

**Política de
prevención del daño
antijurídico por
inhabilidades,
impedimentos,
incompatibilidades y
conflicto de
intereses en el grupo**

Proceso Gestión Jurídica

Código SG/MIPG 127-PPPGJ-02
Vigencia desde 04/05/2021
Versión 1



Tabla de Contenido

1. Introducción.....	3
2. Glosario:.....	3
3. Marco legal de las causales de impedimento, recusación y conflicto de intereses.....	4
4. Trámite de los impedimentos y las recusaciones:	6
5. Marco normativo actuaciones DADEP procesos policivos.....	6
6. Actuaciones del DADEP en los procesos policivos:	7
7. Política y acciones preventivas a implementar:.....	8

1. Introducción

Mediante el Acuerdo Distrital 735 de 2019 “Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las autoridades distritales de policía, se modifican los Acuerdos Distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones”, aprobado por el Concejo de Bogotá, en el artículo 10° identifica las autoridades administrativas especiales de policía, entre las cuales se encuentra el DADEP.

En este contexto, en uno de los expedientes que se ha tramitado en el grupo de segunda instancia se propuso por parte de uno de los apoderados de los apelantes, una recusación en contra de la directora. Arguyendo que el DADEP actúa como juez y parte en el trámite y decisión de estos procesos policivos.

Esta recusación, fue decidida por la Secretaría Distrital de Gobierno mediante la Resolución No. 0094 del 27 de enero de 2021 “Por la cual se resuelve una recusación”, en la que se decidió no aceptar la recusación instaurada dentro del proceso policivo 2018-584490101853E de la Inspección A.P. 6 Distrital de Policía.

Ante la latente posibilidad que peticiones por recusación se lleguen a reiterar. Presentamos un análisis de las intervenciones que el DADEP hace en los procesos policivos que cursan ante las distintas alcaldías locales, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en el cuidado e integridad del espacio público previstos en el art. 140 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana” CNSCC, (con excepción de los dispuesto en el numeral 12 del artículo 140 de la Ley 1801 de 2016 que en segunda instancia será de competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente) y del comportamiento contrario a la integridad urbanística, previsto en el artículo 135 literal A) numeral 3° ibidem, esto es, parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir, en bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público.

2. Glosario:

Conflicto de intereses¹: Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

Impedimento: Cuando el juez o el funcionario a iniciativa propia, es quien decide abandonar la dirección del proceso. Por considerar que se encuentra incurso dentro de alguna de las causales previstas en la ley, que lo pueden apartar en mantener la independencia e imparcialidad.

¹ Art. 44 Ley 1952 de 2020 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

Recusación. La recusación, es el acto a través del cual se pide por parte de los sujetos en conflicto que una autoridad, no intervengan en un proceso por considerar que su imparcialidad no está garantizada.

3. Marco legal de las causales de impedimento, recusación y conflicto de intereses.

Las causales de impedimento y recusación se encuentran consagradas en el artículo 11 de Ley 1437 de 2011 “Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” CPACA, donde se enlistan 16 conductas. A saber:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas

interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

De igual modo, en la Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”, ley que entrará a regir el 1° de julio de 2021, en el Título IV del Capítulo IV, aborda el tema de las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

El art. 41 de la citada ley habla de las inhabilidades sobrevinientes. En los art. 42 y 43 agrega otras causales de inhabilidades e incompatibilidades a las previstas en el Código General del Proceso y del CPACA.

Es importante anotar, que el art. 26 del nuevo estatuto disciplinario, establece que constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en la ley.

En razón a ello, en art. 56 de la citada Ley 1952 de 2019 se establece que las faltas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses, se consideran una **falta disciplinaria gravísima**.

Falta disciplinaria gravísima cuya sanción disciplinaria, es la prevista el art. 48 de la ley consistente en destitución e inhabilidad general de diez (10) a veinte (20) años para las faltas gravísimas dolosas y la destitución e inhabilidad general de cinco (5) a diez (10) años para las faltas gravísimas realizadas con culpa gravísima. Esto es, cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, que es la desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

4. Trámite de los impedimentos y las recusaciones:

El CNSCC, en el art. 229 señala que las autoridades de policía podrán declararse impedidas o recusadas por las causales establecidas en el CPACA. Indicando que los impedimentos y recusaciones serán resueltos por el superior jerárquico en el término de dos (2) días.

Por su parte, el art. 29 del Acuerdo Distrital 735 de 2019, señala que los impedimentos y recusaciones que se presenten, relacionados con los inspectores y corregidores distritales de policía, serán resueltos por el Secretario Distrital de Gobierno.

Para el caso de las autoridades administrativas especiales de policía, serán resueltos por la entidad cabeza del sector administrativo al que corresponden, o en su defecto, por la Alcaldesa Mayor de Bogotá o a quien ésta delegue.

Respecto del trámite de los impedimentos y recusaciones de otros servidores el art. 12 del CPACA, señala que el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado con anterioridad.

5. Marco normativo actuaciones DADEP procesos policivos

Una vez aclarado el concepto sobre prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, se hará un recuento de las actuaciones que el DADEP realiza, en el trámite de los procesos policivos que se adelantan por espacio público.

5.1. El Acuerdo 18 de 1999 “Por el cual se crea la Defensoría del Espacio Público”, señala en el art. 4° las funciones de este departamento, de las que se resaltan las establecidas en los literales a) y b) a saber:

- a. “Formular las políticas, planes y programas distritales relacionados con la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público.
- b. Asesorar a las autoridades locales en el ejercicio de funciones relacionadas con el espacio público, así como en la difusión y aplicación de las normas correspondientes.”

5.2 El Decreto Distrital 138 de 2002 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”, en el que en lo atinente a la defensa del espacio público, en el que al enlistar las funciones que corresponde a la Dirección del Departamento, señala:

“Coordinar con las instancias competentes la vigilancia en el cumplimiento de las normas sobre espacio público del Distrito Capital y la aplicación de las medidas correctivas correspondientes.

Coordinar con las autoridades distritales competentes el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa de los derechos sobre los bienes inmuebles de propiedad del Distrito Capital.”

El artículo 8° de este decreto al establecer las funciones de la Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público. Señala entre otras las siguientes:

“Asesorar a la Dirección en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la inspección, vigilancia, regulación, administración, defensa y control de los bienes fiscales y de uso público.

Asesorar a las autoridades locales en el ejercicio de funciones relacionadas con la protección y defensa del espacio público.

Ejecutar los programas de defensa y recuperación del espacio público mediante la instauración y seguimiento de las **querellas policivas** a que haya lugar.

Surtir las acciones y diligencias relacionadas con los procesos de restitución que se adelanten mediante querellas policivas y que resulten necesarias para la debida representación de la Entidad en dichos procesos administrativos.”

6. Actuaciones del DADEP en los procesos policivos:

Habiendo hecho la presentación del marco normativo el que soporta las actuaciones que el DADEP realiza conforme a su misionalidad en los procesos policivos. A continuación, se explicará, como el DADEP en la práctica interviene en el trámite de los expedientes policivos, cuyo objeto lo constituye la protección del espacio público.

6.1. Expedientes anteriores a la expedición de la Ley 1801 de 2016 CNSCC.

En primer lugar, existen aún en trámite expedientes anteriores a la promulgación de la Ley 1801 de 2016 CNSCC. Los que se gestionan en las Alcaldías Locales bajo el procedimiento establecido en el “Código de Policía de Bogotá”, CPB Acuerdo 79 de 2003 y el CPACA. En este procedimiento el art. 228 del CPB, señalaba que en los procesos de restitución de bienes de uso público se debía notificar de forma personal a la dirección del DADEP y al Ministerio Público. La notificación de estos expedientes, fue delegada por la dirección de la entidad en el subdirector de Administración Inmobiliaria, donde debe permanecer esta función.

6.2. Atención de denuncias y quejas

La SAI es la dependencia encargada de atender las denuncias que por invasión del espacio público los ciudadanos hacen a la entidad. En respuesta a estas, el grupo de defensa de la SAI, en muchos casos da traslado de las denuncias recibidas a la alcaldía local respectiva para que dicha autoridad haga el reparto de éstas a los inspectores de policía. Quienes conforme a sus competencias dan inicio al trámite de un expediente policivo cuya ritualidad esta normada en el CNSCC.

6.3. Actuaciones del grupo de Apoyo a Localidades:

Este grupo se encarga en cumplimiento de nuestra misionalidad, de brindar un apoyo técnico y jurídico en las localidades. Dentro de las funciones que desempeña este grupo se encuentra la de revisar los expedientes que por espacio público adelantan las alcaldías locales y ahora las inspecciones. En algunos casos se generan comunicaciones oficiales externas ya bien sea allegando conceptos técnicos o solicitando celeridad en las actuaciones.

7. Política y acciones preventivas a implementar:

Con el propósito de adoptar una política que mitigue el riesgo disciplinario que pueda acarrear que prospere una solicitud de recusación en contra de la Dirección de la entidad, con sus consecuencias disciplinarias e incluso penales, es imperioso establecer como política que del despacho de la dirección no se deben suscribir oficios dirigidos a las alcaldías locales y/o a los inspectores de policía de las localidades, cuyo objeto sea la solicitud de abrir un procedimiento policivo.

Esta función se encuentra establecida en forma exclusiva en cabeza del Subdirector de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público. Quien es el funcionario indicado de suscribir todas las solicitudes en las que se pidan dar inicio o celeridad a las actuaciones de policía cuyo objeto lo constituya la realización de comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, bajo el proceder establecido en el CNSCC.

Teniendo en cuenta lo anterior, del Despacho de la dirección no se pueden producir comunicaciones oficiales externas dirigidas a los alcaldes locales o inspectores de policía en las que se solicite dar celeridad o terminación a las actuaciones policivas.

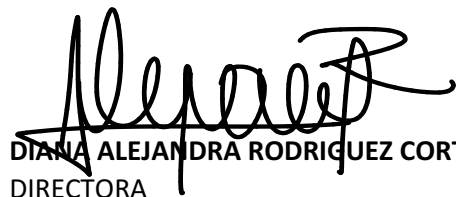
De manera semejante, lo acá expuesto resulta aplicable a los profesionales del grupo de segunda instancia que hacen la tramitación y sustanciación de los fallos por medio de los cuales se deciden los recursos de apelación interpuestos, así como del cargo de asesor adscrito al despacho quien se encarga de hacer la revisión de estos documentos, previa a la firma del de la directora o quien haga sus veces.

Funcionarios éstos, que deben declararse impedidos ante la dirección de la entidad, al vislumbrar la presencia de alguna causal de violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, en los asuntos sometidos a su estudio.

De otra parte, las consideraciones expuestas a lo largo del escrito, resultan aplicables a los pronunciamientos de conceptos generados desde el despacho de la dirección, en los que su objeto lo constituyan la de certificar la naturaleza jurídica de los predios públicos indagados por distintos órganos. De forma concreta, cuando los destinatarios sean: el Congreso de la República (senado y cámara de representantes), los órganos de control político (Concejo Distrital), de control disciplinarios y fiscal (personería, contraloría) y requerimientos de autoridades judiciales (jueces y fiscales).

La presente línea decisional se analizó en sesión del Comité de Conciliación y fue aprobado por unanimidad por los integrantes del mismo.

Dado en Bogotá D.C. a los quince días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)




DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTES
DIRECTORA



LUZ KAREM MORENO VICTORINO
ASESORA DELEGADA DEL DESPACHO



LEIDY YADIRA ESCAMILLA TRIANA
SUBDIRECTORA DE REGISTRO INMOBILIARIO



CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA



ARMANDO LOZANO
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PÚBLICO.

Elaboró: Luis H Ávila R. Profesional Especializado 222-30
Código de archivo: 110



**CONTROL DE
CAMBIOS**

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE MODIFICACIÓN
---------	-------	-----------------------------