

MEMORANDO

PARA:	LINA MARIA GONZALEZ BOTERO SUBDIRECCION DE BARRIOS
DE:	SUBSECRETARIA JURIDICA ALBA CRISTINA MELO GOMEZ
ASUNTO:	RESPUESTA MEMORANDO 3-2024-3721 - SOLICITUD CONCEPTO JURIDICO DOCUMENTO ACTO DE ARCHIVO SECTORES CONSOLIDADOS PARA EXPEDIENTES DE FORMALIZACION POR PARTE DE SDP

Estimada Lina,

Esta Subsecretaría recibió el memorando del asunto mediante el cual solicita “(...) concepto jurídico con respecto al documento borrador remitido por parte de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP “AUTO DE ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN DE LOS DESARROLLOS LEGALIZADOS BARRIOS SAN MARTÍN DE PORRES Y MARISCAL SUCRE UBICADOS EN LA LOCALIDAD No. 02 DE CHAPINERO”.

De manera general, indica que “(...) esta subdirección considera importante que la información técnica obtenida durante la conformación del expediente, como el levantamiento topográfico, sirva de insumo oficial para la UAECD y los conceptos técnicos de las entidades ambientales (IDIGER y SDA) sean incluidos en el autode archivo, garantizando que la información allí suministrada quede amparada bajo un acto administrativo”, y manifiesta que, adjunta el borrador enviado por la SDP con las observaciones realizadas por esa Subdirección.

Así las cosas, esta Subsecretaría da respuesta a la radicación del asunto de la siguiente manera:

1. Sobre las competencias de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación y la emisión de conceptos

Es importante precisar que, las funciones y competencias asignadas a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat, se encuentran en el artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat”, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 472 de 2022, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 23°.SUBSECRETARÍA JURÍDICA. Son funciones de la Subsecretaría Jurídica, las siguientes:

a. Asesorar en materia jurídica al Despacho y dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la ejecución de las facultades y competencias asignadas a éstas, en la elaboración y emisión de los actos administrativos relacionados con el

ejercicio de sus responsabilidades, en la interpretación y definición jurídica de los asuntos de su competencia.

b. Dirigir y asesorar al Despacho de la Secretaría, a las dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y actuaciones administrativas que se formulen, desarrollen y ejecuten en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que regulan y definen el Sector Hábitat y las entidades que lo integran.

c. Asistir al Despacho de la Secretaría en los aspectos jurídicos relacionados con la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de las políticas en materia de hábitat.

d. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo en materia de hábitat.

e. Revisar jurídicamente los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean sometidos a su consideración.

f. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los cambios en la normatividad que afecten las competencias, facultades, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat y las entidades que conforman el sector hábitat.

g. Efectuar la compilación de la normatividad, doctrina y jurisprudencia en materia de hábitat y velar por su permanente actualización.

h. Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat.

i. Determinar los lineamientos y las pautas para orientar la emisión de los conceptos jurídicos por parte de las oficinas jurídicas de las entidades que conforman el Sector Hábitat.

j. Realizar los estudios jurídicos requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

k. Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría Distrital del Hábitat y de las entidades del sector cuando sea requerido por el Secretario/a.

l. Atender, vigilar e intervenir en los procesos y acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y policivas en los cuales la Secretaría sea parte, conforme los poderes y delegaciones conferidos.

m. Coordinar, orientar y atender la práctica de las diligencias administrativas y judiciales propias de su competencia y las que le asigne, comisione o delegue el Secretario Distrital del Hábitat.

n. Preparar las circulares, instructivos, manuales y procedimientos relacionados con los temas de su competencia.

o. Participar en el Comité Jurídico Distrital de conformidad con la convocatoria respectiva según la relevancia de los temas a tratar o su impacto en el Sector Hábitat

p. Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho del/la Secretario/a y por las diferentes dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 20 del presente Decreto y autenticar las copias de los citados actos.

q. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia

r. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

s. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

t. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y ex servidores/as públicos/as de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno."

Nótese que, el literal a) se refiere a la asesoría que brinda esta dependencia en la elaboración y emisión de actos administrativos emitidos por el despacho y las dependencias de la secretaría relacionadas con el ejercicio de sus responsabilidades; a su vez el literal e) se refiere específicamente a la competencia de revisar los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean remitidos.

Así, debe indicarse que el proyecto de acto administrativo denominado "AUTO DE ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN DE LOS DESARROLLOS LEGALIZADOS BARRIOS SAN MARTIN DE PORRES Y MARISCAL SUCRE UBICADOS EN LA LOCALIDAD No. 02 DE CHAPINERO, que se remitió para revisión de esta

Subsecretaría corresponde a un acto administrativo de carácter particular, de competencia de otro sector de la Administración Distrital, esto es, la Secretaría Distrital de Planeación.

Por lo tanto la revisión y control de legalidad por parte de esta Subsecretaría no se enmarca en ninguna de las competencias establecidas en el Decreto Distrital 121 de 2008 como se anotó.

Ahora bien, la petición realizada se enmarca como una solicitud de concepto jurídico y en ese sentido, debe aclararse que los pronunciamientos emitidos en ese contexto no resuelven casos específicos de competencia de las áreas o entidades técnicas y en todo caso, los mismos carecen de fuerza vinculante conforme lo indica el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que dispone:

“Artículo 28. Alcance de los conceptos. Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”.

Así, los conceptos emitidos por esta Subsecretaría tienen como finalidad proporcionar elementos de juicio generales a las entidades del sector y las dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat, para que éstas, en el marco de sus competencias tomen las decisiones que correspondan en los términos del referido artículo 28 de la Ley 1437 de 2011.

Así las cosas, no se observa dentro de su solicitud una consulta específica sobre la aplicación e interpretación de la normatividad sobre la que deba pronunciarse esta Subsecretaría, sino que de manera general envía un borrador de acto administrativo de la Secretaría Distrital de Planeación con el fin que esta Subsecretaría realice un pronunciamiento sobre el mismo.

Si lo que se requiere es que esta Subsecretaría resuelva alguna inquietud conceptual o interpretativa de la Subdirección de Barrios derivada del trámite que se adelanta con la Secretaría Distrital de Planeación, entonces es necesario que se detalle específicamente cuál es la situación que genera la duda de aplicación normativa.

Ahora, debe tenerse en cuenta que, en relación con la solicitud de conceptos esta Subsecretaría emitió el memorando 3-2024-4129 del 24 de junio de 2024, mediante el cual preciso aspectos relacionados con los “TÉRMINOS PARA LA REVISIÓN EN CONTROL DE LEGALIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SOLICITUD DE CONCEPTOS DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA”, en donde se recordó que la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat que se presente ante esta Subsecretaría, deben ser remitidas a través de memorando y estar sustentada con la posición jurídica sobre las inquietudes formuladas.

Nótese que en la consulta remitida no se especifica un aconsulta puntual que evidencie dudas en la interpretación normativa del trámite a cargo de la Subdirección de Barrios, por lo cual no es claro el alcance de la solicitud efectuada.

Cordialmente,

ALBA CRISTINA MELO GOMEZ
SUBSECRETARIA JURIDICA

C.C.E.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 0

Elaboró: MARIA CAROLINA RUEDA PEREZ-SUBSECRETARIA JURIDICA

Revisó: MARIA CAROLINA RUEDA PEREZ-SUBSECRETARIA JURIDICA |

Aprobó: ALBA CRISTINA MELO GOMEZ-SUBSECRETARIA JURIDICA