

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: JUR-PR-02
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO	FECHA: 17/11/2021
		Página 1 de 11

1. OBJETIVO

En el marco de las funciones específicas expedir las bases y los lineamientos sobre un tema de carácter general para que se proceda a la toma de decisiones jurídicas, conforme a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA, y a la normativa aplicable.

2. ALCANCE

Desde la solicitud del concepto, el análisis de los hechos y de la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigentes hasta la emisión del mismo.

Como cabeza de Sector Administrativo corresponde emitir el ***pronunciamiento jurídico sectorial*** en el evento en que existan diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales entre organismos y/o entidades de un mismo sector, si las diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales se presentan entre entidades de un mismo sector y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, por tener esta última participación directa en el asunto, o entre entidades y organismos de diferentes sectores, remitirá a la Secretaría Jurídica Distrital la solicitud junto con los antecedentes y/o diversos pronunciamientos, con la formulación clara y precisa de los puntos materia de desacuerdo, cuestionamiento, duda o sobre los que expresamente se requiera el concepto jurídico, junto con el emitido por la Oficina Jurídica de todas las entidades interesadas, para analizar de fondo el asunto y unificar la posición jurídica comunicándola a las entidades para que adopten las medidas orientadas en el respectivo concepto y/o acto administrativo.

3. RESPONSABLE

Jefe la Oficina Asesora de Jurídica.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y las entidades adscritas y vinculada del sector cuando se trata de pronunciamiento jurídico sectorial.

5. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Oficina Asesora de Jurídica es la dependencia en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con facultad para expedir oficialmente conceptos jurídicos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: JUR-PR-02
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO	FECHA: 17/11/2021
		Página 2 de 11

Debe existir solicitud escrita por parte de los (las) Subsecretarios(as), Directores o Jefes de dependencia de la Entidad, o el Director o Jefe Jurídico de la entidad adscrita o vinculada, o por parte de otra entidad de carácter público o privado, o de un particular, siempre y cuando dicha solicitud esté directamente relacionada con las funciones y competencias propias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o del Sector.

Cuando se soliciten conceptos jurídicos por parte de las entidades adscritas o vinculadas, éstas deberán remitir la posición jurídica de la entidad con dicha solicitud, junto con sus antecedentes.

En atención a los lineamientos dados en el Instrumento de Gerencia 008 de 2019 Secretaría Jurídica Distrital sobre los estándares mínimos para la expedición de conceptos y criterios para la unificación de los mismos se debe tener en cuenta la diferencia entre consultas y conceptos:

*“Las **consultas** son aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía; generalmente se refiere a aspectos puntuales y su respuesta no necesariamente corresponde a la dependencia jurídica.*

*Por su parte, los **conceptos** son la manifestación de las opiniones técnico-jurídicas de una autoridad investida de funciones asesoras o consultivas¹, generalmente por parte de la dependencia jurídica. Se formulan como respuesta a solicitudes de carácter jurídico realizadas por dependencias internas, por organismos o entidades públicas y por ciudadanos.*

En síntesis, dan lineamientos jurídicos generales.

*Consistente con lo anterior, se tiene que los conceptos **no** tienen la entidad suficiente para definir o modificar una situación jurídica concreta debido a que no es vinculante para ninguna persona; **no** definen algún derecho subjetivo particular (individual o colectivo); **no** asignan obligaciones; **no** establecen responsabilidades ni **tampoco** definen asuntos, actividades o funciones de trámite ordinario del desempeño de las labores de dependencias.*

Los conceptos relevantes o de interés general deben publicarse en el sistema de información Régimen Legal

Las consultas y los conceptos comparten el que deben resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción², pudiendo resolverse en el doble del plazo previsto, previa comunicación al solicitante.

¹CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Cuarta. Sentencia dentro del proceso 11001-03-15-000-2014-02268-00(AC) del 5 de febrero de 2015. CP: Jorge Octavio Ramírez Ramírez.

² Numeral 2 del artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: JUR-PR-02
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO	FECHA: 17/11/2021
		Página 3 de 11

A continuación, se presentan propuestas de criterios y estándares mínimos tanto para la solicitud como para la expedición de conceptos, así como para la unificación de los mismos”.

1. Criterios y estándares mínimos para la solicitud de conceptos

- a. Se presente por escrito.
- b. Relate sintéticamente los antecedentes pertinentes.
- c. Contenga la pregunta o el cuestionario de preguntas formuladas de manera clara, concreta y precisa.
- d. Incluya el pronunciamiento jurídico respecto de la pregunta o cada una de las preguntas formuladas, y cuando se requiera o la especialidad lo requiera se presente el pronunciamiento técnico, lo que implica un análisis previo por parte de la dependencia u organismo o entidad solicitante.
- e. Esté suscrita por el directivo correspondiente, bien de la dependencia o del organismo o entidad solicitante, según el caso.

Adicionalmente, deberán tener en cuenta los requisitos exigidos en el artículo [13](#) del Decreto Distrital 430 de 2018 a saber:

- (i) la Secretaría cabeza de Sector Administrativo, por intermedio del titular del despacho o de la Oficina Jurídica, remitirá a la Secretaría Jurídica Distrital la solicitud junto con los antecedentes y/o diversos pronunciamientos,
- (ii) con la formulación clara y precisa de los puntos materia de desacuerdo, cuestionamiento, duda o sobre los que expresamente se requiera el concepto jurídico,
- (iii) junto con el emitido por la Oficina Jurídica de todas las entidades interesadas

2. Criterios y estándares mínimos para la expedición de conceptos

- a. Se expida por escrito
- b. Referencie el tema y subtema sobre el que versa el concepto con miras a su clasificación y fácil ubicación.
- c. Establezca la competencia y alcance del pronunciamiento de conformidad con el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.
- d. Relate sintéticamente los antecedentes pertinentes, incluyendo las posiciones de las entidades, organismos o personas involucradas en el asunto.
- e. Plantee el(los) problema(s) jurídico(s) a resolver, es decir, la consulta jurídica formulada.
- f. Referencie las consideraciones normativas, jurisprudenciales y doctrinales que se consideren aplicables.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: JUR-PR-02
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO	FECHA: 17/11/2021
		Página 4 de 11

- g. Analice los elementos fácticos y jurídicos para la resolución del problema jurídico, incluyendo una valoración de las diferentes posiciones jurídicas.
- h. De respuesta concreta, concisa y concluyente al(los) problema(s) jurídico(s) planteado(s), incluso con un *si* o un *no* de ser procedente seguido del soporte sintético pertinente.
- i. Efectuar la socialización como corresponda.
- j. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital para publicarlo en el Régimen Legal de Bogotá, de conformidad con el numeral [12.2](#) del artículo 12 de la Resolución 104 de 2018³

Sin perjuicio de lo anterior, cuando así se requiera, las respuestas a las consultas y/o conceptos emitidos, pueden estar dirigidos a coadyuvar en la solución, determinación y concreción de los aspectos generales y abstractos del desarrollo de las actividades propias de las entidades y organismos de la administración distrital

3. Criterios para la unificación de conceptos

El criterio fundamental para la unificación de conceptos es la **disparidad de criterios jurídicos**: (i) entre dependencias, (ii) al interior de un mismo sector administrativo, (iii) dentro del mismo sector y la secretaría cabeza de sector o (iv) entre sectores administrativos de coordinación de la administración distrital.

La **dependencia** u **organismo** llamado a resolver la disparidad de criterios difiere según el origen de la misma, así:

- a. el área jurídica es la encargada cuando la disparidad es entre dependencias de un organismo o entidad;
- b. la dependencia jurídica del organismo cabeza de sector debe manifestarse, a través de un pronunciamiento jurídico sectorial, cuando la disparidad se da al interior de un mismo sector administrativo y
- c. la Secretaría Jurídica Distrital es quien debe pronunciarse si la disparidad se da al interior de un mismo sector y el organismo cabeza de sector o si es entre diferentes sectores. Caso en el cual el concepto lo emite la Subsecretaría Jurídica en forma conjunta con la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.

³“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”.

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: JUR-PR-02
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO	FECHA: 17/11/2021
		Página 5 de 11

En caso en que se pretenda la modificación de la unificación existente se deberá plasmar las razones jurídicas y fácticas que ocasionan la modificación del mismo.

Las oficinas jurídicas responsables de la unificación de conceptos deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Cumplir con los criterios propuestos en el numeral 2 del presente documento.
- Las respuestas que se emitan deben ser claras, concisas y precisas, de tal forma que no den lugar a ambigüedad, asimismo, cuando no se acoja(n) la(s) posición(es) jurídica(s), se deberá indicar las razones que lo fundamentan.
- Incluir un aparte de conclusiones en el que se fije la posición que se pretende comunicar, que en todo caso deberá dar respuesta de fondo a la solicitud.
- Todos los conceptos de unificación deberán remitirse a Régimen Legal de Bogotá para su publicación, anclaje a las normas específicas y difusión.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), sustituido por la Ley 1755 de 2015 "(...) Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo."

En concordancia con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1437 dice: "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. (...) Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: (...) 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción".

Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en el ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución (artículo 28 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

6. FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

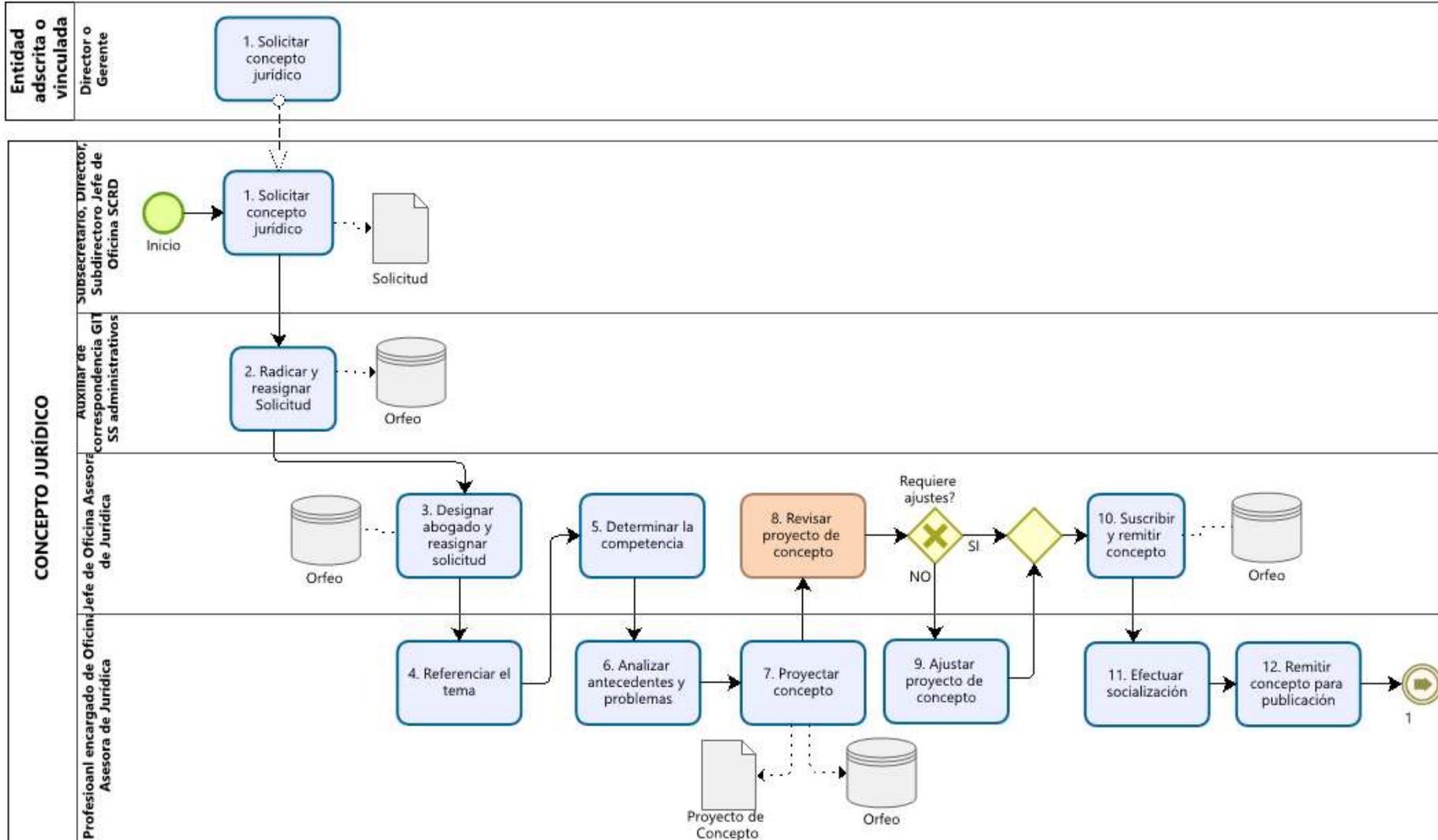
CÓDIGO: JUR-PR-02

VERSIÓN: 01

PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO

FECHA: 17/11/2021

Página 6 de 11





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

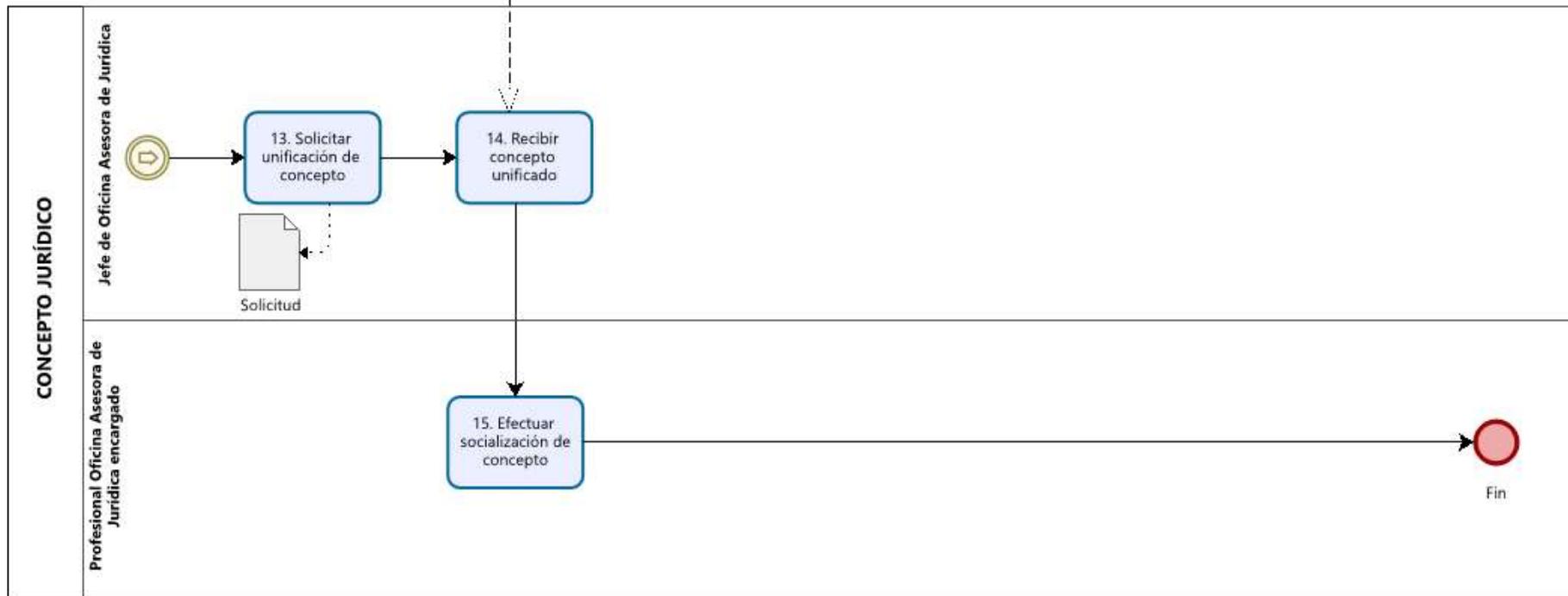
CÓDIGO: JUR-PR-02

VERSIÓN: 01

PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO

Página 7 de 11

Secretaría
Jurídica
Distrital



7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: JUR-PR-02

VERSIÓN: 01

PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO

FECHA: 17/11/2021

Página 8 de 11

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/Aplicativo
1	Solicitar concepto jurídico	De manera escrita relate sintéticamente los antecedentes pertinentes, la pregunta o el cuestionario de preguntas formuladas de manera clara, concreta y precisa, con su pronunciamiento jurídico respectivo y cuando se requiera o la especialidad lo requiera se presente el pronunciamiento técnico	Dependencias de la SCRD, entidades adscritas y vinculada Direcciones o Jefaturas Jurídicas del Sector	Los(as) Subsecretarios (as), los Directores y el Jefe de Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte El(la) Director(a) General o el (la) Gerente Regional y los Directores o Jefe Jurídicos de las entidades adscritas y vinculada.	Solicitud de concepto suscrita por el directivo correspondiente, bien de la dependencia o del organismo o entidad solicitante, según el caso, o por el particular.
2	Radicar y reasignar solicitud	Enviar a correspondencia.externa@scrd.gov.co la solicitud de concepto para que le den número de ingreso y remita al Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	Auxiliar de atención en ventanilla de correspondencia	Radicado de correspondencia externa aplicativo Orfeo
3	Designar abogado	Reasignar al abogado encargado la solicitud de concepto	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Solicitud de concepto radicada
4	Referenciar el tema	Referencie el tema y subtema sobre el que versa el concepto con miras a su clasificación y fácil ubicación.	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	Clasificación del tema y subtema
5	Determinar la competencia	Establezca la competencia y alcance del pronunciamiento de conformidad con el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Análisis de competencia
6	Analizar antecedentes y Problemas	Analice los elementos fácticos y jurídicos para la resolución del problema jurídico, incluyendo una valoración de las diferentes posiciones jurídicas. De respuesta concreta, concisa y concluyente al(los) problema(s) jurídico(s) planteado(s), incluso con un <i>si</i> o un <i>no</i> de ser procedente seguido del soporte sintético pertinente.	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: JUR-PR-02

VERSIÓN: 01

PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO

FECHA: 17/11/2021

Página 9 de 11

7	Proyectar concepto	<p>Relate sintéticamente los antecedentes pertinentes, incluyendo las posiciones de las entidades, organismos o personas involucradas en el asunto. Plantee el(los) problema(s) jurídico(s) a resolver, es decir, la consulta jurídica formulada. Referencie las consideraciones normativas, jurisprudenciales y doctrinales que se consideren aplicables.</p> <p>Se genera un radicado en Orfeo utilizando plantilla</p>	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	Proyecto de concepto
8	Revisión proyecto de concepto	Remitir por orfeo para revisión, observaciones y viabilidad	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Concepto revisado
9	Ajustar proyecto de concepto	Realizar los ajustes sugeridos	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	Concepto corregido
10	Suscribir y remitir concepto	Verificar inclusión sugerencias y suscribir el concepto	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Concepto jurídico o posición jurídica sectorial, según sea el caso.
11	Efectuar la socialización	Socializar el concepto a las dependencias interesadas	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	Correo de socialización
12	Remitir concepto para publicación	Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital para publicarlo en el Régimen Legal de Bogotá, de conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 de la Resolución 104 de 2018	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	Solicitud de publicación
UNIFICACIÓN DE CONCEPTOS					
13	Solicitar unificación de concepto	Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital la solicitud jurídica junto con los antecedentes y con los diversos pronunciamientos en el oficio deberá establecerse el problema jurídico que se pretende resolver o en su defecto, reseñar de manera clara y precisa de	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Solicitud de unificación de concepto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: JUR-PR-02

VERSIÓN: 01

PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO

FECHA: 17/11/2021

Página 10 de 11

		los puntos materia de desacuerdo, cuestionamiento, duda o sobre los que expresamente se requiera el concepto jurídico. En el oficio o por separado, deberá entregarse el concepto jurídico de la(s) entidad(es) involucrada(s) en la controversia. En los casos en que el asunto se ocasione en las áreas técnicas podrá adjuntarse concepto sobre la materia			
14	Recibir concepto unificado	Recibir la unificación de concepto expedida por la Secretaría Jurídica Distrital	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Unificación de concepto
15	Efectuar la socialización	Socializar el concepto a las dependencias interesadas	Oficina Asesora de Jurídica	Profesional encargado	Correo de socialización

8. ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	CONTROL	Responsable del Control	Tipo de Control	Implementación	Frecuencia	Evidencia
8	El jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, revisa la totalidad del documento y la posición expuesta por el abogado designado para expedir el concepto, en caso de considerarlo necesario realizará las observaciones, sugerencias u aportes para incluir en el proyecto	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Preventivo	Manual	Continua	Con registro en trazabilidad de Orfeo.

9. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Concepto o Posición Jurídica Sectorial o Unificación de Conceptos

10. DOCUMENTOS ASOCIADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Formato Oficio (Empresa)	DES-MN-01-FR-06-V1	x	x	Orfeo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			CÓDIGO: JUR-PR-02
				VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO - CONCEPTO JURÍDICO			FECHA: 17/11/2021
				Página 11 de 11

--	--	--	--	--

11. CONTROL DE CAMBIOS

Nota: A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental esto quiere decir que inicia en versión 1, teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Este documento sustituye el (Tipo documental) del código (PR-JUL-08) con radicado (20171100059163 y 20175000094583) Solicitud inicial. Ver formato "Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos" Fecha: 12/11/2021 Radicado ORFEO 20211100355133 y el Procedimiento fecha 12/11/2021 con el ORFEO 20211100355173
2	

12. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR <i>Persona(s) responsable(s) de proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	REVISADO OAP POR <i>Profesional de la OAP que asesora técnicamente al proceso.</i>	REVISADO POR <i>Persona(s) responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	APROBADO POR <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>
Nombre: Martha Reyes Castillo	Nombre: Angelmiro Vargas Cardenas	Nombre: María Alejandra Caicedo Rodríguez	Nombre: Juan Manuel Vargas Ayala
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Abogada Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica



Radicado: **20211700355473**

Fecha 17-11-2021 14:59

Documento firmado electrónicamente por:

María Alejandra Caicedo Rodríguez, Abogada contratista, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha de Firma: 17-11-2021 13:38:37

Juan Manuel Vargas Ayala, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha de Firma: 17-11-2021 14:59:58

Martha Reyes Castillo, Profesional Especializado Oficina Asesora de Jurídica , Oficina Asesora de Jurídica, Fecha de Firma: 17-11-2021 13:34:51

Angelmiro Vargas Cardenas, Profesional Universitario 219-12 (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 12-11-2021 16:15:44

Revisó: Angelmiro Vargas Cardenas - Profesional Universitario 219-12 (E) - Oficina Asesora de Planeación



c9acfab1eba637a15130231c3b703d5d0d1daf77e5669e116a1c3b73416f5794

