

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-07
		Versión: 2
	DENUNCIAS PENALES	Fecha: 06/10/2025
		Página 1 de 6

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LIDER DE PROCESO: Jefe Oficina Jurídica

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer los elementos y lineamientos necesarios para el estudio de viabilidad, elaboración y seguimiento de las denuncias instauradas por la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte -SCRD- en calidad de denunciante y víctima de conductas punibles con el fin de garantizar la defensa y protección de los intereses de la entidad, la prevención del daño antijurídico y la recuperación del patrimonio público, en el marco del Decreto Distrital 556 de 2021 que adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital y demás mandatos constitucionales y las normas que regulan la materia.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la recepción del informe que advierte comisión de un delito y finaliza con la actualización de la base datos de los procesos penales de la SCRD.

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Jefe Oficina Jurídica

1.4 CORRESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directore(s), Jefe(s) o Subsecretario(s), a cargo de las dependencias que conozcan los hechos de la denuncia penal.

2. GLOSARIO:

-. Bien Jurídico: Hace referencia a los bienes, tanto materiales como inmateriales, que son efectivamente protegidos por el derecho, como por ejemplo la salud y la vida.

-. Caducidad: Es la extinción del derecho a la acción por cualquier causa, como el transcurso del tiempo.

-. Captura en flagrancia: La persona es sorprendida y aprehendida al momento de cometer el delito.

-. Conciliación: Es un requisito de procedibilidad para el inicio de la acción penal, en el caso de los delitos querellables y es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, en donde las partes pueden llegar a un acuerdo con el establecimiento de obligaciones relacionadas con la reparación del daño ocasionado y la infracción cometida.

-. Denuncia: Es una manifestación de noción de una persona, ofendida o no con la infracción que pone en consideración del órgano de investigación un hecho presuntamente delictivo, con expresión detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que le consten. La Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia STP3038-2018, indica que “representa la activación de un medio para acceder a la administración de justicia, cuando concurren la calidad de ofendido y denunciante, constituyéndose así en el ejercicio de una obligación legal y social de darle a conocer a la autoridad tales sucesos”.

-. Delito: Conforme con el Diccionario Panhispánico del español jurídico es la acción o conducta típica, antijurídica y culpable que, por ello, es normalmente punible. Adecuación típica: Es el encuadramiento de una conducta descrita como delito en el Código Penal.

-. Elemento material probatorio o evidencia física: Son todas las cosa u objeto perceptibles por los sentidos que directa o indirectamente pueda aportar información acerca de los elementos estructurales del delito o de la identidad del acusado, es decir, la cosa u objeto que por sí solo tenga la cualidad demostrativa o probatoria de las circunstancias en que ocurrió un delito.

-. Incidente de reparación integral: Es el mecanismo mediante el cual dispone la víctima de un delito, luego de obtener verdad y justicia, se le repare integralmente de los daños y perjuicios que se le ha ocasionado con la comisión del mismo.

-. Fiscalía General de la Nación: Es una entidad de la rama judicial del poder público con plena autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia. Despacho judicial: Órgano jurisdiccional encargado de dirimir las controversias judiciales.

-. Hechos jurídicamente relevantes: Aquellos que pueden ser subsumidos en un tipo penal.

-. Notificaciones: Es la dirección de correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, (carrera 8 No. 9 - 83) o por correo electrónico: notificacionesjudiciales@scrd.gov.co o correspondencia.externa@scrd.gov.co en la que el respectivo despacho judicial comunicará la decisión adoptada.



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

GESTIÓN JURÍDICA

Código: JUR-PR-07

Versión: 2

DENUNCIAS PENALES

Fecha: 06/10/2025

Página 2 de 6

-. OJ: Siglas para identificar a la Oficina Jurídica de la SCRD

-. Patrimonio público: Conforme con lo establecido por el Consejo de Estado en la Sentencia del 8 de junio de 2011, rad. N° 25000-23-26-000-2005-01330, el patrimonio público: “Cobija la totalidad de bienes, derechos y obligaciones, que son propiedad del Estado y que se emplean para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con el ordenamiento normativo”.

-. Plan Maestro de Acciones Judiciales: Es el conjunto de acciones y estrategias que buscan: 1. El uso racional de mecanismos alternativos de solución de conflictos, 2. La declaración de responsabilidad de quien o quienes causen daños a las entidades u organismos distritales o cometan actos de corrupción administrativa, 3. La reparación integral de los daños causados a las entidades y organismos distritales, y 4. La satisfacción de los derechos a la verdad y justicia.

-. Prescripción: Según la Rae es el modo de extinguirse un derecho como consecuencia de su falta de ejercicio durante el tiempo establecido por la ley

-. Principio de oportunidad: Es la posibilidad que tiene la Fiscalía General de la Nación para suspender, interrumpir o renunciar a la persecución penal, en contra de una persona que ha cometido un delito, cuando se cumplen los requisitos establecidos en la ley.

-. Querella: Es una manifestación que realiza la víctima de un ilícito, la cual, conforme con la Ley 906 de 2004, es un requisito de procedibilidad para el inicio de la acción penal. Al respecto, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-658-97, señala que “restringe la facultad investigativa, condicionándola a la previa formulación de la querella, como medio de protección de este interés personal”.

-. Querellante legítimo: Es el titular del bien jurídicamente protegido por el tipo penal, cuando se trate de personas jurídicas, lo será su representante legal.

-. Sentencia condenatoria: La sentencia penal condenatoria es el pronunciamiento judicial que avisa la terminación del proceso penal en donde se ha definido la responsabilidad de una persona en relación con su participación en una conducta punible y las demás obligaciones de los sujetos vinculados a través del condenado.

-. SCRD: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

-. SIPROJ: Sistema de información de Procesos Judiciales del Distrito.

-. Sujeto activo: Es el presunto autor de la conducta punible el cual puede ser calificado y no calificado, el primero, debe reunir las calidades especiales previstas en el tipo penal, mientras que el segundo, no tiene características especiales. Sujeto pasivo: es la víctima de un delito que puede ser una persona natural o jurídica.

-. Tipo penal: Es la descripción efectuada por el legislador de una conducta antijurídica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Se desarrolla este procedimiento con el propósito de promover buenas prácticas en el desarrollo de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, así como propender por la cultura de la prevención del daño antijurídico y la recuperación del patrimonio público en el desarrollo del estudio de viabilidad, elaboración y seguimiento de las denuncias instauradas por la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte -SCRD- en calidad de denunciante y víctima de conductas punibles.

El/la abogado(a) de defensa judicial deberá actualizar constantemente las actuaciones del proceso penal a su cargo en SIPROJ-Web.

Todas las actuaciones procesales que se reciban en el buzón de notificaciones judiciales de la entidad, deberán ser remitidas al correo de correspondencia.externa@scrd.gov.co para su radicación en Orfeo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-07
		Versión: 2
	DENUNCIAS PENALES	Fecha: 06/10/2025
		Página 3 de 6

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:				
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiere del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
Gestión Jurídica	Informe que advierte comisión de un delito	Procedimiento denuncias penales	Sentencia	Todas las dependencias

II. ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL

NO .	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
1.	Recibir el informe que advierte comisión de un delito	Recibir el informe junto con los elementos materiales probatorios por Orfeo dirigido al jefe de la Oficina Jurídica de la SCRD.	Jefe Oficina Jurídica	1 día	Radicado Orfeo
2.	Asignar caso para estudio de viabilidad al abogado	Remitir el informe junto con los elementos materiales probatorios por Orfeo al abogado designado	Jefe Oficina Jurídica	1 día	Radicado Orfeo
3.	Requerir a la dependencia	Si es necesario, el abogado(a) designado(a) deberá requerir a la dependencia para ampliar los hechos objeto de denuncia o complementar los elementos materiales probatorios o evidencia física con la que cuenta la dependencia.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	2 días	Radicado Orfeo
4.	Dar respuesta al requerimiento	Dar respuesta al requerimiento sobre los hechos objeto de denuncia, la información y documentación que sirva de sustento para la representación judicial de la entidad como víctima en el proceso penal.	Profesional designado(a) por la dependencia que conoce los hechos	5 días	Radicado Orfeo de respuesta con la documentación probatoria
5.	Revisar respuesta suministrada por dependencia	El/la abogado(a) de defensa judicial designado(a) deberá revisar la respuesta y los documentos probatorios aportados por la dependencia y determinar si es viable o no la denuncia. Punto de control El/la abogado(a) designado(a) con el fin de establecer la viabilidad de la denuncia deberá revisar minuciosamente si se cuenta con el material probatorio suficiente para entablar la acción penal. ¿Es viable la denuncia? SI: Continúa con la actividad 7 NO: Continúa con la actividad 6	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	2 días	No aplica
6.	Proyectar concepto de no viabilidad de	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá proyectar el concepto de no viabilidad de la denuncia y enviarlo	Abogado(a) de defensa	2 días	Radicado Orfeo

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-07
		Versión: 2
	DENUNCIAS PENALES	Fecha: 06/10/2025
		Página 4 de 6

NO	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
	la denuncia	por memorando interno por el aplicativo Orfeo a la dependencia. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	judicial responsable del proceso		
7.	Elaborar denuncia, generar radicado de Orfeo y firmar la denuncia	Elaborar la denuncia de manera que contenga los siguientes aspectos: (i) hechos jurídicamente relevantes, (ii) adecuación típica de los delitos identificados, (iii) relacionamiento de los elementos materiales probatorios y evidencia física que se aportarían, (iv) programa metodológico, (v) poder con anexos y (vi) notificaciones. Se debe hacer mediante borrador de Orfeo. Una vez elaborada la denuncia, se debe generar el radicado de Orfeo y firmar.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	5 días	Radicado Orfeo
8.	Radical denuncia página PQRS Fiscalía General de la Nación	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá descargar de Orfeo la denuncia firmada y radicarla en la página de PQRS de la Fiscalía General de la Nación y/o en físico, en la Oficina de Asignaciones de ese órgano investigador, cuando sea necesario.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso / Auxiliar administrativo	1 día	Denuncia radicada en la página de PQRS de la Fiscalía General de la Nación y/o en físico
9.	Crear la denuncia en el SIPROJ-Web.	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá crear la denuncia en el Sistema de Procesos Judiciales - SIPROJ- Web	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	1 día	Denuncia creada en SIPROJ-Web
10.	Registrar en la base de datos de los procesos penales	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá registrar la información requerida en la base de datos de seguimiento de procesos penales y trámites de defensa judicial de la Oficina Jurídica	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	1 día	Bases de datos de los procesos penales en Excel – Drive
11.	Verificar despacho asignado y número de noticia criminal	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá verificar el número de noticia criminal y despacho asignado al caso. Esa información deberá actualizarla en la base de datos de seguimiento de los procesos penales y en SIPROJ-Web.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	1 día	Base de datos Excel – Drive y SIPROJ-Web
12.	Elaborar oficio a dependencia solicitante denuncia	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá elaborar un oficio a través de Orfeo dirigido a la dependencia que solicitó el estudio del caso para informar el estado actual del proceso.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	3 días	Radicado Orfeo
13.	Recibir y revisar Fallo e informar a dependencia	Una vez recibido el fallo de 1° Instancia se debe revisar el sentido del mismo, e informar a la dependencia correspondiente. Punto de control: El/la abogado(a) designado(a) con el fin de establecer la posibilidad de interponer recurso de apelación deberá revisar minuciosamente	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	5 días	Fallo 1° Instancia/ Orfeo/ correo electrónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-07
		Versión: 2
	DENUNCIAS PENALES	Fecha: 06/10/2025
		Página 5 de 6

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
		el sentido del fallo. ¿El fallo es a favor de la entidad? SI: Continuar con la actividad 15 NO: Continuar con la actividad 14			
14.	Sustentar los recursos	El/la abogado(a) de defensa judicial deberá sustentar el recurso de apelación interpuesto en término legal.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	2 días	Recurso de apelación interpuesto
15.	Recibir y archivar el Fallo de 2° Instancia	Una vez recibido el fallo de 2° Instancia se debe revisar el sentido del mismo, informar el fallo a la dependencia interesada y archivar el trámite.	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	1 día	Fallo 2° Instancia/Orfeo o correo electrónico.
16.	Actualizar la base de datos de los procesos penales de la SCRD	Una vez concluido el proceso penal, el/la abogado (a) de defensa judicial deberá actualizar las bases, para llevar el registro de todas las denuncias tramitadas y lograr generar fácilmente los indicadores correspondientes	Abogado(a) de defensa judicial responsable del proceso	1 día	Bases de datos actualizadas de los procesos penales en Excel – Drive

III. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y ANEXOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS:	
CÓDIGO	NOMBRE
	No aplica
ANEXOS (Si aplica)	
1	Diagrama de flujo del procedimiento

IV. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	18/10/2023	Versión inicial. Dicha versión fue tramitada totalmente el 18/10/2023 en el aplicativo CultuRed y por trazabilidad se generó el radicado Orfeo 20241700386813 del 07/10/2024.
2	06/10/2025	Ver Solicitud de creación, modificación o eliminación de documento radicada en GLPI con el caso número 133708 de fecha 03/10/2025. Los principales cambios, generados por la estandarización de documentos debido a la implementación de una nueva plantilla de procedimiento, fueron: inclusión del ítem Corresponsables; se eliminó el ítem Condiciones Generales y el texto que se encontraba allí ahora figura en el ítem Políticas de Operación; disminución de actividades que pasaron de 24 a 16 actividades. debido a que el nuevo formato cuando hay puntos de control se dejan en una misma actividad la descripción de esta, la descripción del punto de control y su respectiva decisión; y por último, elaboración por aparte del diagrama de flujo de procedimiento, el cual se incluye como anexo del mismo.

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-07
		Versión: 2
	DENUNCIAS PENALES	Fecha: 06/10/2025
		Página 6 de 6

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaboró <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	Aprobó <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	Validó <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	Avaló <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
NOMBRE: Lorena Galindo Lugo	NOMBRE: Sandra Margoth Vélez Abello	NOMBRE: Nelson Javier Velandia	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro
CARGO: Contratista	CARGO: Jefe Oficina Jurídica	CARGO: Profesional Universitario	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente

Documento 20251100548223 firmado electrónicamente por:	
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 03-10-2025 17:30:12
Lorena Patricia Galindo Lugo	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 03-10-2025 09:34:17
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 06-10-2025 10:21:10
Nelson Javier Velandia Castro	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 06-10-2025 07:50:50
 dcc9b976537cf2449efe629749ad5a45f103bce37541e16d60e7ff72d4b8a21f Codigo de Verificación CV: 56589	