

CIRCULAR 004 DE 2015

(Enero 26)

Para: Secretarios/as de Despacho, Subsecretarios/as Jurídicos/as, Directores/as Jurídicos/as y/o de Asuntos Legales, Jefes/as de Oficinas, Asesoras Jurídicas o quien haga sus veces en las Secretarías de Despacho.

De: Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Asunto: Trámite de Proyectos de Acuerdo para sanción u objeción del Alcalde Mayor.

Respetados/as doctores/as:

El artículo [23](#) del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone respecto a la objeción o sanción de los proyectos de acuerdo que se tramitan en el Concejo de Bogotá que *"una vez aprobado el proyecto, será suscrito por el Presidente del Concejo y el Secretario General, y pasará al Alcalde Mayor para su sanción. (...) Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del proyecto, el Alcalde podrá objetarlo por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. (..)"*

Así, el Capítulo V del Decreto Distrital [190](#) de 2010 *"Por el cual se regula el procedimiento para las relaciones político - normativas con el Concejo de Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones"* establece el trámite para sanción u objeción por parte del Alcalde Mayor a los proyectos de acuerdo que han sido aprobados por el Concejo, señalando que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor solicitará a los sectores competentes para conocer del tema los comentarios de viabilidad jurídica, presupuestal, técnica y de conveniencia de la iniciativa, y que dichos comentarios deben ser allegados, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del Proyecto de Acuerdo o dentro de la oportunidad que se solicite, expresando claramente si en su criterio la iniciativa debe ser sancionada u objetada total o parcialmente.¹

En ese orden de ideas, es necesario que los Despachos a su cargo den estricto cumplimiento a los términos que en las solicitudes de comentarios se establezcan, a fin que la Administración Distrital pueda realizar el trámite de sanción u objeción de acuerdo con las normas citadas en precedencia, toda vez que se ha evidenciado que se han allegado a la Dirección Jurídica Distrital de este organismo, comentarios a proyectos de acuerdo con posterioridad a la sanción por parte del señor Alcalde Mayor, sin que los mismos puedan tenerse en cuenta en la revisión de legalidad que realiza esa Dirección, previo a la firma del primer mandatario distrital.

Igualmente, cabe recordar que de acuerdo con el trámite al que se ha hecho referencia, cuando algún Sector de la Administración Distrital considere que la iniciativa aprobada por el Concejo debe ser objetada total o parcialmente por parte del Alcalde Mayor, deberá remitir el texto de las objeciones a esta Secretaría, dentro del término de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud de comentarios. Sobre el particular, se reitera que la labor de la Secretaría General se circunscribe a complementar o corregir el escrito de objeciones si se requiere, pero la obligación de realizarlo es del Sector interesado en que el Proyecto se objete², principalmente, porque es quien posee el conocimiento técnico, jurídico o hacendario para sustentarlo.

La inobservancia de los términos establecidos en el trámite de sanción u objeción dificulta la coordinación interinstitucional que se debe guardar por parte de las entidades y organismos distritales, en el desarrollo de las relaciones político-normativas con el Concejo de Bogotá, y además representa un riesgo para el adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría General - Dirección Jurídica Distrital.

Por lo anterior, se solicita dar cumplimiento a los términos establecidos por la normativa vigente para el trámite de sanción u objeción por parte del Alcalde Mayor de los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá.

Cordialmente,

MARTHA LUCÍA ZAMORA AVILA

Secretaria General