ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

AÑO 55
NÚMERO 7111
22 · ABRIL · 2021

REGISTRO
DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH – 000275
(16 de abril de 2021)

"Por la cual se efectúan cinco nombramientos de carácter temporal"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1º del Decreto Distrital 101 del 13 de abril de 2004 y el artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, es aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las entidades distritales.

Que el artículo 21 de la citada Ley señala que los organismos y entidades podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo o para desarrollar programas o proyectos de duración determinada en los procesos misionales o de apoyo.

Que el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, concibe los empleos de carácter temporal como aquellos creados en las plantas de cargos de las entidades públicas para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Que mediante Decreto Distrital No. 454 de 2016, fue creada la planta temporal conformada por setenta y cinco (75) empleos para dar cumplimiento a las metas propuestas en relación con el proceso de Gestión Documental de la Dirección Distrital de Impuestos, garantizar la continuidad y cumplimiento del Proyecto *"Levantamiento de información e incorporación en el Registro de Identificación Tributaria (RIT)".*

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, señala que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la Ley o reglamento y en ese sentido, mediante Resolución No. SDH-000070 de 2019, se estableció el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Dirección Distrital de Impuestos y de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el Decreto Distrital No. 158 del 30 de junio 2020, prorrogó los empleos de carácter temporal de la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda, creados mediante el Decreto Distrital 454 de 2016, hasta el 31 de diciembre de 2022, por lo tanto, se hace necesario proveer los empleos que se encuentran vacantes, para que la entidad pueda desarrollar adecuadamente su gestión y contribuya a la consecución de los objetivos institucionales.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, para la provisión de los empleos temporales se deberá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, las listas de elegibles del Banco Nacional de Listas de Elegibles, que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación 2021EE00243401 del 15 de enero de 2021, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la remisión de las listas de elegibles correspondientes a empleos vacantes de las plantas temporales de la entidad cuya denominación, código y asignación básica corresponda a los cargos a proveer.

Que mediante oficio con Radicado No. 20211020119631 del 28 de enero de 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil remitió las listas de elegibles, que de acuerdo con su competencia técnica, consideró viables para la provisión de los empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre los cuales se encuentran siete (7) vacantes del cargo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos, para las que debía utilizarse la lista de elegibles de la hoja cinco (5), adjunta a la comunicación.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, atendiendo lo indicado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Radicado No. 20211020119631 del 28 de enero de 2021, respecto a la forma de utilizar las listas de elegibles enviadas, procedió a contactar a las personas de las listas enviadas, empezando por aquellas que presentaban mayor puntaje, requiriéndolas para que allegaran los documentos para la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

Que las elegibles que aparecen en la posición 1 y 3 serán nombradas en las vacantes de los empleos de carácter temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa y la elegible que aparece en la posición 7 de la lista enviada, no manifestó interés en el empleo ofrecido.

Que **JHON DANNY NIÑO TORO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.031.145.304**, quien aparece en el lugar dos (2) manifestó interés en el cargo y remitió la documentación solicitada en el ofrecimiento.

Que **EDISON ARIEL SOLANO SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.181.181**, quien aparece en el lugar cuatro (4) manifestó interés en el cargo y remitió la documentación solicitada en el ofrecimiento.

Que **EDITH NATALIA ARAQUE BERMÚDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.023.942.370**, quien aparece en el lugar cinco (5) manifestó interés en el cargo y remitió la documentación solicitada en el ofrecimiento.

Que **CRISTIAN CAMILO GARZÓN CRUZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.233.492.509**, quien aparece en el lugar seis (6) manifestó interés en el cargo y remitió la documentación solicitada en el ofrecimiento.

Que **JUANA ARIACNA CONTRERAS BOHÓRQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.119.894.847**, quien aparece en el lugar ocho (8) manifestó interés en el cargo y remitió la documentación solicitada en el ofrecimiento.

Que tal como lo señala el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, la Subdirección del Talento Humano verificó los documentos aportados por JHON DANNY NIÑO TORO, EDISON ARIEL SOLANO SOLANO, EDITH NATALIA ARAQUE BERMÚDEZ, CRISTIAN CAMILO GARZÓN CRUZ, JUANA ARIACNA CONTRERAS BOHÓRQUEZ y se estableció el cumplimiento de los requisitos señalados en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Que teniendo en cuenta que los empleos de carácter temporal creados mediante el Decreto Distritales 836 de 2018 y prorrogados mediante Decreto Distrital No. 158 del 30 de junio 2020, tendrán vigencia hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, se precisa que estos nombramientos irán hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

Que la prórroga de la Planta Temporal de la Dirección Distrital de Impuestos, efectuada mediante Decreto Distrital No. 158 del 30 de junio 2020, cuenta con viabilidad presupuestal según oficio radicado No. 2020IE14450 del 26 de junio de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a **JHON DANNY NIÑO TORO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.031.145.304**, en el empleo de carácter temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha del acta de posesión y hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No.158 del 30 de junio 2020.

Artículo 2. Nombrar a **EDISON ARIEL SOLANO SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.181.181**, en el empleo de carácter temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha del acta de posesión y hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No.158 del 30 de junio 2020.

Artículo 3. Nombrar a **EDITH NATALIA ARAQUE BERMÚDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.023.942.370**, en el empleo de carácter temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha del acta de

posesión y hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No.158 del 30 de junio 2020.

Artículo 4. Nombrar a **CRISTIAN CAMILO GARZÓN CRUZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.233.492.509**, en el empleo de carácter temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha del acta de posesión y hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No.158 del 30 de junio 2020.

Artículo 5. Nombrar a **JUANA ARIACNA CONTRERAS BOHÓRQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.119.894.847**, en el empleo de carácter temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la fecha del acta de posesión y hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No.158 del 30 de junio 2020.

Artículo 6. Los nombramientos contenidos en el presente acto administrativo, serán hasta el 31 de diciembre de 2022, a cuyo vencimiento las personas aquí nombradas cesarán automáticamente en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.

Artículo 7. De conformidad con artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, JHON DANNY NIÑO TORO, EDISON ARIEL SOLANO SOLANO, EDITH NATALIA ARAQUE BERMÚDEZ, CRISTIAN CAMILO GARZÓN CRUZ y JUANA ARIACNA CONTRERAS BOHÓRQUEZ, tendrán diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Parágrafo. Los nombramientos y posesiones a que se refieren los artículos precedentes, se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 8. Comunicar a JHON DANNY NIÑO TORO, EDISON ARIEL SOLANO SOLANO, EDITH NATALIA ARAQUE BERMÚDEZ, CRISTIAN CAMILO GARZÓN CRUZ y JUANA ARIACNA CONTRERAS BOHÓRQUEZ, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 9. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los dieciséis (16) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° SDH – 000280
(20 de abril de 2021)

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil–CNSC–elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, éste último modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo–Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, *"Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer cuatro (4) vacantes del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 212860, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015–SDH.",* la cual quedó en firme el 26 de marzo de 2019.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio radicado No. 20192130651621, de fecha 30 de octubre de 2019, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que las listas de elegibles correspondientes a los Grupos III y IV, en su mayoría ya se encuentran en firme.

Que mediante Resolución No. SDH-000514 del 20 de noviembre de 2019, se nombró en periodo de prueba a los primeros cuatro elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, entre ellos al señor VICTOR JULIO VILLAMIL ALDANA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.270.789 en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 24, del Despacho del Director de Informática y Tecnología, dentro de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ocupó el primer (1) puesto de la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. SDH-000292 del 9 de julio de 2020, se derogó el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. SDH-000514 del 20 de noviembre de 2019 del elegible de la posición (4) y se nombró en periodo de prueba al elegible de la posición cinco el señor JUAN CARLOS MONTAÑA GEREDA de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC – 20172130020635 del 23 de marzo de 2017.

Que mediante Resolución No. SDH-000162 del 11 de marzo de 2021, se derogó el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. SDH-000514 del 20 de noviembre de 2019 al señor VICTOR JULIO VILLAMIL ALDANA.

Que mediante oficio con Radicado Nro. 2021EE033731O1 del 17 de marzo de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, lineamiento sobre el uso de la listas de elegibles posterior a la fecha de la vigencia de las mismas.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil otorgó respuesta mediante oficio con Radicado Nro. 20211020440731 del 19 de marzo de 2021, y señaló: *"En atención a su inquietud, sobre el uso de las listas de elegibles posterior a la vigencia de las mismas, es oportuno aclarar que, si una solicitud de uso de lista de elegibles se realiza por parte de la Entidad dentro del plazo de la vigencia de ésta, es viable adelantar el trámite administrativo correspondiente, comoquiera que esta Comisión Nacional a efectos de formalizar el estudio técnico pertinente de uso de lista, verifica que la vacancia definitiva se haya presentado dentro de la vigencia, la cual en sentido legal, se finaliza a la media noche del* último *día de los dos (2) años otorgados por la Ley.*

Por lo anterior, si la vacancia definitiva se generó estando vigente la lista de elegibles, pero el lleno de los requisitos para la solicitud de uso de lista y su trámite se produjo ya expirado el término de los dos (2) años de vigencia, corresponde a la CNSC autorizar su uso y a la Entidad realizar el nombramiento en período de prueba, toda vez que una posición contraria, desconocería principios fundamentales y vulneraría los derechos adquiridos por el aspirante…".

Que atendiendo el lineamiento anterior otorgado por la CNSC, es procedente el uso de la Lista de Elegibles, teniendo en cuenta que la vacante definitiva del empleo correspondiente a la OPEC 212860 se generó estando vigente la referida lista.

Que mediante oficio con Radicado Nro. 2021EE031571O1 del 12 de marzo de 2021 la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 212860, como consecuencia de la derogatoria del nombramiento en periodo de prueba del Señor VICTOR JULIO VILLAMIL ALDANA.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio con Radicado Nro. 20211020466091 del 25 de marzo de 2021, cuyo asunto es "*Autorización uso directo de listas de elegibles (Sin Cobro) para proveer algunas vacantes ofertadas en la Convocatoria Nro. 328 de 2015*", autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

"(…) esta Comisión Nacional procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso directo de lista de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de fecha 23 de marzo de 2021, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

(…)

Para la provisión de una (1) vacante en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 212860 denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con la elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
6º	20172130020635 del 23 de marzode 2017	SDH	212860	68.62	7178654	JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ	26 de marzo de 2019

(…) "

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó el sexto (6) puesto de la lista.

Que el señor JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.178.654, ocupó el sexto (6) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 24, del Despacho del Director de Informática y Tecnología, dentro de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación del señor JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 24, ubicado en el Despacho del Director de Informática y Tecnología, dentro de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que el Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020, en el inciso 3º de su artículo 14, ordenó que "…*En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia."*

Que el Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, *"Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria."* En su artículo 3 señala que a partir de la publicación del decreto *"…las entidades podrán iniciar el periodo de prueba con los aspirantes nombrados y posesionados, fijando compromisos para la evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva…".*

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba al señor JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.178.654 quien ocupó el sexto puesto (6) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, bajo el código OPEC 212860, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 24, ubicado en el Despacho del Director de Informática y Tecnología, dentro de la planta globalizada de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Parágrafo. En el evento en que no se logre garantizar el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, se contara el periodo de prueba, a partir de la fecha en que se supere la emergencia sanitaria, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

Artículo 3. El señor JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetaran a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Subdirección del Talento Humano al señor JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.178.654.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° SDH – 000282
(20 de abril de 2021)

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil–CNSC–elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, éste último modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el

artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo–Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20192130021875 del 4 de abril de 2019, "*Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 213109, denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 1 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015–SDH.".*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio radicado No. 20192130651621, de fecha 30 de octubre de 2019, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que las listas de elegibles correspondientes a los Grupos III y IV, en su mayoría ya se encuentran en firme.

Que mediante Resolución No. SDH – 000372 del 13 de noviembre de 2019, se nombró en periodo de prueba a DARIO ROJAS TELLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.704.269, en el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, de la Subdirección de Infraestructura de TIC dentro de la planta global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ocupó el primer (1) puesto de la lista de elegibles en mención.

Que mediante Resolución No. SDH- 000111 del 19 de febrero de 2020, se derogó el nombramiento a DARIO ROJAS TELLEZ y se nombró en periodo de prueba a PABLO ANTONIO FIQUE SALAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.545.753, quien ocupó el segundo (2) de la señalada lista de elegibles, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 01, de la Subdirección de Infraestructura de TIC de la planta global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante Resolución SDH-000444 del 16 de octubre de 2020 se derogo el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. SDH-000111 del 19 de febrero de 2020 al señor PABLO ANTONIO FIQUE SALAS.

Que mediante Resolución No. SDH – 000581 del 19 de diciembre de 2020, se nombró en periodo de prueba al señor YAMID LEONARDO RODRIGUEZ REYES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.057.892.580, para desempeñar el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 1 de la Subdirección de Infraestructura de TIC de la planta global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ocupó el puesto tercero (3º) en la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20192130021875 del 4 de abril de 2019.

Que mediante Resolución No. SDH-000140 del 04 de marzo de 2021, se derogó el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. SDH-000581 del 19 de diciembre de 2020, a YAMID LEONARDO RODRIGUEZ REYES.

Que mediante oficio con Radicado Nro. 2021EE029016O1 del 08 de marzo de 2021 la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213109, como consecuencia de la derogatoria del nombramiento en periodo de prueba del Señor YAMID LEONARDO RODRIGUEZ REYES.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante oficio con Radicado Nro. 20211020453131 del 23 de marzo de 2021, cuyo asunto es "*Autorización uso directo de listas de elegibles (Sin Cobro) para proveer algunas vacantes ofertadas en la Convocatoria Nro. 328 de 2015*", autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

"(…) esta Comisión Nacional procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso directo de lista de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de fecha 23 de marzo de 2021, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

(…)

Para la provisión de una (1) vacante en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 213109 denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con la elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
4º	20192130021875 del 04 de abril de 2019	SDH	213109	68.78	79840835	IVAN DARIO LEON ALFONSO	22 de abril de 2019

(…) ”

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó el cuarto (4) puesto de la lista.

Que el señor IVAN DARIO LEON ALFONSO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.835, ocupó el cuarto (4) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20192130021875 del 4 de abril de 2019, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 1, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación del señor IVAN DARIO LEON ALFONSO, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 1, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que el Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020, en el inciso 3º de su artículo 14, ordenó que "…*En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.".*

Que el Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, *"Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria."* En su artículo 3 señala que a partir de la publicación del decreto *"…las entidades podrán iniciar el periodo de prueba con los aspirantes nombrados y posesionados, fijando compromisos para la evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva…".*

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba al señor IVAN DARIO LEON ALFONSO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.835 quien ocupó el cuarto puesto (4) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20192130021875 del 4 de abril de 2019, bajo el código OPEC 213109, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 1, de la Subdirección de Infraestructura TIC, de la Dirección de Informática y Tecnológica de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Parágrafo. En el evento en que no se logre garantizar el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, se contara el periodo de prueba, a partir de la fecha en que se supere la emergencia sanitaria, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

Artículo 3. El señor IVAN DARIO LEON ALFONSO, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetaran a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Subdirección de Talento Humano al señor IVAN DARIO LEON ALFONSO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.835.

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010
(20 de abril de 2021)

"Por la cual se modifican y adoptan nuevas versiones de procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la Contraloría de Bogotá, D.C."

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado por el Acuerdo Distrital 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C. y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, determina que es obligación de las autoridades, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y en los literales b) y l) del artículo 4 señala el deber de implementar como elementos del sistema de control interno institucional: la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016[1], regula en el artículo 6 la autonomía administrativa, en virtud de la cual le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los respectivos Acuerdos.

Que el artículo 38 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, determina entre otras funciones de la Dirección de Planeación "**i)** dirigir la formulación y determinación de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad, que se deban adoptar para el logro de su misión **ii)** coordinar y dirigir el diseño, implementación, documentación, mejora y sostenibilidad de sistemas de gestión y control que deba adoptar".

Que mediante la Resolución Reglamentaria N° 026 de 2019[2], se adoptó la nueva versión del procedimiento para el análisis y generación de indicadores y estadísticas del control fiscal PVCGF-11.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora, se considera necesario ajustar el nombre y contenido[3] para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el acuerdo laboral de 2020, así como alcanzar el logro de la estrategia corporativa para "incorporar al control fiscal instrumentos metodológicos y de tecnologías de la información, como herramienta para optimizar el proceso auditor (GAT, Analítica de la Información–Big Data, Georreferenciación, Inteligencia Artificial, entre otros)", *e* incluir un procedimiento específico para el análisis y generación de los niveles de complejidad de los sujetos de control.

En mérito de lo anterior, el Contralor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el nombre del procedimiento para el análisis y generación de indicadores y estadísticas del control fiscal por procedimiento para el análisis de información como insumo a la evaluación de la gestión fiscal.

Artículo 2. Adoptar la nueva versión del siguiente procedimiento del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal:

N°	Procedimiento	Versión	Código
1	PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMO INSUMO A LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL.	5.0	PVCGF-11

1 Modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna. se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones".

2 Por la cual se adoptan y modifican procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.

3 Versión 4.0

Artículo 3. Adoptar el siguiente procedimiento del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

N°	Procedimiento	Versión	Código
1	PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE NIVELES DE COMPLEJIDAD DE LO SUJETOS DE CONTROL	1.0	PVCGF-12

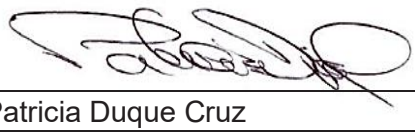
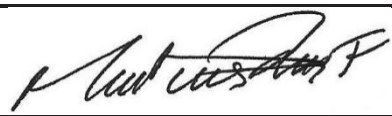
Artículo 4. Corresponde a los Directores, Subdirectores y Gerentes, pertenecientes a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización velar por la divulgación, actualización, mejoramiento y cumplimiento de los procedimientos adoptados.

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el numeral 7° del artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 026 de 17 de junio de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	**Revisión Técnica**
Firma:		
Nombre:	Patricia Duque Cruz	Michael Andrés Ruíz Falach
Cargo:	Contralora Auxiliar	Director Técnico de Planeación
Dependencia:	Despacho del Contralor Auxiliar	Dirección Técnica de Planeación
R.R. N.º 010		**Fecha: Abril 20 de 2021**

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades que permitan poner a disposición de los clientes y de las partes interesadas información estadística resultante de la acción del control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., ejercida por los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y el de Estudios de Economía y Política Pública, sirviendo de insumo para la evaluación del control fiscal.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la planeación anual de acuerdo con las propuestas definidas mediante cronograma de actividades y termina con la realización del monitoreo de retroalimentación con las Direcciones, con respecto a la información dispuesta en el observatorio de control fiscal.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 658 (Artículo 39)	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664 (Artículo 12)	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016.

4. DEFINICIONES:

Base de datos: Conjunto de información almacenada de forma organizada, que ofrece datos detallados e individuales de un universo.

Datos: Cifras o números con los que se pueden hacer: ***i)*** comparaciones en el tiempo, ***ii)*** construir indicadores, ***iii)*** elaborar tablas ***iv)*** realizar análisis sobre hechos relevantes en

el comportamiento de un sector, o de beneficiarios de proyectos, programas o políticas públicas, entre otros o ***v)*** información dispuesta de manera adecuada para su tratamiento mediante la tecnología de información y las comunicaciones.

Documento con información estadística: Escrito en papel o medio electrónico que enseña un resultado consolidado obtenido de analizar informes, escritos y/o depurar bases de datos, con el fin de obtener explicaciones y convertirlas en insumo para el desarrollo las actuaciones fiscales que se realicen en la Contraloría de Bogotá. D.C., logrando cuantificar la realidad de la gestión fiscal.

Su propósito es informar sobre los riesgos de tipo fiscal (alertas) que puedan presentar los sujetos vigilados por este Órgano de Control, para que sean abordados y monitoreados por las Direcciones Sectoriales de Fiscalización o Dependencias competentes.

Estadísticas: Conjunto de cifras y datos organizados sobre diferentes temas, utilizados para obtener inferencias basadas en el cálculo de probabilidades con el fin de nutrir el ejercicio del control fiscal.

Indicador: Relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permiten observar la situación, tendencia o cambios generados en los resultados presentados por las diferentes variables con relación a los objetivos, metas previstas e impactos esperados.

Monitoreo: Seguimiento permanente de la información que proveen las fuentes oficiales internas y externas, generando series estadísticas que permiten evaluar tendencias, comparar la evolución de las variables en el tiempo e inferir el comportamiento de los sectores de la administración distrital.

Observatorio de control fiscal: Sitio donde se pone a disposición de los clientes y de las partes interesadas información estadística, resultante de la acción del control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., ejercida por los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y Estudios de Economía y Política Pública

Página WEB[1]: (Página electrónica o digital). Documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, hipervínculos y muchas otras cosas, puede ser accedida mediante un navegador web y puede proporcionar acceso a otras páginas web mediante enlaces.

Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP: Sistema de información que permite a las diferentes entidades y proveedores hacer todo el proceso de contratación en línea, funciona como una plataforma transaccional con cuentas.

[1] Tomado de Wikipedia

Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF: Sistema de información dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta remitida por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

Variable Estadística: Característica que al ser medida en individuos es susceptible de adoptar diferentes valores. A partir de datos estadísticos, cuantitativos y cualitativos, se construyen diagnósticos y documentos analíticos, cuyo objeto es aportar insumos que permitan la comprensión del comportamiento de la gestión de cada sujeto de vigilancia y control fiscal.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / Observaciones
1	Subdirector, Profesionales, Pasantes o Contratistas Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Realizan planeación anual de acuerdo con las propuestas definidas mediante cronograma de actividades, con responsables teniendo en cuenta aspectos tales como: - Lineamientos vigentes de la Alta Dirección. - Plan de Auditoría formulado para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - Normatividad vigente - Requerimientos efectuados por el Contralor, Contralor Auxiliar y/o Directores.	Cronograma Anual de Actividades (Excel)	**Punto de Control:** Proponen el análisis de datos que sirva como insumo para la realización de las auditorías, de acuerdo con el sector asignado. **Observaciones:** Esta actividad se realiza en diciembre de cada año. En la planeación de las actividades se tendrá como objetivo la generación de insumos para el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y la toma de decisiones de la Alta Dirección.
2	Subdirector, Profesionales, Pasantes o Contratistas Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Efectúan reunión con el Director Técnico de Planeación para presentar y aprobar o no el cronograma anual de actividades.		**Punto de Control:** El cronograma puede ser modificado, de acuerdo con los requerimientos solicitados, indicando responsable y tiempo utilizado. En esta reunión se define la forma (Excel, power point, o informe que arroje la herramienta en caso de existir, etc.) de cómo se entregará la información (reporte consolidado) a los usuarios que la requieren.
3	Profesionales, Pasantes o Contratistas Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Ejecuta el cronograma aprobado en los tiempos establecidos para ello, de acuerdo con el sector asignado. En caso de requerir Información de los Sujetos de Vigilancia y Control del sector asignado, proyecta el requerimiento de información y lo comunica al Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Correo Electrónico	
4	Subdirector Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Informa al Director Sectorial de Fiscalización, los posibles temas para realizar analítica de datos, igualmente le expresa que todos los requerimientos que deban ser solicitados al Sujeto Vigilado, los debe efectuar bajo su competencia.	Memorando o Correo Electrónico	

Nº	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / Observaciones
5	Profesionales, Pasantes o Contratistas asignados a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Estructuran las bases de datos que compilan la información requerida,según la información disponible en: *SIVICOF, *SECOP, *Estadísticas elaboradas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, *Páginas WEB de los Sujetos de Vigilancia y Control y otras Entidades Estatales. *Aplicativos o sistemas de información internos o externos.	Bases de datos	**Observación:** Por solicitud de las dependencias de la entidad o el responsable del proceso, se pueden generar tablas dinámicas con otro tipo de información. La información de SECOP se genera en archivo Excel o en la herramienta definida para tal fin, desde la página de Colombia compra eficiente. La información de SIVICOF, se genera directamente desde el aplicativo, ingresando por el link de la intranet de la entidad, según los parámetros de las consultas establecidas en el sistema.
6	Profesionales, Pasantes o Contratistas asignados a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa el reporte Entidades no Certificadas que produce SIVICOF (si aplica), con base en la información de rendición de cuenta de los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, en caso de encontrar que alguna no ha reportado la información, envía el listado resultante a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización pertinentes para que tomen las acciones que les compete.	Reporte de entidades no certificadas (Correo Institucional)	**Observación:** La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecidos en la resolución vigente.
7	Profesionales, Pasantes o Contratistas asignados a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Extracta de las bases de datos, aplicativos, página WEB, la información de la vigencia a auditar y la consolida por sector.		
8	Profesionales, Pasantes o Contratistas asignados a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Analiza y depura la información requerida y genera los reportes consolidados de la información, por Sector y Sujeto de Control. Remite al Subdirector de Análisis Estadísticas e Indicadores para su revisión.	Reporte consolidado (Correo Institucional)	**Punto de Control:** Recordar que en la reunión de aprobación del cronograma se definió la forma (Excel, power point, o informe que arroje la herramienta en caso de existir, etc.) de cómo se entregará la información (reporte consolidado) a los usuarios que la requieren. **Observación:** Se debe realizar monitoreo o seguimiento permanente de la información que proveen las fuentes oficiales internas y externas, generando series estadísticas que permiten evaluar tendencias, comparar la evolución de las variables en el tiempo e inferir el comportamiento de los sectores de la administración distrital.
9	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa la información reportada en el punto anterior, en caso de ser necesario solicita los ajustes.	Correo Institucional	
10	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Envía para aprobación los reportes consolidados al Director Técnico de Planeación, para ser comunicados a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, como insumo para el ejercicio del control fiscal y la posterior publicación en la Intranet.	Reporte consolidado Correo Institucional	**Observación:** Verificar que se comunicaron a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y que se publicaron en la Intranet.

Nº	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / Observaciones
11	Director Técnico de Planeación	Remite al Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores las observaciones y/o comentarios pertinentes e informa cuales de estos reportes consolidados deban ser publicados en la intranet para enriquecer el observatorio de control fiscal.	Correo Institucional	**Punto de Control:** Informa sobre situaciones especiales detectadas, al Contralor Distrital, Contralor Auxiliar.
12	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Remite al Funcionario facilitador asignado al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Planeación, los reportes consolidados que deban ser publicados en el observatorio de control fiscal. Comunica al Director Sectorial de Fiscalización el reporte consolidado, como insumo para desarrollo del proceso auditor. Comunica al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, para realizar la respectiva divulgación y socialización.	Reporte consolidado Correo Institucional	**Observación:** Se verifica la publicación del reporte consolidado en el observatorio de control fiscal.
13	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Realiza monitoreo de retroalimentación con las Direcciones, con respecto a la información dispuesta en el observatorio de control fiscal.		**Punto de Control:** El monitoreo se realizará de manera trimestral y/o semestral.

6. FORMATOS, PLANTILLAS O ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

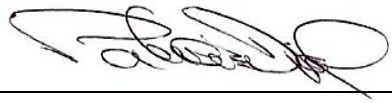
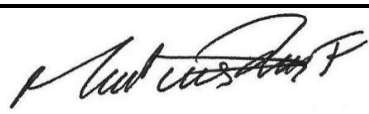
No aplican para este procedimiento.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. N°026 9-Oct/14	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R.R. N°64 2-Dic/15	*El procedimiento pasa de la versión 2.0 a la versión 3.0. *Se modificó el alcance del procedimiento. *Este procedimiento comprende: 1. Elaboración del Cronograma Anual de Actividades 2. Matriz de Impactos y Riesgos 3. Indicadores y Estadísticas del control fiscal 4. Alertas sobre la contratación que suscriben los sujetos de vigilancia y control fiscal 5. Actividades de apoyo e insumos para la función de vigilancia y control fiscal 6. Boletín sobre la contratación que suscriben los sujetos de vigilancia y control fiscal *Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes generales: *Se modifica el nombre de la Subdirección, el cual se encontraba en todo el documento como Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas y no como se especificó en el Acuerdo 519 de 2012 ni en su modificación en los Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017, el cual es Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores. *Se modifica la numeración de las actividades del procedimiento según las instrucciones del procedimiento para el control de documentos *Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes particulares: *BASE LEGAL: Se anexa los últimos Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. *DEFINICIONES: Se modifican algunas definiciones y se agregan nuevas. *La otra modificación tiene que ver con el nombre de la Matriz de Importancia Relativa de los sujetos de control, el cual será Matriz de Impacto Relativo en el sentido que se ajusta más el

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
		concepto a las variables y la metodología para la identificación de niveles de riesgos de los sujetos vigilados. Los componentes en la medición de dichos niveles tienen en cuenta varios tipos de riesgos y el impacto de las entidades en la ejecución de las políticas públicas y el servicio al ciudadano. Los riesgos que actualmente se tienen en cuenta son: riesgo en la ejecución, riesgo en el impacto de políticas públicas, riesgo en el impacto de percepción ciudadana, riesgo en el impacto de los planes de mejoramiento y el riesgo frente a la gestión fiscal. *Igualmente se incluyen los componentes y la ponderación actualizados. Numeral 5.1 Cronograma Anual de Actividades. La actividad No.2, Revisa y aprueba el Cronograma Anual de Actividades. Numeral 5.2 Indicadores y Estadísticas del Control Fiscal. *Se incluyó la actividad 5.3.6 con el fin de comunicar situaciones especiales detectadas al Contralor Distrital, el Contralor Auxiliar y a la Dirección de Planeación. *Numeral 5.3 Alertas Sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal. *La actividad No.18, pasa a ser la actividad No. 2 La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecida en la resolución vigente. *En la nueva versión corrige error de redacción: La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecidos en la resolución vigente. *La actividad No.19, pasa a ser la actividad No.3 Genera los reportes consolidados de la contratación dispuesta en el SIVICOF - SECOP, por sector y Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. Entrega una copia a cada profesional de la Subdirección. *Analiza información contractual de SIVICOF y SECOP, de acuerdo con el sector o sectores asignados y genera las observaciones que considere necesarias. *Remite al subdirector para su revisión. *En la nueva versión queda: Genera los reportes consolidados de la contratación dispuesta en el SIVICOF - SECOP, por sector y Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. Entrega una copia a cada profesional de la Subdirección. *Analiza y depura información contractual de SIVICOF y SECOP, de acuerdo con el sector o sectores asignados y genera las observaciones que considere necesarias. *Remite al subdirector para su revisión. *La actividad No.21, pasa a ser la actividad No. 5 cambia el responsable de comunicar las alertas, el cual será el Director Técnico de Planeación y no el subdirector. *5.4 Boletín Sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal. *La actividad No.27, pasa a ser la actividad No. 1 Analiza la información de contratación reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal y/o la contratación publicada. *En la nueva versión queda: Organiza, depura y analiza la información de contratación reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal y/o la contratación publicada. *En la Observación: Las fuentes de información para el análisis son entre otras: es el Sistema Electrónico de Contratación Pública SIVICOF– SECOP *En la nueva versión la observación queda: Las fuentes de información para el análisis son entre otras: es el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF *La actividad No.32, pasa a ser la actividad No. 6 cambia el responsable de comunicar las alertas, el cual será el Director Técnico de Planeación y no el subdirector. *La Observación de dicha actividad: Se entregará un ejemplar físico del boletín a cada Dirección Sectorial de Fiscalización. *En la nueva versión la observación queda: Se entregará un ejemplar digital del boletín a cada Dirección Sectorial de Fiscalización.
3.0	R.R. N°01 17-Ene/18	Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes particulares: *OBJETIVO: Se modifica la redacción del Objetivo del Procedimiento, quedando de la siguiente manera: Establecer las actividades que permitan la consolidación, verificación y análisis de información y Estudios de Economía y Política Pública, para la generación de indicadores y estadísticas como insumo y apoyo a los procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. *DEFINICIÓN: Se incorporan dos nuevas definiciones: *SIVICOF: Sistema de Supervisión y Control Fiscal de la Contraloría de Bogotá que permite mediante el diligenciamiento y envío de formularios, reportar información estructurada. *SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública, permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea, funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. *EN LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, se modifican los siguientes ítems:

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
		Ítem 5.1. Cronograma Anual de Actividades se modificó la Actividad No 1: Se incorpora en registro Cronograma Anual de Activadas. Actividad No. 2: cambiando el responsable Director de Técnico de Planeación por Subdirector Técnico - Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores. La actividad cambio la redacción, se modifica el registro y punto de control. Ítem. 5.3 La Matriz de Impacto relativo MIR, se retira de este procedimiento y en adelante tendrá procedimiento propio. Ítem 5.3. Indicadores y Estadísticas del Control Fiscal, se eliminó en su totalidad. Ítem 5.4. Alertas sobre la contratación suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, se modificó el nombre quedando: Alertas para la Vigilancia y el Control Fiscal. Se modifican las siguientes actividades, registros, puntos de control y observaciones en los numerales 2, 3, 4, 6 y 7. Se adiciona la actividad 5 modificando las numeraciones siguientes y se modifica la responsabilidad de la actividad 6. Ítem 5.5. Actividades de Apoyo e insumos para la función de Vigilancia y Control Fiscal, pasa al numeral ítem 5.2., se modifica el nombre a: Reportes para la Vigilancia y Control Fiscal de los Sujetos de Control. *Se modifican las siguientes actividades: Actividad 1 del nuevo ítem 5.2. Se modifica con la inclusión de la actividad 5 del ítem 5.3. Actividad 6 del nuevo ítem 5.2. Se modifica con la inclusión de la actividad 6 del ítem 5.3. *Las demás actividades 2, 3, 4 y 5 del nuevo ítem 5.2. Se modifica la redacción en su totalidad. *Ítem 5.6. Boletín sobre la contratación suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, pasa al numeral ítem 5.3. Con el nombre: Boletín Estadístico para la Vigilancia y Control Fiscal. *Actividad 1: Se modifica la redacción de la actividad. *Actividad 2: Se modifica la redacción de la actividad, se crea el registro. *Actividad 3: Se modifica la redacción de la actividad dejándola de la siguiente manera: Revisa el Boletín. Con Observaciones: realiza ajustes. Sin observaciones: aprueba y remite el Boletín al Despacho del Director Técnico de Planeación para su comunicación a los Directores Sectoriales de Fiscalización y a la Alta Dirección y publicación en la Intranet, en el registro se elimina Memorando y la observación se elimina. *Actividad 4: Se modifica toda la actividad. *Actividad 5: Se modifica toda la actividad. *Actividad 6: Se elimina la actividad. *Se adiciona el ANEXO1 Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR) PVCGF-11-01 - Versión 4.0 *Se modifica el nombre de Matriz de Impactos y Riesgos por Matriz de Impacto Relativo
4.0	R.R. N°026 17-Jun/19	*Se cambia el nombre del procedimiento *Se modifica el alcance de acuerdo con las actividades definidas en el procedimiento. *Se actualizan definiciones. *Se eliminó lo pertinente a la Matriz de Impacto Relativo (MIR), tema con el cual se creó un nuevo procedimiento. *Se pasa de alertas y boletines de control fiscal a informes consolidados con analítica de datos. *Se estructura el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
5.0	R.R. 010 20-Abril 2021	

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	**Revisión Técnica**
Firma:		
Nombre:	Patricia Duque Cruz	Michael Andrés Ruíz Falach
Cargo:	Contralora Auxiliar	Director Técnico
Dependencia:	Despacho del Contralor Auxiliar	Dirección Técnica de Planeación
R.R. Nº 010		**Fecha: Abril 20 de 2021**

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que permitan determinar los niveles de complejidad de los sujetos de vigilancia y control, como insumo para la construcción del plan de auditoría que formule el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal para una vigencia.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la designación del Profesional responsable para la parametrización y diligenciamiento de la Matriz de Impacto Relativo - MIR y termina con la información a los Directores Sectoriales de Fiscalización y la Alta Dirección que los resultados de la Matriz de Impacto Relativo – MIR, se encuentran publicados en el observatorio de control fiscal.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 658 (Artículo 39)	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664 (Artículo 12)	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016.

4. DEFINICIONES:

CIERRE PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA: Total de los reportes reservas presupuestales, cuentas por pagar pasivos exigibles u obligaciones por pagar, o sus reportes equivalentes.

CONTRATACIÓN TOTAL: Valor total de la contratación suscrita a 31 de diciembre.

CONTRATACIÓN DIRECTA / ESPECIAL / PRIVADA: Porcentaje de recursos apropiados en Contratación Directa respecto a la Contratación Total. Con el fin de hacerla proporcional al universo de la contratación.

CUANTÍA DE DETRIMENTOS FISCALES: Sumatoria de las cuantías de Hallazgos Fiscales traslados, más las cuantías de los resultados de las Indagaciones Preliminares con traslado a Responsabilidad Fiscal.

MATRIZ: Información estructurada por filas y columnas que reflejan hechos o comportamientos de variables.

MATRIZ DE IMPACTO RELATIVO (MIR): Herramienta estructurada en componentes, variables y ponderaciones, que permite determinar el nivel de complejidad e impactos de los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, como insumo para la estructuración del Plan de Auditoría establecido por el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

PRESUPUESTO EJECUTADO GASTO: Presupuesto ejecutado de gasto a corte 31 de diciembre, se debe tomar el presupuesto ejecutado, dado que el riesgo de pérdida de recursos, se materializa en los compromisos suscritos por los sujetos de control.

PROYECTOS INVERSIÓN - PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO: Valor de recursos invertidos en Proyectos de Inversión.

RENTAS POR COBRAR: El total de las Rentas por cobrar que quedan pendientes al cierre de la vigencia.

TOTAL DPC: Cantidad de DPC que llegan al sujeto de control. Hay una relación directa entre el número de peticiones, quejas o reclamos y la calidad del servicio que presta la Entidad.

VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS: Valor total de los activos a corte del reporte, de la vigencia en estudio.

VALOR RECAUDO ACUMULADO MÁS TRANSFERENCIAS: Valor total de recaudo, a mayor valor de recaudo, mayor riesgo de auditoría.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / Observaciones
1	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Designa al Profesional responsable para la parametrización y diligenciamiento de la Matriz de Impacto Relativo (MIR), aplicando las variables previamente aprobadas por la alta dirección.	Correo Institucional	**Punto de Control:** *Las variables son:* *Valor recaudo acumulado más transferencias *Rentas por cobrar *Presupuesto ejecutado gasto *Proyectos inversión – plan estratégico corporativo *Cierre presupuestal de la vigencia *Contratación total * Contratación directa/especial/privada *Valor total de los activos *Total de los DPC *Cuantía de detrimentos fiscales *Opinión estados financieros *Tipo de fenecimiento *Los niveles de complejidad son:* COMPLEJIDAD / RANGO DE CALIFICACIÓN NIVEL 4 >=1,00 y <1,50 NIVEL 3 >=1,50 y <2,50 NIVEL 2 >=2,50 y <3,75 NIVEL 1 >=3,75 y <=5,00 *nivel 1 (más alto) *nivel 4 (más bajo)
2	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Solicita a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización la información relacionada con las diferentes variables que componen la MIR, para cada uno de los Sujetos de Vigilancia y Control asignados.	Correo Institucional	
3	Director Técnico Sectorial de Fiscalización	Remite la información solicitada, para cada uno de sus Sujetos de Vigilancia y Control que hacen parte de la MIR.	Correo Institucional	**Punto de Control:** Los datos que se tendrán en cuenta para el diligenciamiento de la MIR deben corresponder a cifras y datos de la vigencia anterior al año que se va auditar.
4	Profesional asignado Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Parametriza la MIR conforme a la metodología y ponderación aprobadas por la alta dirección. Tener en cuenta lo establecido en el Anexo 1 de este procedimiento. Registra los datos en la MIR de acuerdo a las variables definidas y la información recibida de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización.	Matriz de Impacto Relativo - MIR preliminar	**Punto de Control:** Los datos que se tendrán en cuenta para el diligenciamiento de la MIR deben corresponder a cifras y datos de la vigencia anterior al año que se va auditar.
5	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores Director Técnico de Planeación	Revisa los resultados generados por la MIR y los presenta ante el responsable del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	Remisión MIR Correo institucional	**Punto de Control:** Verifica el cumplimiento de los criterios establecidos por la Alta Dirección. **Observación:** La MIR es insumo para la formulación del Plan de Auditoría formulado por el

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / Observaciones
				Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.
6	Contralor Auxiliar (Responsable de Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal)	Revisa los resultados generados en la MIR. **Aprueba:** envía a la Dirección de Planeación. **No aprueba:** requiere a la Subdirección Análisis Estadísticas e Indicadores solicita los respectivos ajustes.	Aprobación MIR Correo Institucional o Solicitud ajuste MIR Correo Institucional	
7	Profesional asignado Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Realiza los ajustes requeridos y remite MIR definitiva al Director Técnico de Planeación y Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores.		
8	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Remite a las Directores Sectoriales de Fiscalización los resultados de la MIR para la validación de los datos – Anexo 2 de este procedimiento.	Solicitud validación MIR Correo Institucional	
9	Director Técnico Sectorial de Fiscalización	Analizan los resultados de la MIR y presentan a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores los ajustes en caso de requerirse.	Correo Institucional	**Observación:** Los ajustes sugeridos deben estar soportados técnicamente y acorde a la información suministrada para determinar la MIR.
10	Subdirector Profesional asignado Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Analizan en mesa de trabajo los ajustes remitidos por los Directores Sectoriales de Fiscalización.	Acta[1] de Reunión Correo Institucional	**Observación:** La Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores conserva los soportes técnicos enviados por las direcciones Sectoriales de Fiscalización.
11	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Remite al Funcionario facilitador asignado al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Planeación los resultados de la MIR – Anexo 2 de este procedimiento, que deba ser publicado en el observatorio de control fiscal., así como la MIR detallada. Remite al Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones “Ecard” con el cual socializa a todos los funcionarios de la Entidad.	Correo Institucional	**Punto de Control:** Establece que la MIR debe ser publicada en la página de la Contraloría de Bogotá, D.C. (intranet) de manera detallada con todos los Sujetos de Vigilancia y Control, todas las variables, ponderaciones y rangos utilizados y los resultados obtenidos.

[1] Utilizar formato establecido en el SIG

N°	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de control / Observaciones
		Informa a los Directores Sectoriales de Fiscalización, con copia al Contralor y Contralor Auxiliar mediante correo institucional que los resultados de la MIR de los Sujetos de Vigilancia y Control a su cargo, ya se encuentran publicados en el observatorio de control fiscal.		

6. FORMATOS, PLANTILLAS O ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO 1. MANUAL DE CALIFICACIÓN PARA DETERMINAR EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL Y GENERAR LA MATRIZ DE IMPACTO RELATIVO

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**MANUAL DE CALIFICACIÓN PARA DETERMINAR EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL Y GENERAR LA MATRIZ DE IMPACTO RELATIVO**	Código formato: PVCGF-12-01 Versión: 1.0 Código documento: PVCGF-12 Versión:1.0 Página X de Y

Para la conformación de la estructura de la **MATRIZ DE IMPACTO RELATIVO (MIR),** se tiene en cuenta la siguiente información:

1. **DATOS BÁSICOS:** Son aquellos datos que identifican el Sujeto de Vigilancia y Control a evaluar:

   a) **SECTORIAL =** Nombre del sector al que pertenece el Sujeto de Vigilancia y Control

   b) **CÓDIGO SIVICOF =** Código asignado por la Contraloría de Bogotá a los Sujeto de Vigilancia y Control.

   c) **NOMBRE SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL =** Nombre del Sujeto de Vigilancia y Control al cual se le realiza auditoría.

   d) **RESULTADO MIR ANTERIORES =** Valor dado a los Sujeto de Vigilancia y Control en el año inmediatamente anterior al de estudio.

   e) **PARTICIPACIÓN =** Nivel de participación presupuestal del Distrito en el Sujeto de Vigilancia y Control.

   f) **CATEGORÍA =** Si el Sujeto de Vigilancia y Control es una Localidad o 100% Distritales Públicas o son Empresas Mixtas (Comerciales e Industriales).

2. **VARIABLES CALIFICABLES:** La información de estas variables es suministrada por las Direcciones Sectoriales de Fiscalización.

2.1 RIESGO EN LA EJECUCIÓN

a) Presupuesto:

- **VALOR RECAUDO ACUMULADO MÁS TRANSFERENCIAS**:
  Valor total de recaudo, a mayor valor de recaudo, mayor riesgo de auditoría, incluir valor de transferencias.
  ***Fuente de Información**: Informe de ejecución presupuestal, entidades páginas web. Estado de resultados de la vigencia auditada.*

- **PROYECTOS DE INVERSIÓN - PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO:**
  Valor de Recursos invertidos en proyectos de inversión, Entidades 100% públicas.
  ***Fuente de Información**: Informe de ejecución presupuestal – Entidades páginas web. Plan Estratégico Corporativo. BogData.*

- **CIERRE PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA:**
  Valor total de los reportes de reservas presupuestales, cuentas por pagar, pasivos exigibles u obligaciones por pagar, o sus reportes equivalentes.
  ***Fuente de Información**: Total de los reportes de reservas presupuestales, Cuentas por pagar, pasivos exigibles u obligaciones por pagar, o sus reportes equivalentes. Entidades páginas web.*

b) Contratación:

- **PRESUPUESTO EJECUTADO GASTO:**
  A 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior a auditar, se debe tomar el presupuesto ejecutado, dado que el riesgo de pérdida de recursos se materializa en los compromisos suscritos. Se toma para poder medir riesgos de posible pérdida de recursos fiscales, en los Sujetos de Vigilancia y Control.
  ***Fuente de Información**: Informe de ejecución presupuestal, Entidades 100% públicas. SIVICOF.*

- **CONTRATACIÓN TOTAL**:
  Valor total de la contratación suscrita a través de los reportes mensuales de contratación y consolidado.
  ***Fuente de Información**: Reportes mensuales de contratación y consolidado en el aplicativo SIVICOF.*

- **CONTRATACIÓN DIRECTA/ESPECIAL/PRIVADA:**
  Valor de recursos apropiados en contratación directa respecto a la contratación total, con el fin de hacerla proporcional al universo de la contratación.
  ***Fuente de Información**: Reportes mensuales de contratación y consolidado en el aplicativo SIVICOF.*

c) Balance:

- **RENTAS POR COBRAR:**
  Valor total de las rentas por cobrar que quedan pen dientes al cierre de la vigencia

Fuente de Información: *Informe de ejecución presupuestal, Entidades 100% Públicas. Estados financieros de la vigencia auditada en el SIVICOF.*

- **VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS**:
  Valor total de los activos de la vigencia anterior al corte del reporte, de la vigencia auditar.
  Fuente de Información: *Estados Financieros - Estado de Situación Financiera. Entidades páginas web.*

2.2 RIESGO EN IMPACTO

- **TOTAL DPC**:
  Cantidad de DPC que llegan al sujeto de vigilancia y control. Hay una relación directa entre el número de peticiones, quejas o reclamos y la calidad del servicio que presta la Entidad.
  Fuente de Información: *Relación de DPC; Sistema de Información de Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos - Secretaria de Gobierno y se cruza con Formato CB 0405, SIVICOF.*

2.3 DE RESULTADO FISCAL

- **CUANTIA DE DETRIMENTOS FISCALES:**
  Sumatoria de las cuantías de los hallazgos fiscales traslados, más las cuantías de los resultados de las indagaciones preliminares con traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal, teniendo en cuenta que el riesgo se mide por el valor materializado de los detrimentos causados al erario.
  Fuente de Información: *Aplicativo trazabilidad.*

- **OPINIÓN ESTADOS FINANCIEROS:**
  Verificar la opinión que se está dando como son con abstención, negativa, con salvedad y/o limpia.
  Fuente de Información: *Aplicativo trazabilidad e Informe final de auditoría radicado.*

- **TIPO DE FENECIMIENTO**:
  Verificar el tipo de fenecimiento que se está dando en la última auditoría de regularidad encontrada en el aplicativo de trazabilidad.
  Fuente de Información: *Aplicativo trazabilidad e Informe final de auditoría radicado.*

Para el diligenciamiento de la información solicitada en las anteriores variables, se tomará de la fuente de información descrita en cada una de ellas, con fecha de corte la vigencia anterior a la vigencia a auditar.

Lo ideal es tomar la información de la vigencia inmediatamente anterior, pero esta sería con corte al mes de septiembre, debido a que la MIR se reporta en el mes de noviembre a las Direcciones Sectoriales para la programación de las auditorías del año siguiente.

Ejemplo: para auditar el 2021 se toma la información con corte a 31 de diciembre de 2019 y así sucesivamente para los posteriores procesos de auditoría.

3. CALIFICACIÓN FINAL A LOS SUJETOS DE CONTROL: La calificación dada a cada Sujeto de Vigilancia y Control decidirá el nivel de complejidad en que se encuentra.

Cuadro 1. Variables MIR y ponderación

TIPO	VARIABLE		% PARTICIPACIÓN DEL DISTRITO	
			>=90 y <=100%	>=50 y < 90%
RIESGO EN LA EJECUCION	PRESUPUESTO	VALOR RECAUDO ACUMULADO + TRANSFERENCIAS	5%	5%
		PROYECTOS INVERSION - PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO	10%	0%
		CIERRE PRESUPUESTAL DE LA VIGECIA (POR PAGAR)	5%	5%
		TOTAL PRESUPUESTO	20%	10%
	CONTRATACION	PRESUPUESTO EJECUTADO GASTO	10%	10%
		CONTRATACIÓN TOTAL	20%	20%
		CONTRATACIÓN DIRECTA/ESPECIAL/PRIVADA	10%	15%
		TOTAL CONTRATACION	40%	45%
	BALANCE	VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS	10%	15%
		RENTAS POR COBRAR	5%	5%
		TOTAL BALANCE	15%	20%
		TOTAL RIESGO EN LA EJECUCION	75%	75%
RIESGO EN IMPACTO	DPC	TOTAL DPC	5%	5%
		TOTAL EN IMPACTO	5%	5%
DE RESULTADOS FISCAL	RIESGO FRENTE A LA GESTIÓN FISCAL	CUANTIA DE DETRIMENTOS FISCALES	10%	10%
		OPINIÓN ESTADOS CONTABLES	5%	5%
		TIPO DE FENECIMIENTO	5%	5%
		TOTAL DE RESULTADO FISCAL	20%	20%
TOTAL GENERAL			100%	100%

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

Para realizar la clasificación de los Sujetos de Vigilancia y Control se decidió utilizar estadísticamente la frecuencia de datos agrupados, teniendo en cuenta que se "agruparán los datos" en 4 niveles de calificación:

Cuadro 2. Rango de Calificación – Niveles

CRITERIOS DE PRIORIZACION	NIVELES CALIFICACIÓN	RANGO CALIFICACION	VALOR CALIFICACION
MUY COMPLEJA	NIVEL 1	>=2,5 - <=5,00]	>=3,75 - <=5,00
	NIVEL 2		>=2,5 - <3,75
COMPLEJA	NIVEL 3	>=1 - < 2,5)	>=1,50 - <2,50
	NIVEL 4		>=1 - <1,50

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

La calificación dada a cada sujeto de vigilancia y control, resulta de multiplicar el porcentaje de asignado a cada una de las variables que conforma la MIR por el valor asignado según la información que contiene dicha variable.

Cuadro 3. Ejemplo de valor calificación – Niveles

SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	VALOR RECAUDO ACUMULADO + TRANSFERENCIAS DISTRITO			
	INFORMACION DE LA VARIABLE	VALOR ASIGNADO	% ASIGNADO	
			5% (>=90% - <=100%)	5% (>=50% - <90%)
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	$193.916.419.231	3	0,15	0
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	$255.608.081.356	4	0,2	0
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.	$438.908.366.547	5	0,25	0
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	$666.365.078.858	5	0,25	0

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

El valor asignado a cada variable está relacionado con la información que contenga ella, según el método estadístico de ***frecuencias agrupadas***, así:

- ✓ **Distribución de Frecuencias Agrupadas** o tabla con datos agrupados se utiliza si las variables toman un número grande de valores o la variable es continua.

- ✓ **Valor Mínimo**: Se toma el menor valor teniendo en cuenta la frecuencia entre los datos. Para el caso de la Contraloría de Bogotá se realizó un acotamiento dado que la frecuencia entre el menor de los datos y el segundo menor valor en muchas de las variables no era constante.

- ✓ **Valor Máximo:** Se toma el mayor valor de cada variable. Para el caso de la Contraría de Bogotá la frecuencia entre los datos es muy dispersa por lo tanto se realizó teniendo en cuenta la media acotada.

- ✓ **Clase (Intervalos):** Es cada uno de los rangos de valores en que se desea dividir o agrupar parcialmente los datos. Para el caso de la Contraloría de Bogotá se toman 5 Intervalos.

- ✓ **Rango:** Es la diferencia entre el **valor mayor** y el **valor menor** de los datos.

- ✓ **Amplitud**: Se obtiene de realizar la división del **rango** entre el **intervalo.**

- ✓ **Media Acotada:** Es una medida de tendencia central. Resultado de la sumatoria de los datos dividido entre el total de los mismos. Para el caso de la Contraloría de Bogotá, se calculó la **media** sin incluir una proporción de datos de los extremos inferior y superior del conjunto de datos. Es de aclarar que la información que tomo fueron datos del 2019, para las auditorias de regularidad previstas en el PAD 2021 para las cuales se audita la vigencia 2020.

El resultado obtenido después de procesar la información para cada una de las variables fue el siguiente:

Cuadro 4. Distribución frecuencia agrupada

VARIABLES	MINIMO	MAXIMO	CLASE (INTERVALOS)	RANGO	AMPLITUD
VALOR RECAUDO ACUMULADO + TRANSFERENCIAS	$ 1.000.000.000	$ 350.000.000.000	5	$ 349.000.000.000	$ 69.800.000.000
PROYECTOS INVERSION - PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO	$ 2.000.000.000	$ 300.000.000.000	5	$ 298.000.000.000	$ 59.600.000.000
CIERRE PRESUPUESTAL DE LA VIGECIA (POR PAGAR)	$ 1.000.000.000	$ 200.000.000.000	5	$ 199.000.000.000	$ 39.800.000.000
PRESUPUESTO EJECUTADO GASTO	$ 1.000.000.000	$ 350.000.000.000	5	$ 349.000.000.000	$ 69.800.000.000
CONTRATACIÓN TOTAL	$ 1.000.000.000	$ 150.000.000.000	5	$ 149.000.000.000	$ 29.800.000.000
CONTRATACIÓN DIRECTA/ESPECIAL/PRIVADA	$ 1.000.000.000	$ 50.000.000.000	5	$ 49.000.000.000	$ 9.800.000.000
VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS	$ 1.000.000.000	$ 500.000.000.000	5	$ 499.000.000.000	$ 99.800.000.000
RENTAS POR COBRAR	$ 1.000.000.000	$ 100.000.000.000	5	$ 99.000.000.000	$ 19.800.000.000
TOTAL DPC	50	500	5	450	90
CUANTIA DE DETRIMENTOS FISCALES	$ 50.000.000	$ 500.000.000	5	$ 450.000.000	$ 90.000.000

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

Una vez se tengan el valor mínimo y la amplitud se asignan los valores inferior y superior para cada uno de los variables cinco (5) rangos, este valor superior se obtiene de sumar la amplitud más el valor mínimo para la calificación uno (1), para las calificaciones dos(2) hasta el cuatro (4) se obtiene de sumar la amplitud al valor superior de la calificación anterior, para la calificación cinco(5) se toma como valor inferior el valor superior de la calificación cuatro(4), para mayor claridad se muestra a continuación:

Cuadro 5. Rangos de los intervalos

VARIABLES	RANGOS / CALIFICACIÓN								
	1		2		3		4		5
	VALOR INFERIOR MAYOR IGUAL	VALOR SUPERIOR MENOR QUE	VALOR INFERIOR MAYOR IGUAL	VALOR SUPERIOR MENOR QUE	VALOR INFERIOR MAYOR IGUAL	VALOR SUPERIOR MENOR QUE	VALOR INFERIOR MAYOR IGUAL	VALOR SUPERIOR MENOR QUE	VALOR INFERIOR MAYOR IGUAL
VALOR RECAUDO ACUMULADO + TRANSFERENCIAS	$ 0	$ 70.800.000.000	$ 70.800.000.000	$ 140.600.000.000	$ 140.600.000.000	$ 210.400.000.000	$ 210.400.000.000	$ 280.200.000.000	$ 280.200.000.000
PROYECTOS INVERSION - PLAN ESTRATEGICO CORPORATIVO	$ 0	$ 61.600.000.000	$ 61.600.000.000	$ 121.200.000.000	$ 121.200.000.000	$ 180.800.000.000	$ 180.800.000.000	$ 240.400.000.000	$ 240.400.000.000
CIERRE PRESUPUESTAL DE LA VIGECIA (POR PAGAR)	$ 0	$ 40.800.000.000	$ 40.800.000.000	$ 80.600.000.000	$ 80.600.000.000	$ 120.400.000.000	$ 120.400.000.000	$ 160.200.000.000	$ 160.200.000.000
PRESUPUESTO EJECUTADO GASTO	$ 0	$ 70.800.000.000	$ 70.800.000.000	$ 140.600.000.000	$ 140.600.000.000	$ 210.400.000.000	$ 210.400.000.000	$ 280.200.000.000	$ 280.200.000.000
CONTRATACIÓN TOTAL	$ 0	$ 30.800.000.000	$ 30.800.000.000	$ 60.600.000.000	$ 60.600.000.000	$ 90.400.000.000	$ 90.400.000.000	$ 120.200.000.000	$ 120.200.000.000
CONTRATACIÓN DIRECTA/ESPECIAL/PRIVADA	$ 0	$ 10.800.000.000	$ 10.800.000.000	$ 20.600.000.000	$ 20.600.000.000	$ 30.400.000.000	$ 30.400.000.000	$ 40.200.000.000	$ 40.200.000.000
VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS	$ 0	$ 100.800.000.000	$ 100.800.000.000	$ 200.600.000.000	$ 200.600.000.000	$ 300.400.000.000	$ 300.400.000.000	$ 400.200.000.000	$ 400.200.000.000
RENTAS POR COBRAR	$ 0	$ 20.800.000.000	$ 20.800.000.000	$ 40.600.000.000	$ 40.600.000.000	$ 60.400.000.000	$ 60.400.000.000	$ 80.200.000.000	$ 80.200.000.000
TOTAL DPC	0	140	140	230	230	320	320	410	410
CUANTIA DE DETRIMENTOS FISCALES	$ 0	$ 140.000.000	$ 140.000.000	$ 230.000.000	$ 230.000.000	$ 320.000.000	$ 320.000.000	$ 410.000.000	$ 410.000.000

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

Con el anterior cuadro estamos diciendo que para aquellos sujetos de vigilancia y control que tengan **valor recaudo acumulado más transferencias:**

- ✓ Entre 0 y menor igual a $70.800.000.000, la calificación es 1.
- ✓ Mayor igual a $70.800.000.000 y menor que $140.600.000.000, la calificación es 2.
- ✓ Mayor igual a $140.600.000.000 y menor que $210.400.000.000, la calificación es 3.

- ✓ Mayor igual a $210.400.000.000 y menor que $280.200.000.000, la calificación es 4.
- ✓ Mayor igual a $280.200.000.000, la calificación es 5.

Para todas las demás variables se le asigna la calificación de igual forma que se interpretó para el valor recaudo acumulado más transferencias; para el caso de la opinión estados financieros y el tipo de fenecimiento se califica de la siguiente manera:

Cuadro 6. Calificación otras variables

VARIABLES	RANGOS / CALIFICACIÓN		
	1	3	5
OPINIÓN ESTADOS FINANCIEROS	NA; LIMPIA	CON SALVEDAD	CON ABSTENCION; NEGATIVA
TIPO DE FENECIMIENTO	NA; FENECE		NO FENECE

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

A continuación, se muestra un ejemplo como debe quedar la calificación final a cada uno de los sujetos de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá:

Cuadro 7. Calificación final Sujetos de Vigilancia y Control

SECTORIAL	SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	PUNTAJE	NIVELES	CALIFICACIÓN
DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y AMBIENTE	FONDO DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO DE BOGOTÁ D.C. – FONDIGER.	1,00	NIVEL 4	COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR SERVICIOS PÚBLICOS	CAUDALES DE COLOMBIA S.A. E.S.P.	1,40	NIVEL 4	COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL -IDPC	1,45	NIVEL 4	COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA	LOTERIA DE BOGOTA, D.C.	1,55	NIVEL 3	COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y AMBIENTE	CAJA DE VIVIENDA POPULAR	2,40	NIVEL 3	COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR SERVICIOS PÚBLICOS	SKYNET DE COLOMBIA S.A.	2,55	NIVEL 2	MUY COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR SERVICIOS PÚBLICOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP	3,70	NIVEL 2	MUY COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y AMBIENTE	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA	3,80	NIVEL 1	MUY COMPLEJA
DIRECCIÓN SECTOR MOVILIDAD	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	4,80	NIVEL 1	MUY COMPLEJA

Fuente: Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.

ANEXO 2. Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR)

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**RESULTADOS MATRIZ DE IMPACTO RELATIVO (MIR) Vigencia _____**	Código formato: PVCGF-12-02 Versión: 1.0
		Código documento: PVCGF-12 Versión:1.0
		Página X de Y

SECTORIAL	NOMBRE SUJETO	CÓDIGO SIVICOF	RESULTADO MIR FINAL

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nota aclaratoria: Este procedimiento se extracta del contenido del procedimiento para el análisis y generación de indicadores y estadísticas del control fiscal (PVCGF-11 - Versión 4.0, de acuerdo con las actividades establecidas en los acuerdos laborales.

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	**R.R. 010 de Abril 20 de 2021**	

DECRETO LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

DECRETO LOCAL N° 003
(19 de abril de 2021)

Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 71 y 75 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso segundo del Artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.), prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde Local por el término que éste señale y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

2. Que el artículo 37 del Decreto 372 de 2010 establece: "Excedentes Financieros: S*e define el excedente financiero de cada F.D.L. como el saldo sin comprometer del presupuesto de gastos después de realizar el ajuste presupuestal por cierre. Los excedentes financieros de los Fondos de Desarrollo Local son de propiedad del Distrito. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, en cada vigencia fiscal determinará la cuantía de los excedentes financieros que entrarán a hacer parte de los recursos de capital del Presupuesto Distrital, con destinación a los mismos Fondos".*

3. Que se hace necesario convocar a sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local de Tunjuelito, para que se adicionan los recursos de excedentes financieros entregados por el CONFIS Distrital, en la sesión N° 03 celebrada el día 19 de marzo de 2021 y conforme a lo establecido en los artículos 37° y 38° del Decreto Distrital 372 de 2010.

En mérito de lo anterior,

DECRETA:

Artículo 1. Convóquese a la Junta Administradora Local de Tunjuelito, a sesiones extraordinarias por el periodo comprendido entre el día veintiuno (21) y el día veintinueve (29) de abril de Dos Mil Veintiuno (2021) inclusive.

Artículo 2. En las sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local de Tunjuelito se ocupará única y exclusivamente del análisis, debate y aprobación de la adición de los excedentes financieros al presupuesto local para la vigencia fiscal 2021, de acuerdo con lo contemplado por el CONFIS Distrital, en la sesión N° 03 celebrada el día 19 de marzo de 2021 y conforme a lo establecido en los artículos 37° y 38° del Decreto Distrital 372 de 2010, resolvió Distribuir los excedentes financieros de los Fondos de Desarrollo Locales 2020.

Artículo 3. El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021
SECRETARÍA DE HACIENDA
RESOLUCIÓN N° SDH – 000275
"Por la cual se efectúan cinco nombramientos de carácter temporal" 1

RESOLUCIÓN N° SDH – 000280
"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....3

RESOLUCIÓN N° SDH – 000282
"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....6

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.
RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010
"Por la cual se modifican y adoptan nuevas versiones de procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la Contraloría de Bogotá, D.C.".....9

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2021
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO
DECRETO LOCAL N° 003
Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito 30

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital