

CIRCULAR 025 DE 2016

(Marzo 18)

Para: Secretarios/as de Despacho, Directores/as de Departamentos Administrativos y de Unidades Administrativas Especiales con y sin Personería Jurídica, Gerentes, Presidentes/as y Directores/as de Establecimientos Públicos, de Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Sociedades de Economía Mixta, Sociedades entre Entidades Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios incluidas las Oficiales y Mixtas, Empresas Sociales del Estado, Rector/a del Ente Universitario Autónomo y Alcaldes/as Locales.

De: Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Asunto: Trámite y procedimiento en relación con los proyectos de Acuerdo.

Con el fin de tener claras las actividades que deben desarrollarse en el marco de los proyectos de Acuerdo, a continuación se realizan algunas precisiones que deben tenerse en cuenta para el trámite de los mismos, así:

1. Proyectos de Acuerdo de iniciativa del Concejo de Bogotá, D.C.

1.1. Verificada la competencia funcional y las competencias del sector administrativo de coordinación de la Administración Distrital, la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico-determinará cuál/es es/son el/los sector/es responsable/s de emitir los comentarios a los proyectos de Acuerdo y designará el/los coordinador/es.

1.2. El/los sector/es y en particular el/los coordinador/es, deberá/n emitir las observaciones en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, realizando el análisis jurídico, presupuestal y técnico correspondiente, y definiendo con claridad si apoya/n o no el proyecto y bajo qué condiciones.

1.3. Tanto el sector coordinador como los demás a quienes se les solicita el pronunciamiento, deben hacer el respectivo análisis de competencia del Concejo Distrital desde 2 puntos de vista: i) la competencia expresa para presentar la iniciativa; y ii) las atribuciones constitucionales y/o

legales que facultan a la Corporación para tramitar y aprobar el proyecto de Acuerdo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que todas las Secretarías de Despacho cuentan con una Oficina Asesora Jurídica u otra dependencia encargada de atender los asuntos jurídicos, así como de emitir los pronunciamientos que se le soliciten por parte de las entidades públicas o los particulares. Además, por cuanto el literal [a](#)) del artículo 16 del Decreto Distrital 190 de 2010 es de obligatorio cumplimiento tanto para el sector designado como coordinador, como para los demás responsables de emitir los comentarios a los proyectos de Acuerdo.

En ese sentido, el análisis de la competencia no puede limitarse únicamente a verificar si el Concejo Distrital es competente para presentar y aprobar la iniciativa, sino que, adicionalmente, deben revisarse diferentes aspectos, entre ellos: i) la unidad de materia del articulado; ii) que el epígrafe guarde concordancia con el articulado del proyecto; iii) que la materia de que trata el proyecto de Acuerdo se enmarque dentro de las atribuciones invocadas para su expedición; iv) que no se invadan las competencias de otras autoridades; y v) que el contenido y la materia a regular se encuentre ajustado al marco constitucional y legal vigente; etc.

1.4. De conformidad con lo señalado por el artículo 16 ídem, el análisis técnico corresponderá efectuarlo al sector al que se le asigna la atribución, la ejecución y/o la implementación del proyecto de Acuerdo, salvo que tales actividades estén dirigidas a todas las entidades y organismos distritales, o a algunas de ellas en particular.

1.5. Respecto del análisis presupuestal de que trata el mismo artículo 16 ídem, este debe ser realizado por el sector coordinador, a efecto de verificar "(...) *la consistencia de la exposición de motivos en cuanto a la presentación y ordenación de los gastos que demande la implementación o ejecución de la iniciativa; y determinará si con los recursos apropiados en el presupuesto de la vigencia en curso puede priorizar o no las acciones requeridas para este efecto.*"

1.6. El sector coordinador será el encargado de emitir concepto negativo si el proyecto de Acuerdo no es competencia del Concejo de Bogotá, D.C.

1.7. La Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico-, dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo de los comentarios, unificará y consolidará la posición de la Administración Distrital y la remitirá al Concejo Distrital.

1.8. A las sesiones del Concejo Distrital en las que se discutan los proyectos de Acuerdo de iniciativa de los/as concejales/as, deberán concurrir los secretarios/as, directores/as y representantes legales de las entidades distritales que hayan emitido comentarios a las iniciativas o sus delegados/as.

2. Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la Administración Distrital.

2.1. La entidad distrital que pretenda presentar un proyecto de Acuerdo deberá analizarlo jurídica, técnica y presupuestalmente, y una vez cuente con el visto bueno de la Secretaría cabeza de sector, deberá remitirlo a la Secretaria Distrital de Gobierno – Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico-.

2.2. La Secretaria Distrital de Gobierno - Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico-, una vez recibido el proyecto de Acuerdo, dentro de los 3 días hábiles siguientes enviará copia al/los sector/es que tenga/n relación con el tema objeto de la iniciativa, junto con la solicitud de comentarios y observaciones, quien/es tendrá/n 10 días hábiles para remitirlos a dicho organismo, definiendo con claridad la viabilidad de la iniciativa o las modificaciones requeridas para continuar con el trámite.

2.3. En este tipo de proyectos los sectores que emitan comentarios, podrán incluir propuestas y sugerencias en relación con la exposición de motivos y el articulado del mismo, considerando que la iniciativa es de la Administración Distrital, siendo del resorte de todas las entidades y organismos distritales en desarrollo del principio de colaboración, coordinación y complementariedad, coadyuvar en la consecución de los programas, planes, proyectos y estrategias que emprenda el Gobierno Distrital, en cabeza del Alcalde Mayor.

2.3. (sic) Los proyectos de Acuerdo que planteen un gasto adicional o una reducción de ingresos, deberán contener la correspondiente fuente sustitutiva vía disminución de otro gasto o aumento de otro ingreso, lo cual deberá ser analizado y aprobado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.4. (sic) Durante el trámite de la iniciativa, la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico- acompañará al sector autor de la misma, con el objeto de armonizar el texto del proyecto de Acuerdo y a efecto de garantizar su coordinación efectiva entre el/los sector/es responsable/s de emitir comentarios y observaciones.

2.5. (sic) Con excepción de los proyectos de Acuerdo referidos al presupuesto anual, modificaciones presupuestales, cupos de endeudamiento, así como los de subsidios y tributarios, todas las iniciativas deben contar con la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital. Para el efecto, el/la Secretario/a cabeza del sector administrativo de coordinación autor de la misma, en coordinación con el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, expondrá la propuesta ante la citada instancia, presentación que debe contar con la revisión y aprobación previa de las Secretarías Distritales de Hacienda, de Gobierno y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2.6. (sic) Surtido lo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno -Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico- deberá armonizar el texto del proyecto de Acuerdo, contando para ello 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 de Bogotá, D.C., y la viabilidad técnica de la Secretaría cabeza de sector que origina el proyecto.

2.7. (sic) La Secretaría Distrital de Gobierno -Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico-, deberá remitir a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, junto con todos los antecedentes, el texto definitivo de la iniciativa, es decir, de la exposición de motivos y del articulado, para la firma del/la Alcalde/sa Mayor y su posterior remisión al Concejo de Bogotá, D. C.

La citada 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.

2.9. (sic) Por último, se aclara que las iniciativas que traten materias tales como: Presupuesto Anual, modificaciones presupuestales, subsidios,

cupo de endeudamiento y tributarios, cuya competencia es exclusiva de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Estatuto Tributario, no requerirán adelantar el procedimiento de que trata el artículo [11](#) y siguientes del Capítulo II del Decreto Distrital 190 de 2010.

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 gasto 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 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.

La Dirección Jurídica Distrital está atenta a prestar la colaboración que se requiera para la buena marcha de este tipo de trámites.

Cordialmente,

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaria General

Proyectó: Duvan Sandoval Rodríguez

Revisó: Ernesto Cadena Rojas

Aprobó: William Antonio Burgos Durango