

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

Radicación: 2016IE57231
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
Fecha: 2016-04-12 14:25
Proceso: 3409096
Folios: 7 Anexos: No
Asunto: directiva No 001 del 12-04-2016 preve
Destino: DIRECCION LEGAL AMBIENTAL
Origen: Luz Angela Gomez Fontecha
Tipo: Memorando

DIRECTIVA No.**12 ABR 2016****001**

PARA SUBSECRETARIO GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO, ASESORES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.

DE FRANCISO JOSE CRUZ PRADA VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMÁN
Secretario Distrital de Ambiente Directora Legal Ambiental

ASUNTO PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. CONTROL DE LEGALIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTAS INTERINSTITUCIONALES.

FECHA

La Dirección Legal Ambiental actuando con sujeción al mandato del artículo 24 del Decreto 109 de 2009, ejerce su competencia de dirigir y garantizar la correcta aplicación de las normas ambientales en todos los actos que adelante la Secretaría, especialmente, en las tareas de:

"a. Asesorar a la Secretaría y revisar, en coordinación con las direcciones, los aspectos jurídicos, los proyectos de acuerdo, decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo de carácter ambiental que sea sometido a su consideración.

b. Asesorar a las demás dependencias en los asuntos legales de carácter ambiental que se requieran.

...

d. Elaborar, implementar y evaluar pautas y directrices para el desarrollo normativo de la Secretaría.

...

f. Coordinar el grupo de defensa técnica judicial de la Secretaría respecto a su representación judicial y extrajudicial en los diferentes procesos y ante las instancias judiciales y administrativas bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan en el Distrito Capital, estableciendo los mecanismos necesarios para garantizar la efectiva defensa de los intereses legales de la Secretaría."

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Con incidencia en estas potestades se ha ocupado en generar exigencias a todos los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre aspectos de trascendental importancia como: I) Prevención del daño antijurídico, II) control de legalidad de los actos administrativos internos y externos de la entidad y III) las consultas interinstitucionales.

En virtud al cambio de administración, a la vinculación de personal nuevo a esta Secretaría y a las deficiencias e imperfecciones que se están presentando en las actuaciones para la expedición de los actos administrativos y respuestas en el contexto del desarrollo de los fines y cometidos de esta Secretaría, debe formalizarse la unidad de criterio en los tópicos enunciados, por estas razones, se insistirá en los pronunciamientos ya dictados y se instruirá en el marco regulatorio que rige estos aspectos abordándolos uno a uno en el orden relacionado.

I) PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

El Despacho del Señor Secretario y la Directora Legal de Ambiente, para el 20 de mayo de 2014, proferieron la Directiva # 03, radicado: 2014IE82647 recordando que la Dirección Legal:

"... es la responsable del Grupo de Defensa Técnica Judicial y de la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, de ahí que como actor procesal debe proferir un sinnúmero de actos conforme se descomponen cada uno de los procesos o actuaciones administrativas las cuales tienen como punto común producir efectos jurídicos, de suerte que, su incumplimiento conduce a la nulidad de lo actuado, la pérdida de la oportunidad proceso, fallos adversos a la entidad con cuantiosas condenas para la Administración lo que afecta gravemente el contingente judicial, sin descuidarse que puede llegarse a la apertura de indagaciones penales por el presunto delito de fraude a resolución judicial por obstrucción a la administración de justicia".

Ante tan claras implicaciones por desobediencia o extemporaneidad en el cumplimiento de las órdenes judiciales o administrativas, que engloba la responsabilidad de funcionarios y contratistas, quienes son llamados a suministrar la información o prestar su apoyo conforme a sus funciones, conviene apreciar con preocupación la persistencia de los comportamientos de que da cuenta la Directiva 03 como:

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



"...omisión y evasión a la atención de solicitudes para aportar insumos para la respuesta a las referidas autoridades, información incompleta, contradictoria, extemporánea e imperfecta, dilación, desacato y resistencia al respeto y sujeción a los plazos impuestos para el cumplimiento de la función pública en estos aspectos y demoras en la prestación de apoyo para visitas y experticias técnicas..."

Ante semejantes patrones de interacción de las dependencias con la Dirección Legal en asuntos de tal significancia se reiteró el contenido de la Circular 003/2014 a todos los servidores públicos de la Secretaría a través del memorando 2015IE25333 del 16 de febrero de 2015, no obstante, se procurará el conocimiento de estas conductas a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario para lo de su competencia, especialmente, los imperativos jurídicos del Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002.

De tal suerte, conviene hacer la transcripción de las instrucciones allí impartidas para ser tenidas como derroteros en la disminución de los factores de riesgo del daño antijurídico en los actos y respuestas que nos ocupan:

- 1. "La Dirección Legal Ambiental es la única dependencia de la entidad encargada de la Defensa Judicial de la entidad, por tanto, será el punto directo de contacto y coordinación con todas las dependencias para tramitar los requerimientos y demás actos procesales que demande la atención de solicitudes judiciales o administrativas.*
- 2. Amén a la potestad anterior, se solicita a todos los servidores públicos de la Secretaría ajustar sus competencias y abstenerse de remitir respuestas a las autoridades judiciales o administrativas que guarden relación con la Defensa de la entidad, so pena de incurrir en extralimitación de funciones.*
- 3. Reportar de manera inmediata a la Dirección Legal todos los procesos judiciales que estén conociendo ante los despachos y tribunales para que conforme al ordenamiento jurídico se asuma la defensa de los intereses de la Secretaría.*
- 4. Toda solicitud o requerimiento que reciban las dependencias y que entrañe la naturaleza que ocupa esta Directiva deberá ser remitida de inmediato a la Dirección Legal para lo de su competencia.*
- 5. Cada dependencia debe diseñar e implementar acciones preventivas y correctivas en un modelo de plan de mejora orientado a un esfuerzo conjunto y articulado que permita prevenir el daño antijurídico por el tema que ocupa a esta Directiva.*

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

6. *Todo informe, insumo y demás actuaciones requeridas por solicitud de la Dirección Legal Ambiental con destino a atender las peticiones de las autoridades administrativas o judiciales deben ser gestionados y proferidos por cada dependencia con entera responsabilidad, diligencia, celeridad y oportunidad."*

II) CONTROL DE LEGALIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS

En aras de preservar la legalidad y seguridad jurídica de los actos administrativos y de la confianza legítima de los administrados, el Secretario Distrital de Ambiente ha proferido las Circulares 02 del 25 de febrero de 2010; 16 de 22 de octubre de 2012, radicado 2012IE127610 y la Directiva 03 del 16 de julio de 2013, radicado 2013IE086157.

Dichas instructivas administrativas han venido recalcando la necesidad de que todos aquellos actos que deban ser suscritos por él deben gozar del control de legalidad ejercido por la Dirección Legal en armonía con las competencias del Decreto 109 de 2009, como también, todos los proyectos de Decreto que sean de iniciativa de la Secretaría o aquellos que son puestos a su consideración para firma del Señor(a) Alcalde(sa) Mayor, bajo el siguiente enunciado:

"Conforme a reiterada jurisprudencia se tiene que como expresión del poder estatal y como garantía para los administrados, en el marco del Estado de Derecho, se exige que el acto administrativo esté conforme, no sólo a las normas de carácter constitucional sino con aquellas jerárquicamente inferiores a esta. Este es el principio de legalidad, fundamento de las actuaciones administrativas, a través del cual se garantiza a los administrados que en ejercicio de sus potestades, la administración actúa dentro de los parámetros fijados por el constituyente y por el legislador (...)". [Circular 016/12].

Con este propósito y con la antelación debida a la firma de los mismos, los proyectos de actos administrativos deben ser remitidos a la Dirección Legal para el aval jurídico requerido, acción de la cual son responsables directos cada uno de los jefes de las áreas que conforman la estructura administrativa de esta Secretaría, pues se insiste:

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



"(...) En este orden y para evitar que la Administración incurra con sus decisiones en lesión de derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional o legal, o actos con manifestaciones incompetentes o actos prescindiendo de los requisitos esenciales del ordenamiento jurídico para la formación de la voluntad de la Secretaría Distrital de Ambiente, o conceptos diversos dentro de la misma Secretaría, solicito, de manera respetuosa, dar estricto cumplimiento al mandato legal del artículo 24 del Decreto 109 de 2009." (Directiva 03/13).

Resulta necesario destacar que el control de legalidad en lo que refiere a los actos administrativos de conocimiento del Señor Alcalde deben sujetarse al procedimiento y requisitos prescritos en el artículo 27 del Decreto 654 de 2011, que se transcriben a continuación, previsiones que han sido repetidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor a través de las circules 112/2014 y 139/2014, está última en cumplimiento de las observaciones realizadas por la Procuraduría Segunda Distrital de la Procuraduría General de la Nación, específicamente en lo que alude a notificación, comunicación y publicación de las decisiones de la Administración:

- "27.1 El proyecto debe ser radicado para su revisión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en que se deba expedir el respectivo acto.*
- 27.2 Cuando se trate de un proyecto de acto administrativo de carácter general y abstracto, deberá anexarse una exposición de motivos técnico-jurídica y de conveniencia avalada por el/la Jefe de la entidad u organismo que presenta la iniciativa y por el Director/a de la Oficina Jurídica respectiva, señalando las razones que motivan la regulación que se propone.*
- 27.3 El proyecto de acto administrativo preparado por las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas del distrito, deberá ser enviado a la correspondiente Secretaría de Despacho, cabeza de sector, para que ésta los avale y los remita a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, para control de legalidad y firma del Alcalde Mayor,*
- 27.4 En el proyecto de acto administrativo deberá anotarse expresamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias que facultan la expedición del mismo. A su vez en la motivación del proyecto se indicarán en orden secuencial las circunstancias de hecho y de derecho, así como los motivos que originan su expedición. Su parte resolutive debe guardar coherencia tanto con su epígrafe como con su parte motiva.*
- 27.5 En el artículo final de los proyectos, sobre vigencia y derogatoria, deberá anotarse expresamente las normas que éste deroga, cuando sea posible su determinación.*

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



- 27.6 *Si se trata de contratos y convenidos o actos inherentes a los mismos, que deban ser suscritos por el Alcalde Mayor, se anexarán los antecedentes y estudios previos necesarios para su celebración, así como la correspondiente refrendación del/la Jefe de la respectiva entidad u organismo y del/la Jefe o director/a de la Oficina Jurídica, la cual deberá constar por escrito, indicando dentro del contrato y/o convenio una cláusula en la cual se determine la dependencia, organismo o entidad responsable de su ejecución y liquidación.*
- 27.7 *El proyecto de acto o documento jurídico, objeto de trámite deberá enviarse a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, adicionalmente por vía electrónica y en medio magnético u óptico.*

Debe indicarse que los proyectos de actos administrativos que se remitan sin el lleno de los requisitos señalados, serán devueltos a sus Despacho sin que se surta el trámite respectivo en este organismo”.

Cabe precisar que sobre este asunto en particular, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor profirió el pasado 18 de marzo de 2016 la Circular 027, radicada en la SDA bajo el No. 2016ER48483, se adjunta una copia a la presente, en la cual además de los numerales inmediatamente transcritos agregó:

"(...) 8. Cuando se trate de proyectos de actos administrativos específicos de regulación, en la exposición de motivos de los mismos deberá acreditarse el cumplimiento de las disposiciones del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 d 2011, precisando la fecha de publicación del proyecto y el plazo otorgado para que los/as ciudadanos/as presenten observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, tal y como lo exige la norma en cita.

Cuando efectivamente se formulen observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas, deberá elaborarse una matriz documental en la que se evidencie claramente el comentario del/la ciudadano/a, el análisis efectuado sobre el particular, la conclusión a la que se llegó frente al mismo y la decisión de su inclusión o no en el proyecto de actos administrativo.

En caso de no cumplirse con lo anterior, el proyecto y sus anexos será devuelto al organismo remitente del mismo, con el fin que se surta el trámite ordenado por el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, por ser un deber de orden legal.”

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



(...) 10. En el artículo final de los proyectos, sobre vigencia y derogatoria, deberán anotarse expresamente las normas que este deroga, modifica, subroga, adiciona y/o sustituye, etc, evitando la referencia a las derogatorias tácitas, contribuyendo así con la racionalización normativa evitando duplicidad de normas regulatorias de las mismas materias.

11. Si se trata de convenios o actos inherentes a los mismos, que deban ser suscritor por el/la Alcalde/sa Mayor y/o el Secretario/a General, se anexarán los antecedentes y estudios previos necesarios para su celebración, así como la correspondiente refrendación del/la Jefe de la respectiva entidad u organismo y del/la jefe o director/a de la Oficina Jurídica o de la dependencia que haga sus veces, la cual deberá constar por escrito, indicando dentro del convenio la dependencia, organismo o entidad responsable de su ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar.

(...)

16. Cuando el acto sea de notificación o comunicación, deberá indicarse de forma precisa la/s persona/s a quien/es deberá notificarse y/o comunicarse el mismo, así como la dirección en la que se surtirá dicha actuación. (...)"

En lo que trasciende al control de legalidad de los actos administrativos externos se tiene especialmente aquellos que guardan correspondencia con las relaciones y proyectos ante el Concejo de Bogotá, para el efecto se distinguen 3 actuaciones: 1) trámite de proyectos de Acuerdo de iniciativas de la administración, 2) proyectos de Acuerdo de iniciativas del cuerpo colegiado puestos a consideración de la Administración Distrital y 3) trámite de las proposiciones de control político del Concejo de Bogotá, que se explican como sigue:

1) TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE INICIATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Para este específico trámite habremos de estarnos a lo dispuesto en los artículos 10 y ss del Decreto 190 de 2010, por el cual se regula el procedimiento para las relaciones político – normativas con ese órgano corporativo y la Administración Distrital, que a la letra dice:

"Artículo 10º. Requisitos para la presentación de un Proyecto de Acuerdo. Toda entidad de la Administración Distrital que vaya a presentar un Proyecto de Acuerdo deberá:

- 1. Analizarlo jurídica, técnica y presupuestalmente.*
- 2. Contar con el visto bueno de la Secretaría Cabeza de Sector.*

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Parágrafo: se tramitarán por el procedimiento contenido en este Decreto, los Proyectos de Acuerdo referidos a las materias previstas en el artículo 13 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Artículo 11° Trámite y comentarios a los proyectos de Acuerdo. Reunidos los requisitos señalados en el artículo anterior, el trámite y comentarios a los Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la Administración Distrital se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1. La entidad que elabora la propuesta deberá remitirla a la Secretaría Distrital de Gobierno Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico.*
- 2. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta, remitirá copia del proyecto de acuerdo junto con la solicitud de comentarios y observaciones a los sectores que tengan relación con el tema objeto de la iniciativa.*
- 3. Las Secretarías cabeza del sector enviarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud a la Secretaría Distrital de Gobierno –Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico-, los comentarios y observaciones que consideren pertinentes, definiendo con claridad la viabilidad de la iniciativa o las modificaciones requeridas para continuar con el trámite.*

Es de importancia apuntar que para la firma del proyecto de Acuerdo debe contar con la viabilidad financiera y fiscal expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, la viabilidad de conveniencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, la revisión jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y la viabilidad técnica de la Secretaría cabeza de sector que origina el proyecto. La exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo deberá ser suscrita por el/la Alcalde/sa Mayor y el/la Secretario/a cabeza de Sector respectivo.

Aquí es de resaltar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., profirió recientemente la Circular No. 025 del 18 de marzo de 2016, radicada en la SDA bajo el No 2016ER48483, mediante la cual evocó en la práctica los ya citados artículos 10 y ss del Decreto 190 de 2010, adicionando:

"Finalmente, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 819 de 2003, en concordancia con los artículos 19 y 20 del Decreto Distrital 190 de 2010 y el literal d) del artículo 68 del Acuerdo Distrital 348 de 2008, el impacto fiscal de todo proyecto de Acuerdo que ordene gastos o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, por lo que tendrán que incluirse en

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



la exposición de motivos y en las ponencias de trámite respectivas, los costos fiscales de la iniciativa y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento de dicho costo.

Adicionalmente, todo proyecto de Acuerdo que genere gastos que no impacten el Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito Capital y que puedan ser atendidos con cargo al presupuesto de una entidad distrital, requerirá para su trámite del concepto previo tanto de la entidad responsable de dicho gasto como de la Secretaría cabeza del sector coordinador, y en la exposición de motivos deberá indicarse, de manera expresa, que la iniciativa no tiene impacto en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, ni afecta las metas de superávit primario del Distrito Capital."

2) PROYECTOS DE ACUERDO DE INICIATIVA DE LOS CONCEJALES, ÓRGANOS DE CONTROL Y CIUDADANÍA.

Este trámite se halla reglado por el Capítulo III del nombrado Decreto 190 de 2010, artículos 15 a 18, que de manera sucinta se exponen en el presente aparte.

La Secretaría Distrital de Gobierno –Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico– determina los sectores responsables de emitir los comentarios a los proyectos de acuerdo de iniciativa no gubernamental, los cuales son puestos a su consideración para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, siguientes a la radicación de la solicitud de comentarios realicen el análisis jurídico, presupuestal y técnico correspondiente y definan con claridad si apoyan o no el proyecto y bajo qué condiciones, los cuales se remiten a la dirección en mención por correo electrónico y en medio impreso utilizando el Formato Único para Emisión de Comentarios establecido mediante circular 004 de 2010.

El artículo 17 del Decreto 190 de 2010 determina que corresponde a la Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los comentarios unificar y consolidar la posición de la Administración Distrital a partir de los comentarios emitidos por los sectores responsables y remitirá al/los autor/es ponente/s y comisión correspondiente los comentarios de la Administración.

En caso de discrepancia jurídica entre los sectores competentes y la Administración se solicitará a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, resolver la misma dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. Para definir la posición de la Administración la Secretaría Distrital de Gobierno será la encargada de integrar las mesas de trabajo para el estudio de los proyectos de Acuerdo, cuando ello fuere pertinente.

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Por su parte el artículo 18 ibídem, autoriza la delegación de la participación de los/las Secretarios/as, Directores/as y Representantes legales de las entidades distritales en el nivel directivo o asesor con amplio conocimiento en el tema de discusión de las sesiones del Concejo de Bogotá, D.C. donde se discuten los proyectos de acuerdo de iniciativa de los Concejales.

3) TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES DE CONTROL POLÍTICO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

Según el artículo 14 del Decreto Ley 1421 de 1993 corresponde al Concejo de Bogotá, D.C., vigilar y controlar la Administración Distrital, con tal fin, podrá citar a los secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones se hacen con antelación no menor a cinco (5) días hábiles y para el efecto se formula el cuestionario escrito.

A su turno el artículo 56 del Acuerdo Distrital 348 de 2008, reglamento del Concejo de Bogotá, prescribe:

“Corresponde al Concejo de Bogotá en su función de control político, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumple todas las autoridades distritales. Para el cumplimiento de esta función, las Bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en la Comisiones Permanentes o en la Plenaria”.

El artículo 58 del comentado Acuerdo, dispone:

“Toda proposición de citación una vez aprobada, será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético y/o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en el Secretaría Respectiva. (...)

Si la complejidad del cuestionario lo amerita, el citado solicitará ante el Secretario General o Secretario de Comisión una prórroga para dar respuesta, quien la concederá por un máximo de tres (3) días hábiles.

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. Dicha citación debe hacerse con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de la continuación de un debate, o cuando a juicio del Presidente, la urgencia lo requiera'.

En este orden el trámite de las posiciones al interior de la Administración está regulado por el Decreto 190 de 2010, artículos 24 y ss, modificado parcialmente por el Decreto 106 de 2011, este último reformó el artículo 24 de aquél en el siguiente sentido:

"Artículo 24º respuesta a proposiciones. La Secretaría Cabeza de Sector que sea citada, coordinará y unificará con sus adscritas y vinculadas, las respuestas a los temas que son de competencia e informará a la Comisión remitente los argumentos por los cuales considera que los demás temas no son de competencia de la entidad u organismo que representa.

Cuando ninguno de los temas expuestos en la proposición sea del ámbito funcional o competencial del organismo o entidad a la que haya sido dirigida, procede informar a la Comisión remitente tal situación con el objeto que sea la respectiva Comisión del Concejo de Bogotá, quien determine el sujeto objeto del Control Político.

En todo caso, tales respuestas se deberán expedir en los términos establecidos por el Régimen Interno del Concejo de Bogotá".

Copia de la citación y de las respuestas a las proposiciones radicadas en el Concejo de Bogotá, D.C. por los diferentes sectores, deberán ser remitidas por correo electrónico a la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, para su registro en el Sistema de Información.

Los servidores públicos objeto de citación de control político deberán asistir a los debates para los cuales sean citados, cuando no pudiere hacerlo, debe delegar la representación de la entidad en un servidor del nivel directivo.

Advierte de manera expresa y directa el artículo 29 del citado Decreto 190/2010:

"Artículo 28. Término. Las peticiones de los/las Concejales/as deberán atenderse por parte de las entidades y organismos distritales, con especial atención, en los términos que el ordenamiento jurídico ha establecido en atención de las diferentes clases de peticiones".

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Precepto que se aplica de manera concordante con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 962/2005 que se reproduce a continuación y que se aseguró en el mandato del artículo 30 de la Ley 1755 de 2015, derecho fundamental de petición:

"Artículo 14. Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas. El artículo 16 del Decreto Ley 2150 de 1995, quedará así: (...) Cuando una entidad pública requiera información de otra entidad de la Administración Pública, esta dará prioridad a la atención de dichas peticiones, debiendo resolverlas en un término no mayor de diez (10) días, para lo cual deben proceder a establecer sistemas telemáticos compatibles que permitan integrar y compartir información de uso frecuente por otras autoridades".

Previsiones afianzadas por la Administración Distrital en la prescripción del artículo 19 del Decreto 654 de 2011, modelo de gerencia pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital:

"Artículo 19. Expedición de actos administrativo. Las entidades u organismos de la Administración Distrital en el ámbito de las funciones y competencias asignadas, se pronuncian mediante actos administrativos. Lo anterior sin perjuicio de las respuestas a proposiciones de control político, requerimientos del Concejo de Bogotá, del Congreso de la República o de los Órganos de Control".

En la práctica de esta soberanía, el Subsecretario General y de Control Disciplinario mediante memorando 2016IE42460 del 10 de marzo del presente año, impartió precisa ilustración orientando el "*proceso de atención solicitudes de información antes de Control Político*", con la intención de la mejora constante en la actitud de respuesta de los funcionarios y contratistas de esta entidad a los miembros de este cuerpo colegiado Distrital.

III) CONSULTAS INTERINSTITUCIONALES

La emisión de conceptos jurídicos y absolución de consultas por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y más específicamente por la Dirección Jurídica Distrital, se gobierna por el artículo 26 del Decreto Distrital 267 de 2007, subrogado por el artículo 2º del Decreto Distrital 502 de 2009, a la vez modificado por el artículo 6º del Decreto Distrital 456 de 2015, que asigna a la Dirección Jurídica Distrital la función de:

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

"6. Expedir pronunciamientos jurídicos cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativo de coordinación de la administración distrital o al interior de un mismo sector administrativo, a solicitud del/la Alcalde/sa Mayor o del respectivo Secretario/a de Despacho. En los demás casos, le corresponderá a las respectivas direcciones u oficinas jurídicas de las entidades y organismos distritales, definir las posiciones jurídicas internas".
(Subraya fuera de texto).

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Ambiente ha sido objeto de innumerables devoluciones de peticiones de conceptos que motu proprio han realizado las distintas dependencias de esta Secretaría a la Alcaldía Mayor inobservando los imperativos jurídicos que regulan la materia con una clara extralimitación de funciones, por lo que han provocado que la Dirección Legal Ambiental haya sido objeto de conminación por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la asunción de estas consultas a la luz del aludido Decreto Distrital 654 de 2011.

De manera que, con sujeción al artículo 33 del referido Decreto Distrital 654 de 2011, los conceptos jurídicos que emitan las entidades, organismos y órganos distritales deberán cumplir varias características entre ellas:

"(...).

33.2 Ser suscritos única y exclusivamente por los/las Jefes/as o los/las directores/as de las Oficinas Jurídicas, o subalternos de estas áreas que tengan dentro de sus funciones esta competencia.

33.3 Mantener la debida coordinación y unidad de criterio jurídica que debe existir en cada entidad u organismo distrital. (...)"

De otra parte, el artículo 34 del multicitado Decreto 654 de 2011, establece que los/las jefes/as de las entidades y organismos distritales, o los/las jefes o Directores/as de las Oficinas Jurídicas, podrán solicitar concepto a la Secretaría General, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

"34.1 Las consultas deberán realizarse por escrito y contendrán una formulación clara y precisa del punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo, respecto a la interpretación de un determinado texto jurídico.

34.2 La solicitud de consulta deberá acompañarse del pronunciamiento de la oficina jurídica de la correspondiente entidad u organismo distrital solicitante."

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Conviene recordar que el Secretario de Distrital de Ambiente mediante la Directiva 5 del 29 de agosto de 2011, previno sobre la prevalencia de las atribuciones de la de la Dirección Legal Ambiental para emitir los conceptos jurídicos y absolver las consultas que correspondan en el marco funcional de los asuntos de que conoce esta Secretaría en armonía con los preceptos del artículo 24 del Decreto 109 de 2009, de manera que concluyó:

"(...) Les requiero para que en adelante las solicitudes de emisión de conceptos o consultas dirigidas a otras entidades sean del orden distrital o nacional y en las que se soliciten las posiciones de tales entidades, indistintamente de la materia, deben necesariamente ser dirigidas previamente a la Dirección Legal Ambiental, para que por intermedio de ésta dependencia se dirijan al ente que sea el destinatario final de la solicitud o concepto respectivo. (...)"

Dada la trascendencia de los asuntos aquí examinados y expuestas las directrices jurídicas que guía la Prevención del Daño Antijurídico, el Control de Legalidad de los Actos Administrativos de la Secretaria y la formulación de las Consultas Interinstitucionales, solicito a todos los Servidores Públicos de la entidad, la esmerada colaboración y rigurosa atención en la aplicación de los preceptos, procedimientos y plazos señalados sobre los cuales se edifican las prerrogativas funcionales de la Dirección Legal Ambiental que son garantía para el ejercicio de la función administrativa que le corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente.


FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Secretario Distrital de Ambiente


VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMÁN
Directora Legal Ambiental.

Proyectó: Ma Concepción Osuna. 

Secretaría Distrital de Ambiente

Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**