



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

## GESTIÓN JURÍDICA

Código: JUR-PR- 04

Fecha: 2023-10-19

Versión: 2

Página: 1 de 7

### REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### 0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-08-16	Este documento sustituye el (Tipo documental) del código (PR-JUL-11) con radicado 20171100059173 Fecha 25/04/2017 Solicitud inicial. Ver formato “Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos” Fecha: 12/12/2021 Radicado ORFEO 20211100
2	2023-10-19	Ajustes en la denominación de la Oficina Jurídica y algunas fases. Se modifica el nombre de la Oficina por cambio de nominación de acuerdo con el Decreto Distrital 400 de 2022.

#### 1. LIDER DE PROCESO: MARGARITA MARIA RUA ATEHORTUA

**1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Definir el trámite a seguir en la SCR D para proteger al administrado de decisiones injustas o contrarias al orden jurídico, así como a la administración de actos administrativos que no sean convenientes, oportunos, o resulten contrarios a los fines de la Secretaría y por consiguiente violatorios de la Constitución, las Leyes y los reglamentos

**1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Este procedimiento va desde la solicitud de revocatoria del Acto administrativo por parte del respectivo interesado o a iniciativa del Secretario(a) de Despacho, o del Ordenador(a) del Gasto, hasta que quede en firme el nuevo acto administrativo.

**1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:** Oficina Jurídica

#### 2. GLOSARIO:

Acto Administrativo: Manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

Revocatoria directa: Es una figura jurídica de derecho administrativo por medio de la cual una autoridad administrativa tiene la facultad de dejar sin efectos un acto administrativo expedido por ella derogándolo en su totalidad.

#### 3. CONDICIONES GENERALES:

La Oficina Jurídica sustancia el trámite de revocatoria directa de los actos administrativos que debe resolver el (la) señor(a) secretario(a) de despacho: (i) cuando el acto impugnado sea expida desde esta dependencia o (ii) en su condición de inmediato superior jerárquico de quien suscribió el acto administrativo en revisión. (iii) En los demás casos la revocatoria será atendida directamente por la autoridad que lo expidió y podrá pedir control de legalidad a la Oficina Jurídica, si lo considera necesario.

Procedencia: A petición de parte o de oficio.

Causales de revocación: De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – (Ley 1437 de 2011), el artículo 93 tenemos:

“1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley. 2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él. 3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.”

Improcedencia. La revocación directa de los actos administrativos a solicitud de parte no procederá por la causal del numeral 1 cuando el peticionario haya interpuesto los recursos de que dichos actos sean susceptibles, ni en relación con los cuales haya operado la caducidad para su control judicial.

Oportunidad. La revocación directa de los actos administrativos podrá cumplirse aun cuando se haya acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, siempre que no se haya notificado auto admisorio de la demanda. No obstante, en el curso de un proceso judicial, hasta antes de que se profiera sentencia de segunda instancia, de oficio o a petición del interesado o del Ministerio Público, las autoridades demandadas podrán formular oferta de revocatoria de los actos administrativos impugnados previa aprobación del Comité de Conciliación de la entidad.

Plazo para resolver. Las solicitudes de revocación directa deberán ser resueltas por la autoridad competente dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Improcedencia de recursos. Contra la decisión que resuelve la solicitud de revocación directa no procede recurso.

Tener en cuenta que el acto administrativo debe contener en la parte considerativa los siguientes aspectos:

1. Análisis sobre la Revocatoria Directa
2. Procedibilidad de la revocatoria directa de actos administrativos de carácter particular (artículo 97 de la citada Ley 1437 de 2011)
3. Oportunidad.
4. Problema Jurídico.



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

## GESTIÓN JURÍDICA

Código: JUR-PR- 04

Fecha: 2023-10-19

### REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Versión: 2

Página: 2 de 7

5. Análisis del Despacho sobre la procedencia de la revocatoria directa.

En la parte resolutive, deberá señalar de manera precisa si se niega o procede la solicitud de revocatoria directa.

Efectos. Ni la petición de revocación de un acto, ni la decisión que sobre ella recaiga revivirán los términos legales para demandar el acto ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, ni darán lugar a la aplicación del silencio administrativo.

Análisis del Despacho sobre la procedencia de la revocatoria directa.

En la parte resolutive, deberá señalarse de manera precisa si se niega o procede la solicitud de revocatoria directa

Efectos. Ni la petición de revocación de un acto, ni la decisión que sobre ella recaiga revivirán los términos legales para demandar el acto ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, ni darán lugar a la aplicación del silencio administrativo.

Revocación de actos de carácter particular y concreto. Salvo las excepciones establecidas en la ley, cuando un acto administrativo, bien sea expreso o ficto, haya creado o modificado una situación jurídica de carácter particular y concreto o reconocido un derecho de igual categoría, no podrá ser revocado sin el consentimiento previo, expreso y escrito del respectivo titular. Si el titular niega su consentimiento y la autoridad considera que el acto es contrario a la Constitución o a la ley, deberá demandarlo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Si la Administración considera que el acto ocurrió por medios ilegales o fraudulentos lo demandará sin acudir al procedimiento previo de conciliación y solicitará al juez su suspensión provisional.

En el trámite de la revocación directa se garantizarán los derechos de audiencia y defensa.

En actos de carácter general, impersonal y abstracto se utiliza la derogatoria, dejando sin efectos, total o parcialmente el anterior acto administrativo, pudiendo producirse en cualquier momento y tan solo se requiere la voluntad de la administración.

#### 4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

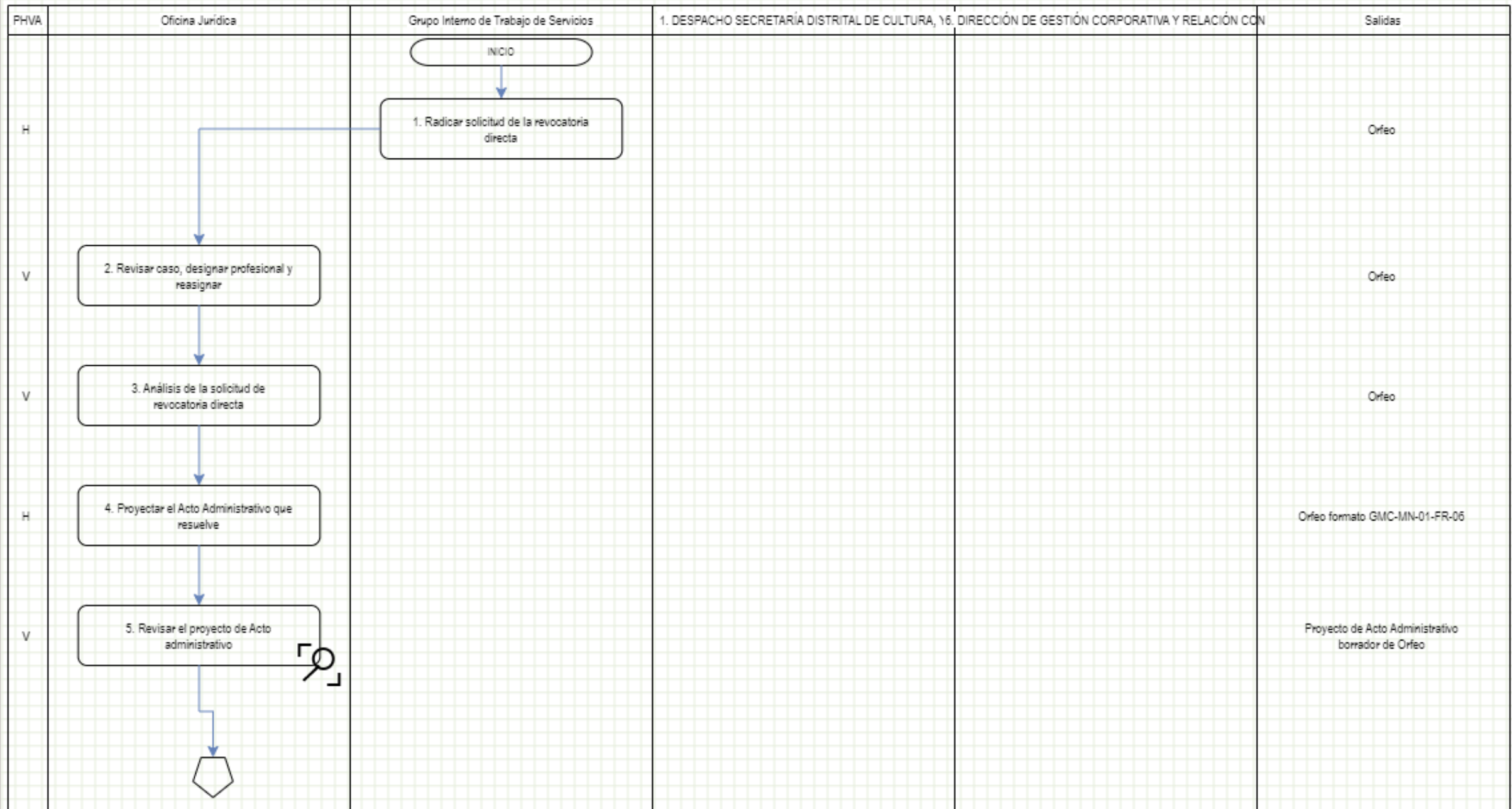
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Jurídica</li> </ul>	N/A	REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas la Áreas</li> </ul>

#### 5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

##### 5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.

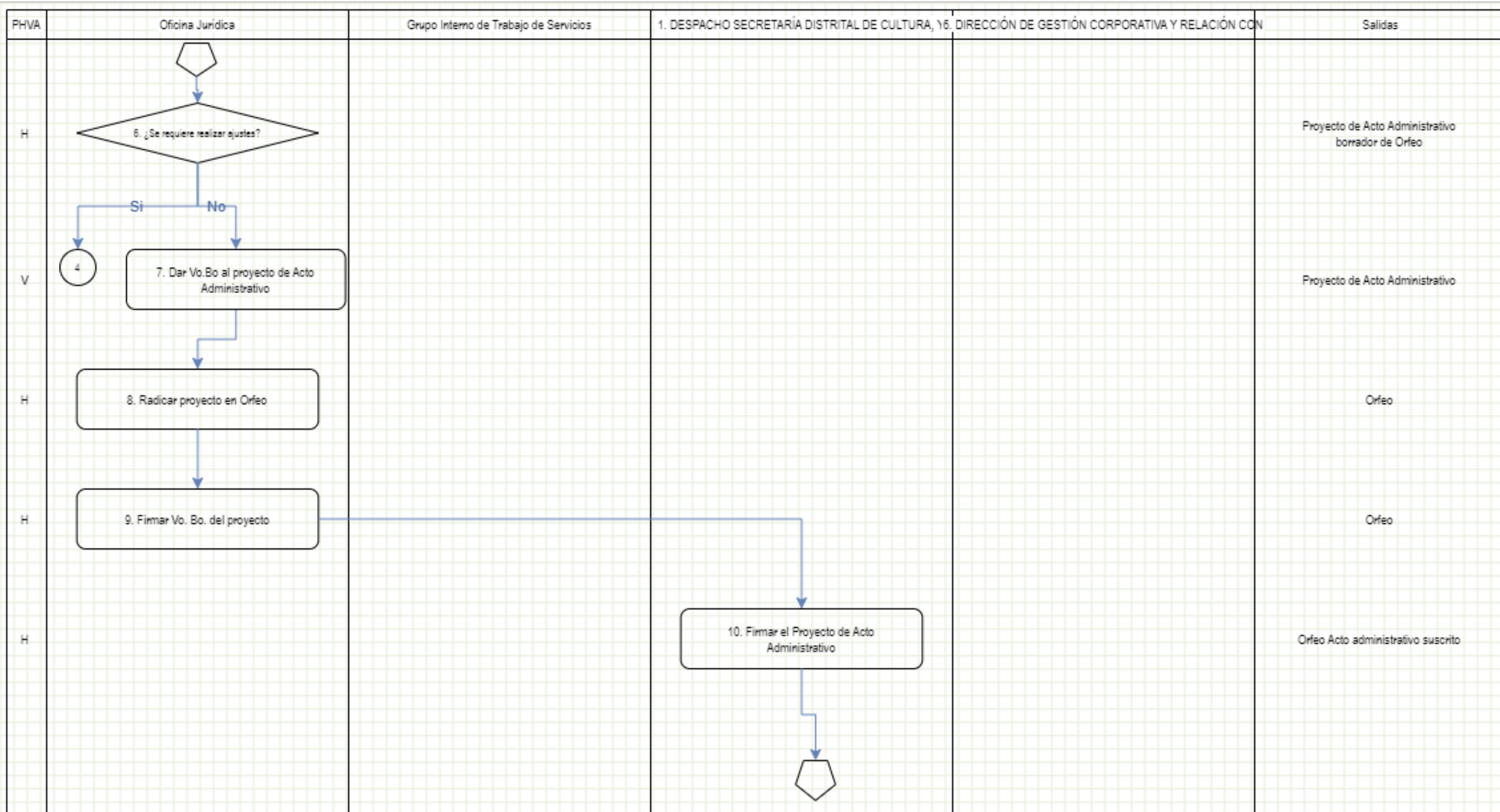


**REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**





REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS





REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

FHVA	Oficina Jurídica	Grupo Interno de Trabajo de Servicios	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, 16. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON	Salidas	
H				<pre>graph TD; Start(( )) --&gt; Step11[11. Numerar, fechar y notificar el Acto Administrativo]; Step11 --&gt; End([FIN]);</pre>	Acto Administrativo y constancia de notificación



**5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.**

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Radical solicitud de la revocatoria directa	Remitir a correspondencia.externa@scrd.gov.co la solicitud de revocatoria directa. También puede presentar la solicitud en la ventanilla de correspondencia de la SCRD carrera 8 No.9-67. Presentada la solicitud de revocatoria directa, se procede a su recepción, radicación y reasignación a la oficina jurídica	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	Auxiliar Administrativo GIT de servicios administrativos	1 Hora	Orfeo
2	V	Revisar caso, designar profesional y reasignar	El(la) jefe de la Oficina Jurídica revisa el caso, designa el profesional de apoyo y reasigna la solicitud	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	1 Hora	Orfeo
3	V	Análisis de la solicitud de revocatoria directa	El profesional asignado realiza el análisis de la solicitud. Revisa las causas de procedencia y las circunstancias de improcedencia señaladas en los artículos 93 y 94 del CPACA. Revisar la oportunidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 95 del CPACA, es decir establecer que no se haya notificado auto admisorio de la demanda.	Oficina Jurídica	Profesional designado de la Oficina Jurídica	4 Horas	Orfeo
4	H	Proyectar el Acto Administrativo que resuelve	El profesional asignado proyecta el acto administrativo que resuelve	Oficina Jurídica	Profesional designado de la Oficina Jurídica	4 Horas	Orfeo formato GMC-MN-01-FR-06
5	V	Revisar el proyecto de Acto administrativo	Revisar el proyecto de acto administrativo y sugerir ajustes de ser el caso	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	4 Horas	Proyecto de Acto Administrativo borrador de Orfeo
6	H	¿Se requiere realizar ajustes?	Realizar los ajustes sugeridos al proyecto de acto administrativo	Oficina Jurídica	Profesional designado de la Oficina Jurídica	2 Horas	Proyecto de Acto Administrativo borrador de Orfeo
7	V	Dar Vo.Bo al proyecto de Acto Administrativo	Dar aprobación al borrador en el aplicativo Orfeo	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	1 Hora	Proyecto de Acto Administrativo
8	H	Radical proyecto en Orfeo	Consolidado el acto administrativo se debe crear el radicado de salida, en el aplicativo Orfeo, dentro del expediente de resoluciones, a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el ciudadano. En el radicado se debe incluir a la profesional encargada de numerar y fechar Actos Administrativos de la Dirección de Gestión Corporativa	Oficina Jurídica	Profesional designado de la Oficina Jurídica	1 Hora	Orfeo
9	H	Firmar Vo. Bo. del proyecto	Suscribir el proyecto, mediante firma electrónica, a través del aplicativo Orfeo	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica Profesional designado	1 Hora	Orfeo
10	H	Firmar el Proyecto de Acto Administrativo	Suscribe el Acto Administrativo. Lo hace a través de firma electrónica, en el aplicativo Orfeo	1. DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretario (a) de despacho	1 Hora	Orfeo Acto administrativo suscrito
11	H	Numerar, fechar y notificar el Acto Administrativo	Numera, fecha y realiza la notificación a los interesados	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional encargado	1 Hora	Acto Administrativo y constancia de notificación

**6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

no hay registros

**7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:**

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------



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

## GESTIÓN JURÍDICA

Código: JUR-PR- 04

Fecha: 2023-10-19

### REVOCATORIA DIRECTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Versión: 2

Página: 7 de 7

5. Revisar el proyecto de Acto administrativo: Revisar el proyecto de acto administrativo y sugerir ajustes de ser el caso	Acto Administrativo que resuelve	Revisar que el Proyecto de Acto Administrativo que resuelve esta completo	Realizar los ajustes sugeridos al proyecto de acto administrativo	Orfeo
--	----------------------------------	---	---	-------

#### 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Formato resolución

#### 9. NORMATIVA ASOCIADA:

ver normograma asociado al proceso

#### 10. RECURSOS:

recursos físicos, humanos y técnicos

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
HERNAN ALFREDO CASTELLANOS MORA 2023-09-27 09:55:16	MARGARITA MARIA RUA ATEHORTUA 2023-10-13 16:25:12	ANGELMIRO VARGAS CARDENAS 2023-09-27 10:57:10	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-10-19 00:25:49	