

CIRCULAR 030 DE 2016

(Marzo 28)

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 de sanción u objeción a proyectos de Acuerdo.

El artículo [23](#) del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que una vez aprobado un proyecto de Acuerdo por parte del Concejo de Bogotá, D.C., el mismo, previa suscripción del Presidente y del Secretario General de la Corporación, se remitirá al Alcalde Mayor para sanción u objeción.

Dentro de los 10 días siguientes al recibo del proyecto, el Alcalde Mayor podrá objetarlo por razones de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, previendo los artículos 24 y 25 ídem, el trámite que debe darse a las objeciones, dependiendo de los motivos que las ocasionaron.

Así, las de inconveniencia serán consideradas por el Concejo y en el caso de declararlas fundadas, procederá el archivo de la iniciativa. En el evento que las rechazare, el Alcalde Mayor deberá sancionar el proyecto de Acuerdo, o en su defecto, lo hará el Presidente de la Corporación, quien además deberá promulgarlo.

Cuando las objeciones sean por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad, y el Concejo las rechazare, el Alcalde Mayor dentro de los 10 días siguientes al recibo del proyecto de Acuerdo, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo de Cundinamarca, junto con un escrito explicativo de las objeciones y los documentos que tuvo en cuenta el Concejo para su rechazo.

Conforme con lo anterior, **en esta etapa de los proyectos de Acuerdo no es viable realizar propuestas sobre modificaciones al proyecto de Acuerdo, ni efectuar recomendaciones, sugerencias u**

observaciones al mismo, dado que lo que procede es la sanción o la objeción, tal y como lo establece el Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C., y cuyo procedimiento para tal fin, lo desarrolla el Decreto Distrital [190](#) de 2010, el cual en su Capítulo V establece el trámite y los requisitos que deben cumplirse para la sanción u objeción de los proyectos de Acuerdo.

En ese sentido, mediante la presente Circular se precisan en detalle las actuaciones y actividades que deben realizar las entidades y organismos distritales, para la sanción u objeción de los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá, D.C., para lo cual se dividirán en dos grupos las precisiones respectivas.

I. CUANDO EL PROYECTO DE ACUERDO DEBE SER SANCIONADO.

1. Recibido el proyecto de Acuerdo en la Secretaría General, se procederá a solicitar a la/s Secretaría/s de Despacho cabeza/s del/los sector/es administrativo/s de coordinación, a quien/es la Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico de la Secretaría Distrital de Gobierno, haya solicitado comentarios para primero y segundo debate, que dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, o dentro del plazo que se indique en la misma, remita/n los comentarios de viabilidad jurídica, presupuestal, técnica y de conveniencia al proyecto.

2. Dentro del mismo plazo se solicitará a la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, la remisión de los antecedentes administrativos, comentarios y observaciones que hubieren emitido los Sectores respecto de la iniciativa.

3. La Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, indicará en la misma comunicación de remisión de los antecedentes, si el Proyecto de Acuerdo cumplió el trámite establecido en el Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con el Acuerdo Distrital [348](#) de 2008.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 2 y 3 señalados, en el evento que la Secretaría Distrital de Gobierno haya emitido comentarios para primero y segundo debate al proyecto de Acuerdo, también deberá remitir la información a que hace referencia el numeral 1 anterior.

5. Cuando dentro del trámite del proyecto de Acuerdo, la Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico haya solicitado comentarios a las entidades descentralizadas, los comentarios de éstas deben ser consolidados por la Secretaría cabeza de sector, de forma que se integre en un solo documento el aval para la sanción de la iniciativa.

6. Los comentarios a que hace alusión el numeral 1 anterior, deberán expresar con claridad si el proyecto de Acuerdo debe ser sancionado u objetado, y la comunicación respectiva debe estar suscrita por el/la Secretario/a de Despacho correspondiente y contar con el aval o la aprobación de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

7. Cumplido lo anterior, el Alcalde Mayor sancionará el proyecto de Acuerdo, el cual se remitirá al Concejo Distrital para su respectiva numeración y posterior publicación en el Registro Distrital, debiendo la Secretaría General remitir copia a la Secretaría Distrital de Gobierno y a las Secretaría/s cabeza de Sector responsable/s para su reglamentación, implementación y/o ejecución.

8. En el evento que para la implementación del Acuerdo se requiera la expedición de un acto administrativo por parte del Alcalde mayor, la/s Secretaría/s cabeza de Sector responsable/s elaborarán el respectivo proyecto y lo remitirán a la Secretaría General, con el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo [27](#) del Decreto Distrital 654 de 2011 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

9. Cada Secretaría cabeza de Sector y sus entidades adscritas o vinculadas responsables de la implementación del Acuerdo, deberán remitir a la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, cada 6 meses, a partir de la sanción del mismo, un informe sobre los avances de la ejecución del Acuerdo Distrital, o antes, si el Acuerdo sancionado establece un término inferior para este efecto, o para su implementación, reglamentación o ejecución.

II. CUANDO EL PROYECTO DE ACUERDO DEBE SER OBJETADO.

1. Las objeciones pueden ser por razones de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia.

2. Se cumplirán las mismas directrices de los subnumerales 1, 2, 3, 4 y 5 del numeral I anterior.

3. Dentro del mismo plazo señalado en el subnumeral 1° del numeral I precitado, el sector interesado en objetar el proyecto de Acuerdo deberá remitir a la Secretaría General el texto de las objeciones, teniendo en cuenta que el párrafo del artículo 22 del Decreto Distrital 190 de 2010 señala expresamente que: *“El Sector interesado en objetar el Proyecto de Acuerdo deberá dentro del término señalado en el artículo anterior, remitir el texto de las objeciones a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor quien lo revisará, corregirá o complementará, según el caso.”* (Subrayado fuera del texto).

4. Por lo anterior, en el evento que el proyecto de Acuerdo asigne funciones a las entidades descentralizadas o que del mismo se deriven responsabilidades en su implementación, reglamentación o ejecución a cargo de ellas, éstas podrán formular objeciones, pero deberán remitirlas a la Secretaría Cabeza de sector al que se encuentren adscritas o vinculadas, para que las consolide y sea esta quien remita el texto definitivo a la Secretaría General.

5. Las objeciones que formulen por separado las entidades descentralizadas, sin que hayan sido consolidadas por la Secretaría cabeza de sector a la que se encuentran adscritas o vinculadas, serán devueltas a esta última para lo de su competencia.

6. Las objeciones que se formulen al proyecto de Acuerdo deben guardar coherencia con lo expuesto en los comentarios para primero y segundo debate, a fin de evitar incorporar nuevas argumentaciones que en su oportunidad no se informaron al Concejo Distrital, o que la Corporación no tuvo la oportunidad de conocer dentro del trámite de los debates respectivos, salvo que luego de proferidos los comentarios se hayan introducido cambios de fondo al articulado o se hayan adicionado nuevos artículos, que deban ser rebatidos por la Administración Distrital.

7. Las objeciones deben contener detalladamente: i) la denominación de la/s objeción/es; ii) la relación de las normas constitucionales o legales objeto de la violación; y iii) la sustentación de la/s misma/s, como si se tratara de una demanda contra una disposición legal, reglamentaria o de otra índole.

Lo anterior significa que cada objeción que se formule debe obedecer a un orden específico, y por ello para mejor ilustración, a continuación se describe un ejemplo suscinto de la objeción a un proyecto de Acuerdo:

5.1. Por razones de inconstitucionalidad.

EJEMPLO: El Concejo presenta por su iniciativa un proyecto para la creación de un establecimiento público.

“Objeción 1. Violación del numeral 6° del artículo 313 de la Constitución Política.

El numeral [6°](#) del artículo 313 de la Constitución Política señala que el Concejo podrá crear establecimientos públicos, pero para su creación, la iniciativa en la presentación del proyecto de Acuerdo respectivo, debe provenir del Alcalde.

Sin embargo, se evidencia que el proyecto de Acuerdo crea el establecimiento público denominado..., iniciativa que fue presentada por el/la concejal/l...

Así, se tiene que al haber sido presentado el proyecto de Acuerdo por iniciativa del/la concejal/a..., se presenta una violación del numeral 6° del artículo 313 Superior, lo cual torna en inconstitucional el proyecto de Acuerdo..., no siendo procedente su sanción.

5.2. Por razones de ilegalidad.

EJEMPLO: El Concejo presenta por su iniciativa un proyecto para establecer exenciones tributarias.

“Objeción 1. Violación de los artículos 13 y 55 del Decreto Ley 1421 de 1993.

El artículo [13](#) del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que sólo podrán ser dictados o reformados a iniciativa del alcalde los acuerdos a que se refieren, entre otros, el ordinal 3° de artículo 12 ídem, e igualmente, que sólo podrán ser dictados o reformados a iniciativa del alcalde, los acuerdos que decreten inversiones, ordenen servicios a cargo del Distrito, autoricen enajenar sus bienes y dispongan exenciones tributarias o cedan sus rentas.

Ahora bien, el proyecto de Acuerdo pretende establecer algunas exenciones tributarias en relación con el impuesto predial unificado para la población asentada en terrenos no legalizados en el Distrito Capital..., iniciativa que fue presentada por el/la concejal/la...

En ese orden de ideas, se evidencia que al haber sido presentado el proyecto de Acuerdo por iniciativa del/la concejal/a..., se presenta una violación del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C., lo cual vicia de ilegalidad el proyecto de Acuerdo..., por falta de competencia en la iniciativa para su presentación, siendo improcedente su sanción. (...)

5.3 Por razones de inconveniencia.

EJEMPLO: El Concejo presenta por su iniciativa un proyecto para la creación de una instancia.

“Objeción 1. La instancia a crear ya se encuentra constituida en el Distrito Capital.

El proyecto de Acuerdo crea la Comisión Distrital de Apoyo a los Asuntos Contractuales, en la que participarían los jefes de las oficinas jurídicas de las Secretarías de Despacho, la cual se encargaría de cumplir con las funciones de:...

Al revisar detalladamente el texto referente a la composición y las funciones que se le asignan a la cita instancia, se observa que corresponde casi en su totalidad e integridad a las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 1050 de 2011, por el cual se creó la Comisión Intersectorial de Apoyo en Asuntos Contractuales en el Distrito Capital cuya conformación es igual a la pretendida con el proyecto de Acuerdo, y además, 9 de las 10 funciones que se le pretende asignar, actualmente las cumple, por disposición del citado Decreto 1050 de 2011.

Por lo anterior, el proyecto de Acuerdo se torna en inconveniente, por cuanto lo que hace es crear una instancia que ya existe con nombre similar en el Distrito Capital, y cuyas funciones son idénticas, es decir, se presentaría una duplicidad de funciones a cumplir por parte de dos instancias y con las misma órbita funcional.”

7. Sin perjuicio del envío de las objeciones dentro del término de los cinco (5) días siguientes a la solicitud, o del que se otorgue para ello, los escritos que se allegue con posterioridad al mismo, o del término legal establecido en el artículo [23](#) del Decreto Ley 1421 de 1993, no podrán ser tenidos en cuenta por extemporáneos, y en consecuencia el proyecto surtirá el procedimiento para su sanción por parte del Alcalde Mayor, salvo que la Secretaría General haya formulado comentarios de no viabilidad durante el trámite de los debates, en cuyo caso procederá a formular las respectivas objeciones, pero únicamente con base en los comentarios realizados al proyecto de Acuerdo por dicho organismo.

8. Luego de ser aprobado el proyecto de Acuerdo por parte del Concejo Distrital, y a la vez este haya sido remitido al Alcalde Mayor para sanción u objeción, no es viable que se efectúen propuestas sobre modificaciones a la iniciativa, ni efectuar recomendaciones, sugerencia y observaciones al mismo, lo cual en el evento de ocurrir, se devolverá la respectiva comunicación al Despacho correspondiente.

Por todo lo anterior, les solicito comedidamente disponer la socialización de la presente Circular a las áreas y dependencias internas de cada una de las entidades, organismos y dependencias a cargo de sus Despachos, con el fin de hacer más eficiente y eficaz la labor relacionada con la sanción y/o la objeción de los proyectos de Acuerdo.

Todo lo expuesto en la presente Circular, redundará en la debida coordinación interinstitucional que se requiere para lograr la adecuada gestión en relación con la sanción u objeción de los proyectos de Acuerdo, y por lo tanto, les agradezco darle el debido impulso para alcanzar los mejores objetivos al respecto.

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