el marco del respeto a la dignidad humana, la libertad y la igualdad.

PARÁGRAFO 2. *El Gobierno Nacional dispondrá de los recursos humanos, físicos y tecnológicos a su alcance para difundir el contenido y los propósitos de la presente ley, promoviendo la enseñanza de la cultura de la legalidad."*

Que a través del comunicado interno O.A.J. N°. 001 de 2021 suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Dr. JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS, se implementó el lema de la Oficina Asesora Jurídica "*Por una cultura de la legalidad más segura*" y el programa "*PEDAGOGÍA LEGAL SEGURA*".

Que con la implementación del programa "*PEDAGOGÍA LEGAL SEGURA*", puesta en marcha desde el mes de marzo de 2021, se realizan las siguientes actividades:

1. Revisión legal rigurosa de todos los proyectos que sean remitidos ante la Oficina Asesora Jurídica y que sean de su competencia.
2. Ante la necesidad de revisión de los Acuerdos Municipales y dentro del componente de validación se crea el formato de control de legalidad de los Acuerdos Municipales, que fue aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad para que en adelante se aplique dentro de la administración municipal.
3. Expedición mensual de al menos una circular interna y externa, en la cual se plasmarán temas actuales y de interés jurídico, que se considere deban ser analizados e informados, tanto a las diferentes dependencias de la administración como a la comunidad de Chía en general en un lenguaje claro sencillo y útil en desarrollo del componente de difusión.
4. Evaluación de todos los procesos y formatos que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de verificar y analizar la necesidad de los mismos, y vigilar que se encuentren adecuados con la normatividad vigente, a fin de evitar normas, formatos y procesos obsoletos, derogados y desactualizados.
5. Todas las demás situaciones y casos que se presenten y que puedan fomentar el conocimiento jurídico - social e institucional para la buena marcha del Municipio de Chía, como la expedición de conceptos, reuniones jurídicas de asuntos relevantes en la administración, dentro del componente de simplicidad.

Que el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 dispone:

"ARTÍCULO 8. Deber de información al público. *Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:*

1. *Las normas básicas que determinan su competencia.*
2. *Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.*
3. *Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.*
4. *Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.*
5. *Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.*
6. *Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.*
7. *La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.*

8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

PARÁGRAFO. Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado."

Que siguiendo el principio de publicidad, las entidades territoriales deben dar aplicación al literal d del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública que incluye, entre otras, las normas y "el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas."

Que el 02 de octubre de 2014, el Consejo Nacional de Política Económica y Social aprobó y expidió el documento Conpes 3816 de 2014, denominado "Mejora Normativa: análisis de impacto".

Que en el precitado documento, se manifiesta que "...aunque la Rama Ejecutiva del Poder Público colombiano cuenta con algunos avances en Mejora Normativa, carece de una política explícita y de una institucionalidad con capacidad de seguimiento y herramientas homogéneas."

Que como consecuencia de lo anterior, estamos ante un escenario donde se crea la normatividad sin un análisis de la complejidad detrás de la problemática, que a su vez conlleva a la expedición de una gran cantidad de instrumentos jurídicos dirigidos a intervenir consecuencias y síntomas de los problemas, pero no se dirige a las causas reales de los mismos.

Que por lo mencionado, se reconoce la importancia de contar con una adecuada política de mejora normativa que garantice normas más claras y el logro de los objetivos para los cuales fueron expedidas.

Que el objetivo central del documento Conpes 3816 de 2014 es

"...sentar las bases para institucionalizar el Análisis de Impacto Normativo (AIN) en la etapa temprana del proceso de emisión de las normas desde la Rama Ejecutiva, como herramienta dirigida a fortalecer la confianza, efectividad y transparencia de la normatividad, en el mediano y largo plazo.

Para esto, el presente documento desarrolla cinco (5) estrategias dirigidas a fortalecer la eficiencia económica y social de la norma: (i) establecimiento de la institucionalidad requerida, (ii) generación y fortalecimiento de capacidades para la gestión; (iii) implementación de herramientas de análisis de impacto normativo a través de un programa piloto; (iv) establecimiento de lineamientos y guías; (v) difusión de mecanismos y herramientas para administración y racionalización del inventario normativo."

Que por lo anterior, el objetivo de la Política de Mejora Normativa es *promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr que las autoridades tengan en cuenta los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.*

Que aunado a la Política de Mejora Normativa, el Gobierno Nacional y el legislador han reconocido y destacado la importancia del lenguaje claro y sencillo como medio para garantizar la efectividad de los derechos y el cumplimiento de obligaciones por parte de los ciudadanos.

Que con el fin de dar plena observancia, de un lado, a la política de mejora normativa contemplada en el documento CONPES 3816 de 2014; y del otro, el lenguaje claro y sencillo, como medio para facilitar la comunicación entre el Estado y los ciudadanos y garantizar la efectividad de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones por parte de estos últimos, es necesario actualizar las disposiciones que rigen la planeación, elaboración, publicación y expedición de proyectos de regulación en el municipio de Chía, para lograr una producción normativa con calidad y claridad.

Que con el programa "PEDAGOGÍA LEGAL SEGURA" y la "POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA", se implementó la "CULTURA DE LA LEGALIDAD" al interior de la administración y de la comunidad del municipio de Chía y, así garantizar que todos los trámites, acciones y procesos que se ejecuten, se encuentren investidos de la debida legalidad, claridad y transparencia cargado con un lenguaje claro, sencillo y útil. Así las cosas, la Oficina Asesora Jurídica será la encargada ejecutar y vigilar su cumplimiento, a fin de que paulatinamente las demás dependencias del municipio de Chía realicen sus proyectos y procesos con la mayor rigurosidad legal posible, con el fin de prevenir el daño antijurídico dentro de la administración y el flujo de demandas en contra del municipio de Chía.

Que todo lo anterior, se fundamente en el fortalecimiento de la seguridad jurídica, la buena marcha de la Administración municipal, la prevención del daño antijurídico y la garantía de un servicio diligente para todos los habitantes del municipio de Chía, destacando la responsabilidad individual, frente a sus derechos, creando y promoviendo en la comunidad de Chía la conciencia del cumplimiento de las normas jurídicas, como parámetro de conducta en el marco del respeto a la dignidad humana, la libertad y la igualdad de todos.

Que el artículo 2.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1081 de 2015 indica lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.1.2.1.3. Ámbito de aplicación. El presente título se aplica a los ministerios y departamentos administrativos que en razón sus funciones deben preparar proyectos de decretos y resoluciones para la firma del Presidente de la República.

A las demás entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y a las entidades territoriales en relación con los decretos y resoluciones de carácter general de los Alcaldes y Gobernadores, el presente título les será aplicable en los términos del artículo 2.1.2.1.21. del presente Decreto.

PARÁGRAFO. La coordinación y verificación del cumplimiento de las directrices de técnica normativa estará a cargo de la secretaría jurídica o, en su defecto, de la oficina jurídica de cada organismo o entidad."

"ARTÍCULO 2.1.2.1.21. Aplicación del presente título para la expedición de resoluciones que no requieren firma del Presidente de la República y por las demás entidades de la rama ejecutiva del orden nacional. La expedición de resoluciones que no requieran firma del Presidente de la República deberán sujetarse a lo previsto en este título, en relación con:

1. La estricta sujeción a la Constitución y a los principios de legalidad, reserva legal y jerarquía normativa.
2. La elaboración, archivo y conservación de la memoria justificativa de la expedición del acto.
3. La observancia de los aspectos que debe contemplar el estudio de viabilidad jurídica previsto en el Artículo 2.1.2.1.7. de este Decreto.
4. La verificación del cumplimiento de los deberes de publicidad y consulta cuando haya lugar a ello.

5. *El deber de información y coordinación con las demás dependencias de la Administración interrelacionadas con la materia regulada.*

6. *La aplicación de los principios de claridad, precisión, sencillez y coherencia en la redacción de los textos.*

7. *La estructura del acto, exigencia de citar las normas de rango superior que otorgan la competencia para su expedición y de señalar expresamente aquellas disposiciones que quedan derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas."*

Que dentro de los principios de Mejora Normativa está entre otros el de prioridad, en la que la voluntad de las personas en cargos de decisión permitan impulsar, usar y consolidar en la agenda política su implementación.

Que acuerdo con la OCDE de 2012, la regulación "abarca una variedad de instrumentos mediante los cuales los gobiernos establecen requerimientos para empresas y personas". Esta regulación es una función del Estado para intervenir mediante la producción de normas con alcance en temas económicos, sociales y administrativos.

La Política de Mejora Normativa y la Cultura de la Legalidad, implican un conjunto de acciones como producción normativa, fiscalización, vigilancia, asignación de derechos y resolución de conflictos. Para el logro de la regulación, esta mejora se expresa mediante actos administrativos de carácter general y abstracto, a través de normas, como leyes, decretos, acuerdos, ordenanzas, circulares y actos como guías, directivas y lineamientos.

Que en mérito de lo expuesto el señor Alcalde del Municipio de Chía,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR E IMPLEMENTAR. La Política de Mejora Normativa a las necesidades del municipio de Chía, para mejorar la técnica normativa, mediante un lenguaje claro, sencillo y útil, con el objetivo de la prevención del daño antijurídico, el fortalecimiento de la seguridad jurídica, la garantía de un servicio diligente para todos y la consolidación de la buena marcha del municipio de Chía.

ARTÍCULO SEGUNDO. ADAPTAR. El documento CONPES 3816 de 2014 en lo aplicable al municipio de Chía, como entidad territorial.

ARTÍCULO TERCERO. INTEGRALIDAD. Hace parte integral del presente acto administrativo:

- a) El comunicado interno O.A.J. N°. 001 de 2021 "Implementación del programa "Cultura de la legalidad más segura".
- b) La Política de Mejora Normativa del municipio de Chía aprobada en diciembre de 2022.
- c) La circular O.A.J. N° 009 de 2023 "Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro"
- d) La circular O.A.J. N° 010 de 2023 "Socialización Política de Mejora Normativa"

ARTÍCULO CUARTO. TÉCNICA NORMATIVA. Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que proyecten normas para firma del señor Alcalde deberán como mínimo acoger las directrices en técnica normativa expedidas por el Gobierno Nacional y que sean de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales. No obstante lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Chía dentro del programa de Pedagogía Legal Segura, emite circulares, directrices y directivas, en donde se dan los lineamientos para el fortalecimiento de la técnica normativa y conocimiento legal vigente.

ARTÍCULO QUINTO. LENGUAJE CLARO Y SENCILLO. Teniendo en cuenta que los habitantes del municipio de Chía son en general destinatarios y usuarios de la regulación

normativa que expida la Administración Municipal, es necesario crear conciencia sobre la necesidad de redactar textos jurídicos claros, sencillos, comprensibles, coherentes y útiles, que hagan uso de un lenguaje cercano al ciudadano, imponiendo el reto que con ello no se pierda o tergiversarse el lenguaje técnico del Derecho.

Para ello debe considerarse en la redacción de normas jurídicas, particularmente de cara al ciudadano se seguirán las siguientes reglas:

1. Escritura sencilla, de fácil comprensión y clara para los no abogados, evitando palabras difíciles, de poco uso.
2. Componente pedagógico: conceptos, asistencia y acompañamiento a las necesidades de la administración.
3. Hacer uso de ejemplos cuando la redacción y la técnica jurídica lo permitan.
4. Redacción que evite varias interpretaciones, sin desatender el lenguaje técnico-jurídico propio del Derecho.
5. Procurar ideas y oraciones cortas pero completas.
6. Desarrollo del contenido del acto administrativo de manera coherente, llevando al lector de lo particular a lo general o de lo general a lo particular, según lo que sea más pertinente para el lector.
7. Nomenclatura y literales claros, evitando los números romanos.
8. Agrupación de temas afines, que le permitan al lector tener una idea completa del tema desarrollado.
9. Uso adecuado y asertivo de los títulos y artículos de las normas, de manera que sirvan como orientación efectiva de los temas desarrollados.
10. Evitarse el uso de conceptos claramente discriminatorios o términos personales, pasionales o utilizar calificativos, adjetivos o adverbios subjetivos u ofensivos.

ARTÍCULO SEXTO. SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICA. La Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo y/o con la colaboración de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del municipio de Chía, creará un portal para la Oficina Asesora Jurídica, dentro del cual se procurará publicar todo el proceso de la producción normativa, donde ciudadanos, grupos de interés, servidores y contratistas puedan encontrar la información jurídica de forma integral.

ARTÍCULO SÉPTIMO. NORMOGRAMA. Las dependencias de la administración municipal de Chía y las entidades descentralizadas de Chía, conforme las directrices de la Oficina Asesora Jurídica, velarán y serán responsables por la alimentación, actualización y verificación de las normas, circulares y actos administrativos, para que logre los objetivos de publicidad, integridad, gratuidad y vigencia.

Para lograr la adecuada publicidad y garantizar que las actuaciones del municipio de Chía, se enmarquen en normas vigentes, se utilizarán todos los medios posibles, entre ellos (de manera enunciativa y no taxativa), la página web oficial de la administración municipal, páginas web específicas que tengan las diferentes dependencias y entidades descentralizadas, redes sociales, difusión radical, carteleras, entre otros.

ARTÍCULO OCTAVO. COMUNICAR. El presente acto administrativo a las Secretarías, Direcciones, Jefaturas, entidades descentralizadas y a los particulares del municipio de Chía.

ARTÍCULO NOVENO. PUBLICAR. La presente resolución conforme a lo establecido en el artículo 65 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A en la página web de la Alcaldía de Chía: <http://www.chia-cundinamarca.gov.co>, así como en el botón de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO DÉCIMO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno por tratarse de actos de carácter general, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. VIGENCIA. Esta resolución entrará a regir partir de su publicación y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Alcaldía del Municipio de Chía (Cundinamarca), hoy

de 23 AGO 2023
dos mil

veintitrés (2023).


LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Revisó y aprobó: Juan Ricardo Alfonso Rojas – Jefe de la Oficina Jurídica
Proyectó: María Victoria Estrada J – Contratista OAJ 



**ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA**

**Oficina
Asesora Jurídica**



POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

COMUNICADO INTERNO O.A.J. N° 001 DE 2021

PARA: OFICINA ASESORA JURÍDICA

**DE: JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “CULTURA DE LA LEGALIDAD
MÁS SEGURA”**

FECHA: MARZO DE 2021

1. OBJETIVO

Dar a conocer a todos los integrantes de la Oficina Asesora Jurídica la implementación del programa “PEDAGOGÍA LEGAL SEGURA”, su definición y aplicación del mismo al interior de esta dependencia.

2. CONTENIDO

Que el Decreto Municipal 040 de 2019 *“Por el cual se establece el Manual Básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía”* determina en su artículo 9, la misión y objetivo general de esta jefatura, la cual es brindar asesoría y asistencia jurídica y legal a la administración municipal, en lo relacionado con los



Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1800
oficinajuridica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

Oficina
Asesora Jurídica



POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

sistemas jurídicos internos y gestión en relación con el Concejo Municipal, así como en el asesoramiento en los Proyectos de Acuerdo que presente el Municipio, y demás actos administrativos, mientras no esten delegados en otras dependencias.

Así mismo, el artículo 10 del mencionado decreto, desarrolla las funciones de esta dependencia entre las cuales se encuentran la revisión y asesoramiento de los aspectos jurídicos de los actos administrativos que sean competencia del despacho del Alcalde y los proyectos de Acuerdo que se requieran llevar ante el Concejo Municipal para su estudio y aprobación, hacer seguimiento y formular observaciones sobre alguna normativa que sea competencia del despacho del Alcalde, y realizar el trámite y respuesta de las solicitudes de conceptos jurídicos elevadas por las diferentes dependencias de la administración central.

Atendiendo la importancia de las funciones asignadas a esta oficina y para el cumplimiento de las mismas, se considera que es vital, verificar que en los proyectos remitidos y en el trámite de los mismos, se hayan observado las disposiciones normativas (Constitución y ley), con el fin de blindar de legalidad de todas y cada una de las actuaciones que realice el señor Alcalde y demás integrantes de la administración municipal de Chía.

Para lo anterior, se implementará en la Oficina Asesora Jurídica, el programa de "PEDAGOGÍA LEGAL SEGURA", que será puesto en marcha a partir de la expedición del presente comunicado, y en donde se realizarán las siguientes



Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1800
oficinajuridica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

Oficina
Asesora Jurídica



POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

actividades:

1. La revisión legal rigurosa de todos los proyectos que sean remitidos ante esta dependencia y que sean de nuestra competencia.
2. Creación del formato de control de legalidad de los Acuerdos Municipales.
3. Se expedirá al mes, al menos una circular interna y externa, en la cual se plasmarán temas actuales y de interés jurídico, que se considere deban ser analizados e informados, tanto a las diferentes dependencias de la administración como a la Comunidad de Chía en general en un lenguaje claro y sencillo.
4. De manera continua se evaluarán todos los procesos y formatos que hacen parte de esta dependencia, con el fin de verificar y analizar la necesidad de los mismos, y vigilar que se encuentren adecuados con la normatividad vigente, a fin de evitar formatos y procesos obsoletos y desactualizados.
5. Todas las demás situaciones y casos que se presenten y que puedan fomentar el conocimiento jurídico – social e institucional para el Municipio de Chía.

Es de resaltar, que la Ley 2085 del 03 de marzo de 2021 *“Por medio de la cual se adopta la figura de la depuración normativa, se decide la pérdida de vigencia y se derogan expresamente normas de rango legal”*, define en su artículo 6 la Cultura de la legalidad, de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 6. Cultura de la legalidad. Entiéndase por cultura de la legalidad el conjunto compartido del pensamiento sobre la responsabilidad

CHÍA
EDUCADA, CULTURAL
Y SEGURA.

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1800
oficinajuridica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

Oficina
Asesora Jurídica



POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

individual que propende por el fortalecimiento del estado de derecho. Para garantizar una convivencia que proteja sus derechos."

Con la implementación del programa "PEDAGOGÍA LEGAL SEGURA", se pretende implantar la "cultura de la legalidad" al interior de la administración y de la comunidad del municipio de Chía y, así garantizar que todos los trámites, acciones y procesos que se ejecuten, se encuentren investidos de la debida legalidad, claridad y transparencia que se precisa de la administración pública, sus funcionarios y, la relación con sus habitantes. Así las cosas, esta dependencia será la encargada ejecutar y vigilar su cumplimiento, a fin de que paulatinamente las demás dependencias del Municipio de Chía realicen sus proyectos y procesos con la mayor rigurosidad legal posible.

Todo lo anterior, para fortalecer la seguridad jurídica, la buena marcha del Municipio, previniendo el daño antijurídico y brindando un servicio diligente para todos los habitantes del Municipio de Chía.

Con invariable respeto y gratitud,



JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CHÍA
EDUCADA, CULTURAL
Y SEGURA.

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1800
oficinajuridica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



**ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA**

Política de Gestión y Desempeño Institucional

Mejora Normativa

(Versión 1)



POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

Contexto de la política

¿Qué es?

Se trata de un documento que busca en primera medida mejorar la calidad técnica y jurídica en la producción de actos administrativos que suscriba el señor Alcalde del municipio de Chía, mediante un análisis de impacto *ex ante*.

Por otra parte, la evaluación y racionalización del inventario normativo actual y finalmente, la depuración normativa según la vigencia del acto administrativo y con ello fortalecer el principio de seguridad jurídica en el municipio de Chía, generando mayor fortalecimiento normativo y jurídico desde cada una de las dependencias creadoras de contenido jurídico que conforman la Alcaldía de Chía.

¿Para qué sirve?

Esta política busca fortalecer el sistema jurídico municipal en el marco de la racionalización, la sistematización, la publicación y el control de calidad técnica y jurídica de las normas expedidas por el municipio de Chía.

¿Con qué otras políticas de gestión y desempeño se articula?

La Política de Mejora Normativa se articula de manera transversal con todas las políticas del MIPG en lo concerniente a la generación y depuración normativa.

Objetivo General

La política de Mejora Normativa de la Alcaldía de Chía, tiene por objeto definir las estrategias y mecanismos mediante los cuales promueve la calidad técnica y jurídica en la producción de actos administrativos suscritos por el señor Alcalde, evaluar su impacto, racionalizar el inventario normativo actual, y en consecuencia realizar la depuración normativa, para que resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica dentro del municipio de Chía.



Glosario

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Alcance	Declara la pertinencia y límites dentro de cada clase de proceso.
Proceso	Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman elementos de entrada en resultados de acuerdo con los requerimientos de las partes interesadas.
Decreto	Acto administrativo mediante la cual una autoridad administrativa ordena sobre situaciones generales y abstractas de su competencia dirigidas a la comunidad.
Resolución	Acto administrativo por el cual la administración expresa su voluntad para producir efectos jurídicos, resolviendo sobre situaciones generales o particulares.
Acto administrativo	Es la manifestación de la voluntad de la administración pública tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos. Tiene como presupuestos esenciales la sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.
Documento público	Es aquel documento producido o tramitado por el funcionamiento público en ejercicio de su cargo o con su intervención.
Funcionario público	Quien desempeña funciones en la administración pública al servicio de los intereses generales.
Normograma	Instrumento que contiene las normas de carácter Constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación, que son de interés para la entidad y que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de cada una de las dependencias.
Mejora normativa	Política jurídica que tiene por objeto promover el uso de las herramientas y buenas prácticas regulatorias de carácter general o particular.
Agenda regulatoria	Documento de planeación y contiene la lista de los actos administrativos de carácter general que se expedirán por la alcaldía de Chía en la siguiente vigencia.
Proyecto normativo	Primer documento de acto administrativo aplicable a una determinada materia o actividad, previa aprobación del suscriptor del documento.
Ciclo de Gobernanza Regulatoria	Herramienta que permite comprender y materializar los principios de la Política de Mejora Normativa en sus distintos momentos de formación, compuesto por varias fases donde se establece la metodología, instrumentos y actores que intervienen en el proceso de expedición de una nueva norma o la modificación de una existente.



¿Cuáles son sus fundamentos normativos?

NORMATIVIDAD ASOCIADA

NORMAS NACIONALES

Constitución Política de Colombia

“Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.”

“Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

“Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Artículo 32 de la Ley 489 de 1998 modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011

“ARTÍCULO 78. DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:

Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.



Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

- a) *Convocar a audiencias públicas;*
- b) *Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;*
- c) *Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;*
- d) *Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;*
- e) *Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;*
- f) *Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.*

En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010."

Ley 1437 de 2011

"ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS. *Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.*

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. ..."

"ARTÍCULO 8. Deber de información al público. *Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:*

1. *Las normas básicas que determinan su competencia.*
2. *Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.*
3. *Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.*
4. *Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.*
5. *Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación*



de que se trate.

6. Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.

7. La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.

8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

PARÁGRAFO. Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado."

CONPES 3816 de 2014

"Mejora Normativa: Análisis de Impacto"

Decreto Nacional 1081 de 2015

"ARTÍCULO 2.1.2.1.3. Ámbito de aplicación. El presente título se aplica a los ministerios y departamentos administrativos que en razón sus funciones deben preparar proyectos de decretos y resoluciones para la firma del Presidente de la República.

A las demás entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y a las entidades territoriales en relación con los decretos y resoluciones de carácter general de los Alcaldes y Gobernadores, el presente título les será aplicable en los términos del artículo 2.1.2.1.21. del presente Decreto.

PARÁGRAFO. La coordinación y verificación del cumplimiento de las directrices de técnica normativa estará a cargo de la secretaría jurídica o, en su defecto, de la oficina jurídica de cada organismo o entidad."

"ARTÍCULO 2.1.2.1.21. Aplicación del presente título para la expedición de resoluciones que no requieren firma del Presidente de la República y por las demás entidades de la rama ejecutiva del orden nacional. La expedición de resoluciones que no requieran firma del Presidente de la República deberán sujetarse a lo previsto en este título, en relación con:

1. La estricta sujeción a la Constitución y a los principios de legalidad, reserva legal y jerarquía normativa.
2. La elaboración, archivo y conservación de la memoria justificativa de la expedición del acto.
3. La observancia de los aspectos que debe contemplar el estudio de viabilidad jurídica previsto en el Artículo 2.1.2.1.7. de este Decreto.



4. La verificación del cumplimiento de los deberes de publicidad y consulta cuando haya lugar a ello.
5. El deber de información y coordinación con las demás dependencias de la Administración interrelacionadas con la materia regulada.
6. La aplicación de los principios de claridad, precisión, sencillez y coherencia en la redacción de los textos.
7. La estructura del acto, exigencia de citar las normas de rango superior que otorgan la competencia para su expedición y de señalar expresamente aquellas disposiciones que quedan derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas."

"ARTÍCULO 2.1.2.3.1. Publicación en sitios Web. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación del presente Decreto, las entidades señaladas en el artículo 2.1.2.1.3. deberán efectuar ajustes en sus sitios Web de conformidad con las siguientes reglas:

1. Al ingresar a la sección de normativa, el decreto único reglamentario sectorial, que compila todas las normas reglamentarias del sector vigentes, debe aparecer como el documento principal. Por medio de este, se debe generar el acceso a las normas compiladas a través de hipervínculos.
2. El decreto único reglamentario sectorial debe ser publicado en un formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento, así como su continua actualización. En consecuencia, deben evitarse los formatos que reflejen una imagen fija del texto impreso.
3. En el documento del decreto único sectorial, todas y cada una de las referencias a leyes, decretos u otras normas del sector deben contar con hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.
4. Con el fin de evitar la desactualización del decreto único reglamentario sectorial, por efecto de modificaciones a las normas compiladas, la entidad respectiva deberá agregar, a través de hipervínculos, la referencia a todos los actos que adicionen, modifiquen o deroguen cualquiera de sus disposiciones. Dichas modificaciones deberán reflejarse en el sitio Web de la entidad dentro de los quince (15) días siguientes a la expedición de la norma modificatoria.
5. Las decisiones judiciales que declaren la nulidad o la suspensión de apartes del decreto único reglamentario deberán ser incorporadas en ejercicio de la actualización, a través de hipervínculos. Estas referencias, así como los respectivos documentos, deberán reflejarse en el sitio Web de la entidad dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación de la decisión.
6. Todos los decretos deben ser publicados en formato que permita su edición. En consecuencia, deben evitarse los formatos que reflejen una imagen del texto impreso.

PARÁGRAFO. Los decretos no compilados en el decreto único reglamentario, como los de estructura, salarios, decretos que desarrollan leyes marco, entre otros, deberán aparecer de manera diferenciada en el sitio Web de la entidad respectiva.



Decreto 1083 de 2015

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

Artículo 4 del Decreto 1273 de 2020

"ARTÍCULO 4. Modifíquese el artículo 2.1.2.1.24 del Decreto 1081 de 2015, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.1.2.1.24. Excepciones al deber de publicar proyectos de regulación. La publicación a que se refieren los artículos 2.1.2.1.14, 2.1.2.1.20 y 2.1.2.1.23 de este Decreto no deberá realizarse en los siguientes casos:

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, cuando se trate de procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar perturbaciones de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad, y circulación de personas y cosas.

2. En los casos de reserva o clasificación de la información señalados por la Constitución y la ley, incluidos los previstos en las Leyes 1712 de 2014 y 1755 de 2015.

3. Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación; entre ellos, los expedidos en desarrollo de las competencias de que tratan los numerales 1, 2, 13, 14, 15, 18 y 19 del artículo 189 de la Constitución Política.

4. Los actos administrativos que se expidan en desarrollo de la Ley 4 de 1992.

5. Los actos administrativos de carácter presupuestal.

6. Los actos administrativos que se adopten con ocasión de procedimientos de defensa comercial.

7. En los demás casos expresamente señalados en la ley".

¿Cuál es la estructura o elementos de la política?

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, existen 6 fases que componen el ciclo de gobernanza regulatoria, que deberá ser implementada para garantizar la producción normativa de calidad:

Fase # 1: Agenda regulatoria

El municipio de Chía, a través del normograma, construye, delimita y actualiza las normas que inciden en su objeto misional, la cual está estructurado por normas externas,



tales como la Constitución, leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad y normas internas, como lo son todos los actos administrativos de interés para la entidad, como reglamentos, estatutos, acuerdos y políticas.

Es la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Chía la responsable de consolidar el normograma institucional, después que cada dependencia remita periódicamente la actualización del mismo y quien orienta a las diferentes dependencias para la aplicación de las normas.

Fase # 2: Diseño de la regulación

Todos los actos administrativos expedidos por el municipio de Chía están debidamente motivados, guardando coherencia argumentativa y debidamente soportada en la normatividad vigente. En el documento se especifica quién proyectó, aprobó y revisó.

Dentro del municipio de Chía, se expiden actos administrativos proyectados y aprobado por el jefe del área competente, para posteriormente ser revisados por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica y posterior firma del señor Alcalde.

Así mismo, el Jefe de Oficina Asesora Jurídica lleva el control de consecutivos de los decretos expedidos por el municipio de Chía, mientras que el control de consecutivos y el archivo en general de los actos administrativos están bajo la responsabilidad de la Dirección de Servicios Administrativos en la Secretaría General.

Fase # 3: Consulta pública

El municipio de Chía garantiza el ejercicio de la participación ciudadana en los procesos de formulación, implementación y evaluación que implican mejora normativa, y por ende, la dependencia generadora del acto administrativo, realiza mesas de trabajo con el sector social interesado, teniendo en cuenta sus comentarios y recomendaciones, y finalmente se genera el acto administrativo tomando la decisión competente.

Fase # 4: Revisión de calidad normativa

La Oficina Asesora Jurídica procede con la revisión y validación de calidad, coherencia, vigencia y consistencia de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente. De encontrarse ajustado a la norma, se remitirá el proyecto del acto administrativo al Despacho del señor Alcalde para la correspondiente firma.

En caso contrario, el líder de política presentará observaciones, y lo devolverá a la dependencia responsable de origen, para realizar las correcciones pertinentes.

Una vez recibido el proyecto con las respectivas correcciones, se verificará que el proyecto normativo se encuentre ajustado a derecho y se procederá con la rúbrica de los intervinientes y la firma del señor Alcalde y se procede a su numeración.



Respecto de los proyectos de Acuerdo, una vez proyectado por el sector competente se revisan y analizan para ser presentados ante el Concejo Municipal de Chía, para que se surta el proceso de estudio, análisis, debate y aprobación.

Fase # 5: Publicación de la regulación

La Ley 1437 de 2011 reconoce en su artículo 3 que las actuaciones administrativas deben desarrollarse observando los principios del debido proceso, de igualdad, de imparcialidad, de buena fe, de moralidad, de participación, de responsabilidad, de transparencia, de publicidad, de coordinación, de eficacia, de economía y de celeridad.

Una vez los actos administrativos expedidos al interior de la Alcaldía de Chía estén en firme y debidamente ejecutoriados, la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo y la Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones -TIC- de Chía, según su competencia, se encargará de publicar y divulgar ampliamente el contenido del acto administrativo en la página web de la dependencia responsable (cuando aplique), así como también en la página web de la Alcaldía de Chía: <http://www.chia-cundinamarca.gov.co> para garantizar que la comunidad en general, conozca el contenido del acto administrativo.

Fase # 6: Evaluación de las regulaciones

El municipio de Chía, a través de la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, realiza una evaluación y depuración del inventario normativo con el fin de ratificar o depurar las que estén vigentes u obsoletas, insuficientes o ineficientes de forma periódica.

¿Quiénes la ejecutan?

El/la Jefe de Oficina Asesora Jurídica será el líder de la Política de Mejora Normativa, quien velará, dirigirá y emitirá directrices para su adecuado cumplimiento.

Las dependencias de la Administración Municipal son las encargadas de iniciar, ejecutar y velar por el cumplimiento de la Política de Mejora Normativa en la expedición de los actos administrativos desde su competencia, garantizando la seguridad técnica y jurídica, así como la depuración de los actos administrativos ya expedidos.

¿Cómo se planea la política?

La planeación de la política de Mejora Normativa se desarrolla desde un enfoque que aborda el fortalecimiento de la seguridad jurídica, a través de la racionalización, la sistematización, la publicación y el control de calidad técnica y jurídica de las normas expedidas o que están por expedirse por la Alcaldía de Chía

El Jefe de Oficina Asesora Jurídica será el líder de la Política de Mejora Normativa, velará, dirigirá y emitirá directrices para su adecuado cumplimiento.



El líder de la política junto con un colaborador de la misma Jefatura, coordinarán la ejecución de la Política de Mejora Normativa y a través del estudio, análisis y verificación de los proyectos de acto administrativo expedidos y por expedir.

Las dependencias de la Administración Municipal son las encargadas de iniciar, corregir, ejecutar y velar por el cumplimiento de los actos administrativos que ya están expedidos o que se pretende expedir.

¿Cómo se implementa la política?

Para la adecuada implementación de la Política de Mejora Normativa, al ser un tema transversal en la Administración, se requiere la participación activa de las diferentes dependencias, estableciendo roles y responsabilidades para una adecuada ejecución.

Para lo cual, el líder de la política junto con su colaborador, se reunirán por lo menos una vez semestralmente, es decir, mínimo dos veces durante el año fiscal, con la finalidad de:

1. Estudiar y evaluar, la pertinencia y procedencia de la publicación de actos administrativos de carácter general en la agenda regulatoria de dichos actos, donde se identifique posibles riesgos técnicos, jurídicos y/o presupuestales.
2. Coadyuvar en la construcción de respuestas a los comentarios u observaciones generados por los ciudadanos o los sectores interesados, en lo que se requiera un análisis jurídico. Sin embargo, los análisis técnicos y/o presupuestales son de responsabilidad de los Secretarios, Directores o Jefes de Oficina que impulsan el correspondiente acto administrativo.
3. Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de los actos administrativos emitidos.
4. Revisar y analizar las observaciones presentadas por las dependencias de la administración municipal de Chía en relación con los actos administrativos identificados para una posible depuración normativa.
5. Dejar constancia de las reuniones a través de actas.
6. Presentar informes a la entidad que vigila internamente el procedimiento cuando ella lo requiera.

¿Qué herramientas están disponibles para su implementación?

1. CONPES 3816 de 2014 según lo aplicable para las entidades territoriales.



¿Cómo se realiza la medición de la política?

Medición

Se realiza la medición de la política a través del Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG), que es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.

En este formulario de reporte anual, las entidades diligencian un cuestionario que detalla los niveles de avance en cada política de desarrollo administrativo que se articula al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Cada entidad aborda la evaluación desde los usuarios asignados a la Oficina de Planeación y Control Interno del municipio de Chía.

Cultura de la Legalidad

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 2085 de 2021 y por medio de la implementación de la Política de Mejora Normativa, se inculca e inspira el pensamiento de la cultura de legalidad, para crear y profundizar en la Administración Municipal de Chía la conciencia del cumplimiento de las normas jurídicas, como parámetros de conducta en el marco del respeto a la dignidad humana, la libertad y la igualdad.



POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

CIRCULAR EXTERNA O.A.J. N°. 009 DE 2023

PARA: COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA
DE: JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ASUNTO: DIRECTRICES PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE
LENGUAJE CLARO
FECHA: 09 DE MAYO DE 2023

1. OBJETIVO

Informar a la comunidad de Chía, sobre la aplicación y fortalecimiento en el uso del lenguaje claro y de sencilla comprensión en las relación ciudadano – municipio de Chía.

2. ANÁLISIS

Para la Oficina Asesora Jurídica es importante informar a la comunidad sobre las acciones que tienen las dependencias y entidades descentralizadas del municipio de Chía, a través de las cuales se garantiza un lenguaje claro y una cultura del buen servicio en la relación ciudadano – Administración de Chía.

Es así como a través de los actos administrativos, de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), de los formularios, de las intervenciones institucionales, de los espacios de diálogo, de la páginas web, entre otros, facilitan el ejercicio de los derechos ciudadanos, el cumplimiento de deberes y al mismo tiempo fortalece el aumento de la eficiencia y buena marcha administrativa.

Recordamos que el municipio de Chía cuenta con dos *Puntos de Atención al Ciudadano y Orientación (PACO)*, los cuales se puede acceder de manera presencial en las siguientes direcciones: Carrera 11 # 11 – 69, edificio de Planeación antiguo Banco Agrario y Carrera 10 # 0 – 93, Vía Guaymaral, Centro Comercial Vivenza local 106, en los horarios de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., jornada continua o de manera virtual a través del siguiente link <https://pacochia.gov.co/> o <http://200.122.252.9:8083/Proceso/PQRs.aspx> y podrá recibir orientación e información clara y de sencilla comprensión en los trámites y procedimientos administrativos que desarrolla el municipio de Chía.

Así mismo, el municipio de Chía, a través de sus dependencias genera espacios de participación ciudadana para analizar y simplificar documentos complejos y rediseñarlos para que los usuarios no tengan que recurrir a intermediarios o expertos en la materia y que sean con lenguaje claro y sencillo para todos.

Por otra parte, la Administración de Chía cuenta con diferentes medios de comunicación tales como carteleras, página web, redes sociales, en los cuales se utiliza lenguaje de sencilla comprensión, con información clara y completa, para que la





POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

comunidad en general permanezca actualizada y tenga fácil acceso a la información y documentación, respetando la reserva y los contenidos legales para cada situación.

Adicionalmente, la Alcaldía de Chía cuenta con línea telefónica número (601) 8844444 extensión 4201 o a través de la línea whatsapp (311)2029308 a través de la cual, los diferentes funcionarios incorporan una comunicación y proporcionan respuestas de fácil comprensión de cara a la ciudadanía, optimizando otro recurso en la trasmisión de la información,

Por todo lo anterior, se invita a toda a la comunidad para acudir a la cultura del servicio que fomenta el municipio de Chía a favor de sus habitantes y también a utilizar los mecanismos que se brindan, como son los diferentes medios o canales (presencial, virtual y telefónico) que se propician en la relación comunidad-Estado, los cuales incorporan las buenas prácticas del lenguaje claro y sencillo para todos.

Nota: Remitir la presente circular a la Oficina de Prensa de la Alcaldía de Chía, para su publicación en el marco de implementación del programa "Pedagogía Legal Segura" implementado por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, presentada mediante un lenguaje claro y sencillo para todos.

Con invariable respeto y gratitud,



JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

"Madres: Un legado de fuerza, amor y ternura que nunca se desvanece. Desde el amor nos enseñan y educan para ser mejores personas, por eso debemos enaltecer, reconocer y agradecer su entrega y apoyo incondicional"

Revisó y aprobó: Juan Ricardo Alfonso Rojas - Jefe O.A.J.

Elaboró: María Victoria Estrada Jiménez - Contratista O.A.J.





POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

CIRCULAR EXTERNA O.A.J. N° 010 DE 2023

PARA: COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA
DE: JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ASUNTO: SOCIALIZACIÓN POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA
FECHA: 09 DE MAYO DE 2023

1. OBJETIVO

Informar a la comunidad de Chía, sobre la *Política de Mejora Normativa* implementado en nuestro municipio.

2. ANÁLISIS

Para la Oficina Asesora Jurídica es importante informar a la comunidad sobre las acciones que tienen las dependencias y entidades descentralizadas del municipio de Chía, a través de las cuales se promueve las buenas prácticas de carácter jurídico.

Con ocasión a la Política de Mejora Normativa, el municipio de Chía, por medio de la Oficina Asesora Jurídica como líder de la misma, busca en primera medida realizar un análisis anterior a la producción de actos administrativos que suscribe el señor Alcalde.

Posteriormente se realiza la evaluación y racionalización del inventario normativo actual y finalmente, se realiza la depuración normativa, fortaleciendo el principio de seguridad jurídica en el municipio de Chía.

Esta política se articula de manera transversal con todas las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo concerniente a la generación y depuración normativa y está basada en la circular interna de febrero de 2021, en donde se establece el desarrollo de la Oficina Asesora Jurídica dentro del programa de la *Pedagogía Legal Segura*.

Esta política está integrada por seis (6) fases, las cuales están detalladas dentro del documento anexo a esta circular, a saber:

1. Fase # 1: Agenda regulatoria
2. Fase # 2: Diseño de la regulación
3. Fase # 3: Consulta pública
4. Fase # 4: Revisión de calidad normativa
5. Fase # 5: Publicación de la regulación
6. Fase # 6: Evaluación de las regulaciones

Por otra parte, si bien la Oficina Asesora Jurídica es el líder de la Política de Mejora Normativa, también es cierto que son las dependencias de la Administración Municipal las encargadas de iniciar, ejecutar y velar por el cumplimiento de la misma, y por lo tanto, se requiere la participación activa de las diferentes dependencias así como también de la comunidad como receptora de los actos administrativos de carácter general.





POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

Es importante reiterar el compromiso continuo que tiene la Administración Municipal de Chía, en la conciencia del cumplimiento de las normas, como parámetros de conducta en el marco del respeto a la dignidad humana, la libertad y la igualdad, el cual se logra a través de la cultura de la legalidad.

Finalmente, se invita a la comunidad a participar activamente en el ejercicio de sus derechos así como también a cumplir con la Constitución, con la ley y demás normativa aplicable.

Nota: Remitir la presente circular a la Oficina de Prensa de la Alcaldía de Chía, para su publicación en el marco de implementación del programa "Pedagogía Legal Segura" implementado por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Chía, presentada mediante un lenguaje claro y sencillo para todos.

Con invariable respeto y gratitud,

JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

"Madres: Un legado de fuerza, amor y ternura que nunca se desvanece. Desde el amor nos enseñan y educan para ser mejores personas, por eso debemos enaltecer, reconocer y agradecer su entrega y apoyo incondicional"

Revisó y aprobó: Juan Ricardo Alfonso Rojas - Jefe O.A.J.
Elaboró: María Victoria Estrada Jiménez - Contratista O.A.J.

Se adjunta: POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA DE CHÍA