

MEMORANDO

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA	
	I-2019-76925
Fecha	06/09/2019
No. Referencia	

DE: **JENNY ADRIANA BRETÓN VARGAS**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

PARA: **ELIECER VANEGAS MURCIA**

Director de Servicios Administrativos

ASUNTO: Alcance al concepto sobre finalización de radicados del SIGA sin respuesta y sin información suficiente en el ítem de asunto

REFERENCIA: I-2019-66133 del 08/08/2019

En atención a su solicitud del asunto, elevada mediante radicado de la referencia, esta Oficina Asesora Jurídica procederá a emitir alcance al concepto I-2019-45598 del 30/05/2019, de acuerdo con lo dispuesto en los literales A y B¹ del artículo 8 del Decreto Distrital 330 de 2008, y en los términos establecidos en el artículo 28 del CPACA, según el cual, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

1. Consulta.

¿Cómo se pueden finalizar los radicados internos y externos vencidos del SIGA que no tienen respuesta y no tienen información insuficiente para el efecto?

2. Respuesta.

Una vez que las dependencias del sector central y local de la SED han agotado los procedimientos administrativos para dar respuesta y/o cerrar los radicados internos y externos vencidos del SIGA, sugeridos en los conceptos jurídicos I-2015-53353 del 05/10/2015, I-2016-40473 del 13/07/2016 y I-2019-45598 del 30/05/2019, encontramos que aún existen algunos radicados internos y externos que no cuentan con información física o digital suficiente para darles respuesta y/o cerrarlos en el SIGA.

Bajo ese contexto, a continuación sugerimos como última alternativa para responder y/o cerrar dichos radicados agotar el siguiente procedimiento administrativo:

2.1. Realizar una publicación en la página web de la SED de todos los radicados externos pendientes de respuesta en el SIGA, incluyendo los datos de radicación disponibles (radicado, fecha de radicación,

¹ "Artículo 8º Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

- A. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Secretario y demás dependencias de la SED.
- B. Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la SED y apoyarlas en la resolución de recursos."

tipo de documento, número de cédula o NIT, entidad de origen, remitente, dirección, teléfono, correo, asunto, folios, anexos, etc.), en la cual:

- 2.1.1.** Se informe a la ciudadanía y a la administración pública en general sobre la radicación de dichas peticiones en nuestro Sistema Integrado de Gestión de Correspondencia (SIGA).
- 2.1.2.** Se aclare que dichas peticiones están incompletas porque los requisitos o documentos necesarios para resolverlas no se encuentran en los archivos de la SED.
- 2.1.3.** Se les indique a todos los interesados la información o documentos faltantes para que los aporten en el plazo máximo de un (1) mes, so pena de entender que han desistido de la petición, conforme al artículo 17 del CPACA.
- 2.1.4.** Se les informe a todos los interesados el derecho que tienen de desistir de sus peticiones manifestando su deseo de manera expresa por escrito dirigido a la SED, conforme al artículo 18 del CPACA.
- 2.2.** En caso de que los interesados aporten la información o documentos faltantes de las peticiones incompletas en el plazo concedido, las dependencias de la SED competentes deben proceder a dar respuesta a las mismas de forma: **i) clara**, es decir, inteligible y con argumentos de fácil comprensión; **ii) precisa**, a saber, atendiendo directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas; **iii) congruente**, vale decir, abarcando la materia objeto de la petición y conforme con lo solicitado; y **iv) consecuente**, esto es, dando cuenta del trámite surtido y de las razones por las cuales la petición es o no procedente.
- 2.3.** En caso de que los interesados no aporten la información o documentos faltantes de las peticiones incompletas en el plazo concedido, la Secretaría de Educación del Distrito debe expedir un acto administrativo motivado que declare su desistimiento, contra el cual procede el recurso de reposición.
- 2.4.** Enviar una comunicación física o electrónica a todos los petitionarios interesados, en la cual se les comuniquen y solicite la misma información y documentos que en la publicación de la página web. En este caso, también se procedería conforme a los numerales 2.2 y 2.3, según corresponda.

Anexo un CD con los formatos de la publicación web y la comunicación que se sugiere enviar a los petitionarios

Finalmente, recuerde que puede consultar los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, <http://www.educacionbogota.edu.co>, siguiendo la ruta: *Nuestra entidad / Marco Jurídico / Oficina Asesora Jurídica / Conceptos jurídicos emitidos por la OAJ*.

Cordialmente

JENNY ADRIANA BRETÓN VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: Javier Bolaños Zambrano
Abogado Contratista OAJ

Anexo: CD con formatos de aviso y comunicación a los petitionarios