AÑO 50
NÚMERO 5874
2016 · JULIO · 18

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 1109-DDI-053676, 2016EE113279

(Julio 15 de 2016)

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"

LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 3 Registros, No. 2 con 13 Registros, No. 3 con 1 Registro.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Avenida Calle 17 No. 65B – 95 Piso 1, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO

CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
GENERAL FISCALIZACIÓN	**EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR**
LIQUIDACIÓN	**AUTO DE ARCHIVO**

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional. La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Avenida Calle 17 No.65B-95 piso 1.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1109-DDI-053676 DEL 15 DE JULIO DE 2016

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI048044	2016EE85955	201603400300002896	MARTIN CEPEDA FONSECA	4.290.894	VEHÍCULOS	BDZ739	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-05-16	2011	CL 33 SUR 15C 05	06-07-16	CERRADO
DDI051840	2016EE101325	201506100103011062	ARANGO PIÑEROS JANETH	52.330.956	DELINEACIÓN URBANA	LC 13-4-0888	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	20-06-16	2012	KR 152 139 B 03	21-06-16	REHUSADO
DDI051840	2016EE101325	201506100103011062	ONATRA ARMERO VIANID	93.345.653	DELINEACIÓN URBANA	LC 13-4-0888	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	20-06-16	2012	CL 131 B 129 85	22-06-16	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Avenida Calle 17 No. 65B – 95 Piso 1, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1109-DDI-053676 DEL 15 DE JULIO DE 2016

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina General de Fiscalización y la Oficina de Liquidación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI051791	2016EE101086	20092104920	GUILLERMO OLARTE	129.419	VEHÍCULOS	ADC954	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	17-06-16	2007	KR 24 A 32 93 SUR	21-06-16	NO RESIDE
DDI051791	2016EE101086	20092104920	GUILLERMO OLARTE	129.419	VEHÍCULOS	SBB270	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	17-06-16	2008	KR 24 A 32 93 SUR	21-06-16	NO RESIDE
DDI051796	2016EE101106	2010EE691450	GUILLERMO OLARTE	129.419	VEHÍCULOS	AJE506	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	17-06-16	2001, 2002	KR 24 A 32 93 SUR	21-06-16	NO RESIDE
DDI051796	2016EE101106	2010EE691450	GUILLERMO OLARTE	129.419	VEHÍCULOS	AJF170	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	17-06-16	2001, 2002	KR 24 A 32 93 SUR	21-06-16	NO RESIDE
DDI052600	2016EE108135	201503200100048169	EDGAR GERMAN ROA CALDERON	4.165.572	VEHÍCULOS	ALI172	AUTO DE ARCHIVO	05-07-16	2014	KR 77 64C 27 VILLA LUZ	12-07-16	CERRADO
38452DDI051909	2016EE101654	201503100100075724	DUMAR ALFREDO ALFONSO ROA	9.505.873	VEHÍCULOS	BGN219	AUTO DE ARCHIVO	20-06-16	2011	KR 46 145 B 23	06-07-16	CERRADO
DDI094867	2014EE418871	15137151	JOSE AUGUSTO RAMIREZ RIVERA	19.405.788	PREDIAL	AAA0062ZOCN	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	22-12-14	2004, 2005, 2008	CL 78 81 36	21-01-15	CERRADO
N/A	2013EE277381	201321011054	VICENTE IBAEZ PUIG	20.112.570	VEHÍCULOS	QUI13C	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	12-12-13	N/A	CL 116 07 15	07-01-14	NO RESIDE
38640DDI052348	2016EE105139	201603100300002441	NEVIS JUDITH ACEVEDO CORTES	22.442.999	VEHÍCULOS	RDU401	AUTO DE ARCHIVO	27-06-16	2011	LOS CALAMARES MZ 14 LT 1 ET 2 CARTAGENA (BOLIVAR)	05-07-16	NO RESIDE
DDI052174	2016EE103835	201501200100041984	GARCÍA BENAVIDES BLANCA ISABEL	51.768.020	PREDIAL	AAA0085ZPRJ	AUTO DE ARCHIVO	23-06-16	2014	CL 76 20 26	07-07-16	CERRADO
DDI052208	2016EE103939	201501200100042008	PERALTA ARISMENDI SANDRA ERIKA	52.207.629	PREDIAL	AAA0086ODWW	AUTO DE ARCHIVO	24-06-16	2014	AK 24 77 07	05-07-16	NO RESIDE

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1109-DDI-053676 DEL 15 DE JULIO DE 2016

DDI050986	206EE97276	201601100300002076	SUCESION ILIQUIDA DE SALAZAR SERNA FRANCISCO HERNAN	70.690.710	PREDIAL	AAA0035JCOM	AUTO DE ARCHIVO	10-06-16	2011	CL 9 BIS 19 A 37 IN 85	06-07-16	CERRADO
DDI052453	2016EE106387	201401100100171688	FONDO DE INVERSION EN OPORTUNIDADES INMOBILIARIAS S A INVERFONDO	830.503.499	PREDIAL	AAA0095OXZE	AUTO DE ARCHIVO	30-06-16	2014	KR 14 93B 32 OF 302	05-07-16	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de la presente publicación.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 1109-DDI-053676 DEL 15 DE JULIO DE 2016

ALCALDÍA MA'

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados a través de procesos administrativos de cobro coactivo.

Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.
Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	No. MANDAMIENTO DE PAGO	FECHA DE MANDAMIENTO DE PAGO	No. PROCESO	IMPUESTO	No. CORDIS	DIRECCIÓN DE NOTIFICACION	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
FINVARB MISHAAN SALOMON	17.160.324	DDI049778	31-05-16	201600301003797	PREDIAL	2016EE92342	TV 3 87 26	21-06-16	NO RESIDE

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Avenida Calle 17 No.65B-95 piso 1.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 022

(Julio 14 de 2016)

"Por la cual se adoptan las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información en la Contraloría de Bogotá D.C."

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por el Acuerdo 519 del 26 de diciembre de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones",* señala entre otros objetivos fundamentales del diseño y desarrollo del Sistema de Control Interno: a) Proteger los recursos de la Organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten, e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros y f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Que el artículo 4 ibídem contempla, entre otros, los siguientes elementos del Sistema de Control Interno, bajo la responsabilidad de los directivos de la Entidad: la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos y la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que la Resolución 305 del 20 de octubre de 2008, expedida por la Comisión Distrital de Sistemas de Bogotá D.C., en el artículo 11 establece el marco legal de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital en materia de las *mejores prácticas para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, basados en las recomendaciones de normas internacionales y demás normas concordantes, las cuales son de obligatoria observancia por parte de los entes públicos distritales".*

Que en el artículo 16 ibídem se consagra el deber de adoptar políticas de seguridad y custodia de los datos y la información.

Que el artículo 40 del Acuerdo 519 de 2012, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., consagra como función de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D.C., coordinar la aplicación a todo nivel de la organización de los estándares, buenas prácticas y principios para el manejo de la información.

Que el Decreto 1377 de 2013 reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 y en su contenido establece el tratamiento de información de datos personales, autorización de uso, políticas de tratamiento, derechos de los titulares y la responsabilidad de los organismos frente al tratamiento de datos personales.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 006 de 2014 la Contraloría de Bogotá D.C., adoptó la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Que la Ley 1712 de 2014 expedida por el Congreso de la república, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Que de conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1078 de 2015, Título 9 Capítulo 1, Sección 2, Artículo 2.2.9.1.2.1 en su numeral 4 define el componente Seguridad y Privacidad de la Información.

Que la resolución No. 070 de 2015 reglamenta el Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea- SIGEL de la Contraloría de Bogotá D.C. y que en su Artículo tercero numeral 3 le establece como función la de actualizar y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría de Bogotá ha desarrollado e implementado una plataforma tecnológica sobre la cual se registra, procesa, transmite y almacena información mediante los Activos de información que interactúan con la ciudadanía y los funcionarios de la Contraloría y que así mimo, se reconoce que la información que genera es un activo valioso y un bien estratégico para llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones y que por lo tanto requiere ser protegida y de un adecuado y seguro manejo de la misma para garantizar un óptimo y oportuno servicio a la ciudadanía y funcionarios de la Contraloría.

Que se hace necesario adoptar las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información para efectos de obligatoriedad en su cumplimiento, la cual forma parte de la documentación que soporta el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Contraloría de Bogotá.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información en la Contraloría de Bogotá D.C., contenida en el documento anexo, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea- SIGEL será el encargado de realizar la difusión, seguimiento al cumplimiento y actualización de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes velar por la divulgación y aplicación de las POLITICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION, adoptadas mediante la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D.C.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá, D.C.

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor Auxiliar

ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ
Directora Técnica Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Bogotá, D.C.
Junio de 2016

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL
1.1 Objetivos Específicos
2. ALCANCE
3. BASE LEGAL
4. ASPECTOS GENERALES
5. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
5.1 Nivel de Cumplimiento
5.2 Políticas de Seguridad de la Información
6. POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
6.1 Derechos de los Ciudadanos y funcionarios en relación a sus datos personales
6.2 Uso de Cookies y del Archivo de Actividad
6.3 Cesión de Datos Personales a Terceros
6.4 Modificaciones a las Políticas de Privacidad de la Información
7. CONDICIONES DE USO DE LA INFORMACIÓN
7.1 Definiciones
7.2 Aceptación de Términos
7.3 Contenidos del Sitio Web
7.4 Responsabilidad por la información contenida en el sitio web y otros medios electrónicos.
7.5 Propiedad Intelectual
7.6 Privacidad
7.7 Leyes aplicables y Jurisdicción
7.8 Participación dentro del Sitio Web
7.9 Registro y participación del Usuario
7.10 Correo electrónico institucional, Foros, Blogs, Chats y otros Espacios de Participación.
7.11 Modificaciones a las Condiciones de Uso

1. OBJETIVO GENERAL

Permitir que los recursos de información que maneja la Contraloría de Bogotá, D.C., sean accedidos sólo por personas autorizadas que tienen una necesidad legítima para la realización de funciones propias de la entidad (Confidencialidad), que estén protegidos contra modificaciones no planeadas o realizadas con o sin intención (Integridad), que se aplique la protección de datos sensibles (Privacidad) y que estén disponibles cuando éstos sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Entidad (Disponibilidad).

1.1 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de las Políticas de Seguridad de la Información en la Contraloría de Bogotá, D.C. son:

1. Propender por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
2. Mantener la confianza de los usuarios internos y externos de los procesos, trámites y servicios de la Entidad.

3. Establecer los fundamentos para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4. Definir la conducta esperada en el acceso, uso y manejo de los recursos de información.

5. Establecer y comunicar la responsabilidad en el uso de los activos de información, que soportan los procesos y sistemas Misionales y de Apoyo.

6. Gestionar los riesgos en la seguridad de la información.

7. Establecer los canales de comunicación que le permitan a la alta Dirección mantenerse informada de los riesgos y mal uso sobre los activos de información y acciones tomadas para su mitigación y corrección.

8. Proteger la imagen, los intereses y el buen nombre de la Entidad.

9. Propender por el debido cumplimiento de normas de propiedad intelectual.

10. Garantizar la continuidad de las labores estratégicas y de apoyo de la Entidad.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los niveles de la organización, sus funcionarios, contratistas, sujetos de control fiscal y terceros de la Contraloría de Bogotá, D.C., así como a la ciudadanía en general.

Las políticas otorgan las directrices requeridas para implantar un Modelo de Seguridad de la Información para que sea confiable y flexible y definen el marco básico que guiará la implantación y operación de cualquier requisito normativo, proceso, procedimiento, estándar y / o acción, relacionados con la Seguridad de la Información.

Estas políticas aplican a todos aquellos usuarios internos y externos que acceden o hacen uso de cualquier activo de información independientemente de su ubicación, medio o formato; e inclusive los exfuncionarios y excontratistas deben mantener la debida confidencialidad sobre la información de la Entidad después de que se ha terminado la relación contractual o vinculante.

3. BASE LEGAL

El marco normativo externo e interno sobre el cual se basan las políticas definidas está determinado por la siguiente base legal:

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 527	18/08/1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 734	05/02/2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 1341	30/07/2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones
Ley 1437	18/01/2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474	12/07/2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712	03/06/2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581	17/10/2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales
Decreto 1377	27/06/2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
Decreto 1081	26/05/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
Decreto 1078	26/05/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 103	20/01/2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 124	26/01/2016	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

4. ASPECTOS GENERALES

El Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI consiste de una serie de políticas, planes y actividades de gestión que deben realizarse mediante procesos sistemáticos y documentados por la entidad para garantizar la seguridad de la información. Es decir, la preservación de los principios básicos de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la misma y de los sistemas implicados en su tratamiento.

Estos cuatro principios se definen así:

- **Confidencialidad:** Es la propiedad de la información, por la que se garantiza el acceso a la

misma por parte únicamente de quienes estén autorizados.

- **Integridad:** Es la propiedad de garantizar el mantenimiento, la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento a través de sistemas de información.
- **Disponibilidad:** Es la propiedad de garantizar acceso a la información y sistemas de información, por parte de los usuarios autorizados cuando lo requieran, en las condiciones y medios que se dispongan.
- **Privacidad:** Del verbo en latín "privare", que significa "privar", que a su vez dio lugar a la aparición de la palabra "privatus" que se puede definir como "aquello que no es público". Es aquello que una persona lleva a cabo en un ámbito reservado. Un ciudadano, por lo tanto, tiene derecho a mantener su privacidad fuera del alcance de otras personas, asegurándose la confidencialidad de sus datos sensibles.

El objetivo principal del Subsistema de Gestión de seguridad de la Información es el de garantizar que los riesgos de seguridad de la información en la Contraloría de Bogotá, sean conocidos y gestionados por la entidad de forma clara, sistemática y eficiente a través de la implementación de controles y la mejora continua en busca de la preservación de la confidencialidad, la integridad, disponibilidad y Privacidad de la información.

Este subsistema tiene su asidero en el Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo rol es estandarizar e integrar los sistemas de información institucionales, automatizar procesos, gestionar tecnológicamente comunicaciones unificadas para apoyar el proceso de toma de decisiones en la entidad, definición de políticas de seguridad de la información, estrategias que están inmersas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC.

Para la Gestión en Seguridad de la Información, se implementan los requisitos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC teniendo en cuenta como apoyo la norma ISO 27001:2013 en los capítulos cuatro (4) al diez (10), así:

- **Capítulo 4** Contexto de la organización: Se resalta la necesidad de hacer un análisis para identificar los problemas externos e internos que rodean a la entidad
- **Capítulo 5** Liderazgo: Se definen las responsabilidades de la Alta Dirección respecto al SGSI, principalmente en aquellas que demuestren su compromiso, como la definición de la política de seguridad de la información alineada a los objetivos del negocio y la asignación de los recursos necesarios para la implementación del sistema.
- **Capítulo 6** Planeación: Se prioriza la definición de objetivos de seguridad claros que permita relacionar planes específicos asociados a su cumplimiento. Dentro de la evaluación de riesgos el enfoque se orienta hacia la identificación de aquellos riesgos que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, donde el nivel de riesgo aceptable se debe definir en función de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y las consecuencias generadas en caso de que este llegara a materializarse (impacto).
- **Capítulo 7** Soporte: Se relacionan los requerimientos para implementar el SGSI incluyendo recursos, personas y el elemento de comunicación para las partes interesadas en el sistema.
- **Capítulo 8** Operación: Se asocia a la etapa Hacer del ciclo de mejora continua y se establecen los mecanismos para planear y controlar las operaciones y requerimientos de seguridad,
- **Capítulo 9** Evaluación del desempeño: Se definen las bases para medir la efectividad y desempeño del sistema de gestión a través de las auditorías internas y otras revisiones del SGSI
- **Capítulo 10** Mejora: Propone a partir de las no-conformidades identificadas establecer las acciones correctivas más efectivas para solucionarlas y teniendo el control de que no se repitan.

5. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Reconocemos la Información como un activo importante dentro de nuestra Entidad; por ello buscamos las medidas necesarias para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información de acuerdo con las normas jurídicas de protección de datos personales y el buen uso de la misma.

De igual forma protegemos los demás activos de información (funcionarios, contratistas, sujetos de control, terceros, hardware y software) que soportan los procesos de la entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información por medio de la generación y publicación de nuestras políticas, procedimientos e instructivos, así como la asignación de responsabilidades para la gestión de la seguridad de la información en concordancia con las normas legales vigentes.

La Contraloría de Bogotá, D.C., para asegurar los lineamientos de orden estratégico de la Entidad, establece las políticas de seguridad de la información y los objetivos de seguridad de la información, en los siguientes aspectos:

- Minimizar el riesgo de información en los procesos misionales de la entidad.
- Minimizar los riesgos de corrupción
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de privacidad y protección de datos sensibles
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de los funcionarios, contratistas y terceros.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información.
- Proteger los activos de información.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, sujetos de control fiscal, terceros y usuarios de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.

5.1 Nivel de Cumplimiento

Todas las personas mencionadas dentro del Alcance deberán dar cumplimiento al 100% de las políticas descritas.

El incumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información de la Contraloría de Bogotá, D.C., traerá consigo, las consecuencias disciplinarias, fiscales y penales que apliquen a la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno Nacional y Territorial en cuanto a Seguridad y Privacidad de la Información.

5.2 Políticas de Seguridad de la Información

A continuación se establecen las Políticas de Seguridad de la Información que soportarán el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Contraloría de Bogotá, D.C.

1. La Contraloría de Bogotá, D.C. ha resuelto definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, a los estándares de seguridad de información nacionales e internacionales y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.
2. Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los funcionarios, contratistas o terceros.
3. La Contraloría de Bogotá, D.C. protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada en sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de la misma. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad, o en custodia.
4. La Contraloría de Bogotá, D.C. protegerá la información institucional de las amenazas originadas por factores internos y externos que afecten cualquiera de sus principios.
5. La Contraloría de Bogotá, D.C. protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
6. La Contraloría de Bogotá, D.C. controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
7. La Contraloría de Bogotá, D.C. implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
8. La Contraloría de Bogotá, D.C. garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
9. La Contraloría de Bogotá, D.C. garantizará a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su modelo de seguridad.
10. La Contraloría de Bogotá, D.C. garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basado en el impacto que pueden generar los eventos.
11. La Contraloría de Bogotá, D.C. garantizará el buen uso de los activos de información con el fin fomentar una cultura a nivel interno y externo frente a los recursos tecnológicos de la entidad.

12. La Contraloría de Bogotá, D.C. aplicará los mecanismos de control y/o de restricción de usabilidad y acceso a los activos de información cuando considere que se evidencian factores de riesgo para la entidad.

13. La Contraloría de Bogotá, D.C. garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

14. La Contraloría de Bogotá, D.C. aplicará el procedimiento para la administración de cuentas de usuario, donde se establecen las condiciones de acceso de los servicios de red, correo institucional y sistemas de información.

15. La Contraloría de Bogotá, D.C. establecerá que los mecanismos de autenticación (usuarios/contraseñas) son "personales e intransferibles", por lo tanto es responsabilidad de los servidores públicos que ingresan a los recursos tecnológicos de la entidad, tomar las debidas precauciones, para mantener la confidencialidad de las claves asignadas.

16. La Contraloría de Bogotá, D.C. garantizará la privacidad de los datos sensibles generados, procesados, y almacenados en medio físico y magnético y establecerá los respectivos mecanismos internos de protección de datos personales en cumplimiento de las normas vigentes.

17. La Contraloría de Bogotá, D.C. definirá los responsables de la generación, administración, revisión, publicación y salvaguarda de la información de acuerdo a la categorización de los activos de información.

18. La Contraloría de Bogotá, D.C. podrá establecer los cargos y perfiles de los servidores públicos internos o externos y ciudadanos que podrán acceder a la información institucional.

19. En caso de incumplimiento de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, la Contraloría de Bogotá, D.C, iniciará las investigaciones disciplinarias correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley 734 del 2002, cuando se trate de servidores públicos adscritos a dicho organismo de control o remitirá el asunto a la autoridad competente, cuando se trate de funcionarios públicos externos.

20. El acceso a información de terceros que no sea pública, es decir que se encuentra clasificada como información de reserva, deberá ser autorizado por el propietario de la misma y estará controlado por mecanismos internos que protejan la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los datos.

6. POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Es interés de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. la salvaguardia de la privacidad de la **información personal** del funcionario y/o ciudadano obtenida a través de los diferentes mecanismos de consulta físicos y electrónicos dispuestos por la entidad, para lo cual se compromete a adoptar una política de confidencialidad de acuerdo con lo que se establece a continuación:

- El ciudadano y/o funcionario reconoce que el ingreso de información personal por cualquiera de los mecanismos establecidos por la entidad, lo realiza de manera voluntaria y ante la solicitud de requisitos específicos por la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. para llevar a cabo un trámite, una queja o reclamo o una solicitud o para acceder a los mecanismos interactivos que ofrece la entidad.

- El ciudadano y /o funcionario acepta que a través del registro en el Sitio Web de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. se recogen datos personales, los cuales no se cederán a terceros sin su conocimiento.

- La recolección y tratamiento automatizado de los datos personales, como consecuencia de la navegación y/o registro por el Sitio Web tiene como finalidades las detalladas a continuación:

  (i) La adecuada gestión y administración de los servicios ofrecidos en el Sitio Web, en los que el ciudadano y/o funcionario decida darse de alta, utilizar o contratar.

  (ii) El estudio cuantitativo y cualitativo de las visitas y de la utilización de los servicios por parte de los usuarios.

  (iii) El envío por medios tradicionales y electrónicos de información relacionados con la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. y de cualquier otro proyecto o programa.

  (iv) Poder tramitar servicios de gobierno en línea.

6.1 Derechos de los Ciudadanos y funcionarios en relación a sus datos personales

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable se informa de la existencia de un archivo automatizado de datos personales. Al ciudadano y/o funcionario se le reconocen los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y podrá ejercitarlos mediante un formulario de actualización de datos disponible en el sitio web de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

6.2 Uso de Cookies y del Archivo de Actividad

Las cookies utilizadas por la página Web son archivos enviados a un navegador por medio de un servidor web para registrar las actividades del usuario en la página Web y permitirle una navegación más fluida y personalizada.

El ciudadano tiene la posibilidad de configurar su navegador personal para impedir la entrada de éstas, bloquearlas o, en su caso, eliminarlas. Para utilizar esta página Web, no resulta necesario que el usuario permita la descarga o instalación de cookies.

De igual manera, los servidores de la página Web detectan de manera automática la dirección IP y el nombre de la red utilizados por el usuario. Toda esta información es registrada temporalmente en un archivo de actividad del servidor que permite el posterior procesamiento de los datos con el fin de obtener mediciones estadísticas que permitan conocer el número de impresiones de páginas, y el número de visitas realizadas a la página Web, entre otras mediciones.

Además de sistemas propios de monitorización de la página Web, ésta utiliza herramientas estadísticas externas que emplean "cookies", que son archivos de texto ubicados en el equipo del usuario, para analizar el uso que hacen los usuarios de la página Web. La información que genera la cookie acerca del uso de la página Web por parte del usuario (incluyendo su dirección IP) será directamente transmitida y archivada en los servidores. Se usará esta información, recopilando informes de la actividad de la página Web y prestando otros servicios relacionados con la actividad y el uso de Internet. Se podrá transmitir dicha información a terceros cuando así se lo requiera la legislación, o cuando dichos terceros procesen la información. No se asociará la dirección del usuario IP con ningún otro dato.

El ciudadano puede rechazar el tratamiento de los datos o la información, manifestando que no está de acuerdo con el uso de cookies mediante la selección de la configuración apropiada de su navegador personal. Sin embargo, debe saber que de esta manera podría tener una funcionalidad limitada de la página.

Al utilizar la página Web el usuario es consciente del tratamiento de la información en la forma y para los fines arriba indicados.

6.3 Cesión de Datos Personales a Terceros

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no cederá a terceros los datos personales de los usuarios, que se recogen a través de la página Web, sin su consentimiento expreso. Sin perjuicio de lo anterior, el usuario autoriza que se cedan sus datos personales cuando así sea requerido por las autoridades administrativas competentes o por mandato judicial.

El ciudadano también comprende que los datos por él consignados formarán parte de un archivo y/o base de datos que podrá ser usado por la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. para efectos de surtir determinado proceso. El Usuario podrá modificar o actualizar la información suministrada en cualquier momento.

La información personal proporcionada por el servidor público de la entidad está asegurada por una clave de acceso que sólo él conoce. Por tanto, es el único responsable de mantener en secreto su clave. La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. se compromete a no acceder ni pretender conocer dicha clave. Debido a que ninguna transmisión por Internet es absolutamente segura ni puede garantizarse dicho extremo, el servidor público de la entidad asume el hipotético riesgo que ello implica, el cual acepta y conoce.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. adoptará los niveles de seguridad para protección de los datos personales legalmente requeridos, instalando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos facilitados.

6.4 Modificaciones a las Políticas de Privacidad de la Información

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. podrá modificar las Políticas de Privacidad aquí contenidas, a su libre elección, en cualquier momento y las mismas estarán vigentes una vez se hayan adoptado por acto administrativo y divulgado por los diferentes mecanismos de comunicación institucional.

El ciudadano y/o funcionario se compromete a revisar periódicamente esta sección para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del usuario a la página será considerado una aceptación tácita de las nuevas condiciones.

7. CONDICIONES DE USO DE LA INFORMACIÓN

Las condiciones de uso de la Información de la Página Web de la entidad, tienen como fin orientar al usuario final en el sentido de aclarar el manejo y riesgos implícitos en la navegación del portal. El texto aclaratorio dispuesto para tal fin es el siguiente:

Apreciado Usuario: el sitio web de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. con sede en Bogotá, Colombia.- www.contraloriabogota.gov.co (en adelante el Sitio Web) tiene como función principal proveer información y servicios así como divulgar y promover normas y directrices de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Por medio del Sitio Web, la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. publica, entre otros, los temas y actividades que tienen que ver con su misión, su visión, objetivos y las funciones que le corresponden. Adicionalmente, por este medio la entidad da a conocer información sobre políticas, planes, programas y proyectos institucionales, trámites; servicios; indicadores de gestión; publicaciones; normas; convocatorias; información presupuestal y de contratación; páginas recomendadas, y, en general, información relacionada con el gobierno y la entidad o los programas que desarrollan las entidades si es el caso. Adicionalmente, permite realizar trámites en línea y ofrece herramientas de interacción para los usuarios del sitio.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no persigue ningún lucro, ganancia o interés comercial con los contenidos o links que se publican en su Sitio Web y en las páginas web de otras dependencias o entidades distritales, a los cuales se accede a través del Sitio Web.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. solicita al Usuario de esta página, que lea detallada y juiciosamente estas condiciones de uso (en adelante las Condiciones de Uso) y la Política de Privacidad de este Sitio Web, antes de iniciar su exploración o utilización. Si el Usuario no está de acuerdo con estas Condiciones de Uso o con cualquier disposición de la Política de Privacidad, le sugerimos que se abstenga de acceder o navegar por el Sitio Web de la entidad.

7.1 Definiciones

Para facilitar la comprensión de las Condiciones de Uso del Sitio Web, se hace necesario contemplar las siguientes definiciones:

a. **Contenidos.** Implican todas las formas de información o datos que se divulgan en la página web, entre los que se encuentran: textos, imágenes, fotos, logos, diseños y animaciones.

b. **Derechos de Propiedad Intelectual.** Incluye lo relativo a marcas, nombres comerciales, logos, enseñas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, saber-hacer, diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derecho de autor.

c. **Mecanismos de Participación:** Son aquellos espacios de participación por medios electrónicos como correo electrónico, foros, chat, blogs, sitio web, que coloca La Contraloría de Bogotá D.C. a disposición de la ciudadanía. También se conocen como Medios electrónicos de participación.

d. **Foro.** Servicio automatizado de mensajes, a menudo moderado por un propietario, a través del cual los suscriptores reciben mensajes dejados por otros suscriptores por un tema dado. Los mensajes se envían por correo electrónico.

e. **Internet.** Herramienta de comunicación con decenas de miles de redes de computadoras unidas por el protocolo TCP/IP. Sobre esta red se pueden utilizar múltiples servicios.

f. Página web. Resultado en hipertexto o hipermedia que proporciona un navegador del www después de obtener la información solicitada. Su contenido puede ir desde un texto corto a un voluminoso conjunto de textos, gráficos estáticos o en movimiento, sonido, etc.

g. **Publicar.** Hacer que un documento sea visible desde el Sitio Web.

h. **Servicios.** Son las ayudas en línea que la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. provee actualmente o que proveerá en el futuro a los usuarios, por medio de esta página web, como publicación de noticias o actividades propias de la gestión institucional; trámites en línea; consultas; foros y buzón de quejas y reclamos, entre otros.

i. **Usuario.** Se denomina Usuario a toda persona que ingresa al Sitio Web. El Usuario puede registrarse en caso de que requiera realizar un trámite o recibir un servicio de la entidad; o para poner una queja mediante el uso del buzón de Quejas y Reclamos, creado para este efecto.

j. **Vínculo (link en inglés).** Apuntadores hipertexto que sirven para saltar de una información a otra, o de un servidor web a otro, cuando se navega por Internet.

7.2 Aceptación de Términos

Se asume que cuando un usuario accede al sitio Web lo hace bajo su total responsabilidad y que, por tanto, acepta plenamente y sin reservas el contenido de los términos y condiciones de uso del sitio Web. La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. se reserva, en todos los sentidos, el derecho de actualizar y modificar en cualquier momento y de cualquier forma, de manera unilateral y sin previo aviso, las presentes condiciones de uso, políticas de privacidad y los contenidos de la página.

7.3 Contenidos del Sitio Web

El sitio Web tiene por finalidad brindar al usuario todo tipo de información relacionada con la gestión de la entidad en todos los planes, programas y consejerías, por medio de boletines, cifras, noticias. En ningún caso esta información deberá considerarse como exhausti-

va, completa o que de cualquier forma satisfaga todas las necesidades del Usuario.

El Sitio Web puede tener enlaces a otros sitios de interés o a documentos localizados en otras páginas web de propiedad de otras entidades, personas u organizaciones diferentes a La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. Solamente por el hecho de que el usuario acceda a otro sitio web o a un documento individual localizado en otra página, a través de un link o un vínculo establecido en el Sitio Web, el usuario deberá someterse a las condiciones de uso y a la política de privacidad de la página web a la que envía el link.

El establecimiento de un vínculo (link) con el sitio web de otra empresa, entidad o programa no implica necesariamente la existencia de relaciones entre La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. y el propietario del sitio o página Web vinculada, ni la aceptación o aprobación por parte de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. de sus contenidos o servicios. Aquellas personas que se propongan establecer un vínculo (link) se asegurarán de que el mismo únicamente permita el acceso a la página de inicio Web.

Así mismo, La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no se hace responsable respecto a la información publicada fuera de este Sitio Web y no sea gestionada directamente por el correspondiente administrador. Los vínculos (links) que aparecen en el Sitio Web tienen como propósito informar al Usuario sobre la existencia de otras fuentes susceptibles de ampliar los contenidos que ofrecidos, o que guardan relación con aquéllos.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no garantiza ni se responsabiliza del funcionamiento o accesibilidad de las páginas web enlazadas; ni sugiere, invita o recomienda la visita a las mismas, por lo que tampoco será responsable del resultado obtenido. Por lo tanto, el acceso a las mismas a través del Sitio Web tampoco implica que La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. recomiende o apruebe sus contenidos.

Por otra parte, la prestación del servicio del Sitio Web es de carácter libre y gratuito para los usuarios.

El Sitio Web contiene artículos u obras de carácter literario y científico (en adelante, Información) elaborados por La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. o por terceros, con fines informativos, y divulgativos. La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. puede modificar o retirar la Información en cualquier momento y sin aviso previo. Las opiniones, comentarios, afirmaciones y demás contenido elaborado por los Usuarios, no reflejan necesariamente los puntos de vista de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Queda expresamente prohibido el uso del Sitio Web que de cualquier forma sobrecargue, afecte o inutilice las redes, servidores y demás equipos informáticos o productos y aplicaciones informáticas de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. o de terceros.

El Usuario no puede emplear los contenidos y, en particular, la información de cualquier otra clase obtenida a través de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. o de los servicios, para emitir cualquier tipo de publicidad.

El Usuario del Sitio Web no alterará, bloqueará o realizará cualquier otro acto que impida mostrar o acceder al contenido, información o servicios del Sitio Web o que estén incorporados en las páginas web vinculadas

7.4 Responsabilidad por la información contenida en el sitio web y otros medios electrónicos.

Debido a que en la actualidad los medios técnicos no permiten garantizar la absoluta falta de injerencia de la acción de terceras personas en el Sitio Web, La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. de ninguna manera asegura la exactitud y/o veracidad de todo o parte de la información contenida en su página, ni su actualización, ni que dicha información haya sido alterada o modificada en todo o en parte, luego de haber sido publicada en la página, ni cualquier otro aspecto o característica de lo publicado en el sitio o en los enlaces, respectivamente.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no controla ni garantiza la ausencia de virus ni de otros elementos en los contenidos que puedan producir alteraciones en su sistema informático (software y hardware) o en los documentos electrónicos y archivos almacenados otros sitios web que estén vinculados al portal de la entidad.

El Usuario no enviará o transmitirá en los diferentes medios electrónicos de participación o hacia el mismo, a otros usuarios o a cualquier persona, cualquier información de contenido obsceno, difamatorio, injuriante, calumnioso o discriminatorio contra cualquier persona, o contra La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., sus funcionarios o contra los responsables de la administración y seguridad de la información.

En ningún caso se aceptarán contenidos que pueden ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que contenidos ofensivos atentan contra los derechos fundamentales de los particulares.

7.5 Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual sobre los contenidos del Sitio Web y de más medios electrónicos de participación forma parte del patrimonio de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. o, en su defecto, su titularidad es de terceros que autorizaron el uso de los mismos, o es información pública que se rige por las leyes de acceso a la información pública colombianas.

Los textos y elementos gráficos que constituyen la página Web, así como su presentación y montaje, son titularidad exclusiva de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. Sin perjuicio de lo anterior, los nombres comerciales, marcas o signos distintivos que aparecen o a los que se hace alusión en el Sitio Web, pertenecen a sus respectivos propietarios y se encuentran protegidos por la legislación vigente al respecto.

Se prohíbe cualquier uso, transformación o explotación de los contenidos incluidos en el Sitio Web con finalidades comerciales o promocionales salvo autorización previa de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.; en cualquier caso se prohíbe cualquier uso contrario a la ley del Sitio Web.

Todos los logotipos y marcas de la página Web son de propiedad de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. o su uso ha sido autorizado por sus titulares a La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., siendo, en todo caso, los titulares los responsables de cualquier posible controversia que pudiera darse respecto de ellos.

El Usuario acepta que los contenidos generados por él, serán de propiedad de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., conservando el Usuario los deberes morales y legales sobre dichos contenidos.

En caso de reclamaciones que pudieran interponerse por los usuarios o por terceros en relación con posibles incumplimientos de los derechos de propiedad intelectual sobre cualquiera de los contenidos del Sitio Web, deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: controlciudadano@contraloriabogota.gov.co Una vez notificado a este correo, dicho contenido será automáticamente eliminado del Sitio Web hasta que quien haya publicado el contenido en disputa haya resuelto el conflicto con quien envía la reclamación.

7.6 Privacidad

Se entiende por información personal aquella suministrada por el Usuario para el registro, la cual incluye datos como nombre, identificación, edad, género, dirección, correo electrónico y teléfono, entre otros.

El almacenamiento, y uso de la información personal se rige por las Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso de la información.

7.7 Leyes aplicables y Jurisdicción

a. Las condiciones de uso de la información se rigen por las leyes de la República de Colombia.

b. Si cualquier disposición de estas condiciones pierde validez o fuerza obligatoria, por cualquier razón, todas las demás disposiciones, conservan su fuerza obligatoria, carácter vinculante y generarán todos sus efectos.

c. Para cualquier efecto legal o judicial, el lugar de las presentes condiciones es la ciudad de Bogotá, República de Colombia, y cualquier controversia que surja de su interpretación o aplicación se someterá a los jueces de la República de Colombia.

7.8 Participación dentro del Sitio Web

Al ingresar al Sitio Web y para garantizar el buen y adecuado uso del mismo, el usuario reconoce que La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. se reserva el derecho de:

a. Negar el registro a cualquier persona, en cualquier momento y por cualquier razón.

b. Incluir o no en el Sitio Web el material recibido de los usuarios a su criterio. En el caso de incluirlo, podrá mantener en el Sitio Web dicho material por el lapso que considere pertinente o modificarlo.

c. Remover, sin que sea obligatorio, contenidos que a juicio de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. sean ilegales, ofensivos, difamatorios o que de cualquier otra forma violen estas Condiciones de Uso. Así mismo, podrán ser retirados los contenidos que violen derechos de propiedad intelectual, a solicitud de éste.

d. Utilizar la información personal y/o contenidos suministrados por los Usuarios de acuerdo con las Condiciones de Uso del Sitio Web y la Política de Privacidad.

7.9 Registro y participación del Usuario

Al ingresar a los medios electrónicos institucionales y para garantizar el buen y adecuado uso de los mismos, el Usuario deberá cumplir con lo siguiente:

a. Ser responsable por cualquier actividad que se lleve a cabo bajo su registro.

b. Ser responsable de la seguridad de su contraseña.

c. No abusar, acosar, amenazar o intimidar a otros usuarios ya sea a través de los correos institucionales, chats, foros, blogs o cualquier otro espacio de participación.

d. No usar los medios electrónicos institucionales como mecanismos para desarrollar actividades ilegales o no autorizadas tanto en Colombia, como en cualquier otro país.

e. Abstenerse de enviar correo electrónico no deseado (SPAM) a otros usuarios, así como también de transmitirles virus o cualquier código de naturaleza destructiva.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no será responsable por el incumplimiento por parte del usuario de las reglas anteriores, y el usuario mantendrá a La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. indemne por todo concepto en caso de violación de las mismas.

7.10 Correo electrónico institucional, Foros, Blogs, Chats y otros Espacios de Participación.

El usuario reconoce que su participación en cualquier correo, foro, chat, comentario, blog y/o cualquier otro espacio de participación institucional, será bajo su exclusiva responsabilidad, y que de igual forma, las opiniones y/o acciones y/o comportamiento de otros usuarios en tales espacios son responsabilidad exclusiva de quienes las emiten o realizan, por lo cual La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. lo hace responsable de tales conductas, opiniones y de las consecuencias que ellas pudieren acarrear a favor y/o en contra de otros participantes o de terceros.

El diseño, manejo, finalidad y características de los diferentes espacios de participación del Sitio Web es discrecional de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., quien podrá en cualquier momento cambiarlos y/o eliminarlos, y/o determinar la cantidad de participantes admitidos en cada uno de ellos.

La participación en los foros, chats, comentarios y otros espacios similares de participación institucional implican la aceptación y conocimiento por parte del usuario de estas Condiciones de Uso, así como el compromiso irrevocable de cada usuario de respetar dichas condiciones.

Si un usuario no está conforme o de acuerdo con los presentes Términos y Condiciones, La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. le sugiere no participar en él y/o en los Espacios.

Cada usuario acepta y faculta expresa e irrevocablemente a La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. para revisar los comentarios u opiniones vertidos en los Espacios y/o suprimir los que no se adecuen a las normas de convivencia plasmadas en las Condiciones de Uso de la información, así como a interrumpir la comunicación en caso que lo considere conveniente por tales motivos.

De igual forma La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. se reserva el derecho de ejercer tal facultad cuando así lo estime conveniente, a su discreción, sin que por tal razón sea factible imputar responsabilidad alguna a La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. por el no ejercicio de la facultad y/o por la existencia, ingreso, participación de usuarios no deseables y/o de comentarios u opiniones que no atienden estas recomendaciones.

Teniendo en cuenta que los comentarios y opiniones vertidas en los foros, comentarios y Blogs no provendrán de La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. sino de terceros absolutamente ajenos, La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. no se responsabiliza por el tenor de los mismos, así como tampoco presta conformidad ni discrepa con ellos, siendo entendido que emanan exclusivamente de su autor, y quedan bajo su completa responsabilidad.

Asimismo, queda prohibido ingresar comentarios, mensajes, opiniones, información, o similares, de contenido difamatorio, abusivo, contrario a la moral y las buenas costumbres, discriminatorio, ofensivo, obsceno, intimidatorio, calumnioso, inapropiado, ilegal, violatorio de derechos de terceros de cualquier índole, incluidos los derechos de los menores de edad, que cause daños y/o perjuicios, o impida o limite el derecho propio o ajeno a usar los Espacios y demás capítulos del sitio, constituya un delito o apología a un delito y/o incite a la violencia y/o a la comisión de delitos.

Ahora bien, en el supuesto de que este tipo de comentarios, mensajes, opiniones, información, o similares, ingrese en “los espacios”, los usuarios, aceptan en forma expresa e incondicionada que La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., sus funcionarios, proveedores, o anunciantes, NO serán responsables en modo alguno por las consecuencias de cualquier tipo y alcance que los mismos pudieran generar, frente a cualquier tercero, ya sea en virtud de su inclusión dentro de “los espacios” o por cualquier causa relacionada directa o indirectamente con el uso de los mismos.

Asimismo, La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., sus servidores, proveedores o anunciantes, NO serán responsables de modo alguno en el supuesto que los comentarios, información, mensajes, opiniones, o similares, se vean afectados, eliminados, alterados, o modificados de alguna manera.

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., a su sólo juicio, se reserva el derecho de excluir de los Espacios, a aquellos usuarios que no se atengan a las presentes reglas o que no respeten los principios básicos de sana convivencia. Así como también de interrumpir y/o eliminar y/o excluir, total o parcialmente, en todos los casos, todo mensaje, opinión, información o similares que no se adecuen o resulten violatorios de las reglas y/o principios antes indicados.

Cada usuario deberá denunciar cualquier violación a las Condiciones de Uso de la Información institucional por parte de otros usuarios de la que tenga conocimiento, para lo cual utilizará los mecanismos de comunicación autorizados por la entidad para tales efectos, a fin de que la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

D.C. tome las medidas que estén a su alcance respecto a dicha situación.

7.11 Modificaciones a las Condiciones de Uso

La CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. podrá modificar las Condiciones de Uso aquí contenidos, a su libre elección y en cualquier momento y dichas modificaciones estarán vigentes una vez se hayan adoptado por acto administrativo y divulgado en los medios institucionales de comunicación.

El Usuario se compromete a revisar periódicamente esta sección para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del usuario a la página será considerado una aceptación tácita de las nuevas condiciones.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Número 7210

(Julio 6 de 2016

"Por la cual se modifica la Resolución 66434 de 2015, por medio de la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano IDU"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 29 del Acuerdo No 001 de 2009 del Consejo Directivo "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano" y el Artículo 3 del Acuerdo No 002 de 2009 del Consejo Directivo "Por el cual se establece la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones",

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que mediante Acuerdo No 002 de febrero 3 de 2009 emanado del Consejo Directivo, se estableció la nueva estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano y las funciones de sus dependencias.

Que el artículo 3 inciso 4 del Acuerdo No 002 de 2009 del Consejo Directivo, asigna a la Dirección General la función de dirigir, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales.

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener "el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes, con las exigencias funcionales del contenido del empleo".

Que el Artículo 5 del Decreto 2484 del 2 de Diciembre de 2014, recopilado por el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que "Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título de aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento-NBC- que contengan disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES".

Que el Instituto de Desarrollo Urbano ha revisado las funciones a los cargos existentes, encontrando que algunas no se ajustan a las necesidades actuales de las dependencias y requieren la actualización para su cabal desempeño y ejercicio.

Que el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 66434 de 2015 ha sido diseñado de manera tal que se le puedan hacer los ajustes necesarios de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

Que mediante oficio No. 20165160361251 del 1 de junio de 2016, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU solicitó concepto técnico favorable para la modificación del Manual de funciones y Competencias Laborales.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 20165260454732 del 24 de junio de 2016, emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Que como consecuencia de lo anterior, se hace necesario modificar la Resolución 66434 del 23 de diciembre de 2015 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 66434 del 23 de diciembre de 2015, en relación con los cargos de la Planta de Empleos del Instituto de Desarrollo Urbano, que se relacionan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Control Disciplinario	**239-OCD**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar acciones en materia preventiva y correctiva relacionadas con los asuntos disciplinarios de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el jefe inmediato, ejecutando y desarrollando los planes y proyectos que se hayan determinado necesarios para promover en los servidores públicos de la Entidad el respeto de los principios que orientan el ejercicio de la función administrativa, con la proyección de las providencias y la práctica de las pruebas y diligencias necesarias para la debida sustentación y decisión de los asuntos disciplinarios asignados que sean de conocimiento en primera instancia de la Oficina, de acuerdo a la normatividad y los procedimientos vigentes.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar trámite correspondiente a las quejas e informes que por orden de reparto sean asignados, conforme a la normatividad disciplinaria vigente y a los procedimientos establecidos en el Manual Distrital de Procesos y Procedimientos Disciplinarios que se encuentre vigente.
2. Proyectar y ejecutar las actuaciones necesarias para el ejercicio de la acción disciplinaria, de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario Único y demás normas que lo adicionen y/o modifiquen.
3. Proyectar los actos y providencias que sean necesarios para iniciar, sustanciar y decidir en primera instancia los procesos disciplinarios que le sean asignados por el jefe inmediato de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
4. Efectuar la práctica de las pruebas necesarias, conducentes y pertinentes, para la adopción de las decisiones que en derecho correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
5. Dar custodia y mantener la reserva de los procesos disciplinarios asignados y de las demás actuaciones que se realicen en la Oficina, conforme a lo dispuesto en la normatividad disciplinaria y en las directrices y parámetros establecidos.
6. Proyectar las respuestas a las peticiones que se reciban en relación con los procesos disciplinarios asignados, en los términos establecidos en la ley y las políticas institucionales vigentes.
7. Administrar y mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito – SID con la información que obre en los procesos disciplinarios asignados, de acuerdo a la calidad y oportunidad requerida.
8. Controlar y verificar periódicamente que los expedientes de los procesos asignados se encuentren completos y ordenados, como mecanismo de autocontrol y de acuerdo con las directrices impartidas.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código Disciplinario Único y demás normas que lo adicionen y/o modifiquen.
2. Derecho constitucional, Derecho probatorio, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Contractual y Derecho Procesal General.
3. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	**Por Nivel Jerárquico**
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	**Experiencia**
Título de formación profesional en Derecho en el núcleo básico del conocimiento en: geografía, historia, derecho y afines.	No se requiere experiencia profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la ficha actualizada en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente que se relacionó en esta providencia.

ARTÍCULO TERCERO: Para el cumplimiento de los requisitos señalados en la ficha objeto de la presente modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano, se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 y en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO CUARTO: Las restantes fichas que integran el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano, no sufren cambio alguno.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución 66434 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los seis (6) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General

DECRETO LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE SANTAFE

Decreto Local Número 005
(Julio 7 de 2016)

POR EL CUAL SE DISMINUYE LA DISPONIBILIDAD INICIAL DEL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2016

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionale y legales y en especial las que le confiere el articulo 36 del Decreto 372 de Agosto 30 de 2010, y las atribuciones emanadas del Decreto Ley 1421 de 1993, en concordancia con la Ley 152 de 19447 de Presupuesto, Ley 617 de 2000. Decretos Distritales 714 de 1996 , y

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta lo establecido en los Artículos 37 y 38 del Decreto 372 de 2010 y el numeral 5-4-1 Modulo 3 Resolución No. SHD-000226 de 8 de Octubre de 2014, una vez efectuado el ajuste de la Obligaciones por Pagar y calculado el monto del Excedente Financiero 2015 y su Distribución por el CONFIS mediante la Circular No. 02 de 2016, el Fondo de Desarrollo Local debe proceder a efectuar el ajuste en la Disponibilidad Inicial 2016.

Que mediante comunicación No.2015EE101636 de fecha 20-06-2016, Radicado 20160320068202, la SDH - Dirección Distrital de Presupuesto, informó sobre los ajustes a la Disponibilidad Inicial, una vez distribuidos los Excedentes Financieros de los FDL por CONFIS.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Disminuir la Disponibilidad Inicial en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la Vigencia Fiscal 2016, en SIETE MIL QUINIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINCE PESOS MCTE ($7.514.418.015,00), conforme con el siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	DISMINUIR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	$ 7.514.418.015,00
	TOTAL INGRESOS+ DISPONIBILDAD INICIAL	$ 7.514.418.015,00

ARTÍCULO SEGUNDO : El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá a los siete (7) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe