

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 058 (Enero 24 de 2018)

“Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los numerales 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y,**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 83 de la Constitución Política señala que *“Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas.”*

Que el artículo 84 ídem preceptúa que *“Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.”*

Que el artículo 209 ídem establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...).”*

Que el artículo 333 ejusdem garantiza la libertad económica y la iniciativa privada para cuyo ejercicio determina que nadie podrá exigir permisos previos ni

requisitos, sin autorización de la Ley y consagra la libre competencia como un derecho de todos.

Que el artículo 2 de la Ley 527 de 1999, consagra la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos, entendiéndolos como *“La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax”*.

Que el artículo 6 ídem establece que *“Cuando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta”*. Lo anterior, en cumplimiento del principio de equivalencia funcional, en el entendido que todo mensaje de datos debe ser íntegro y auténtico, no exista alteración de la información electrónica y concorra con una identificación del emisor del mensaje garantizado. En ese sentido, si un mensaje de datos (entendido como la información almacenada, transformada, generada, enviada, recibida, y en general tratada por medios electrónicos) cumple con los mismos objetivos y tiene las mismas funciones que un medio tradicional o físico de transmisión de información, aquel tendrá los mismos efectos jurídicos que dicho medio físico.

Que el artículo 1 de la Ley 962 de 2005, señala que para facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, serán de obligatoria observancia los principios rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados. En este sentido, el numeral 4 del citado artículo, establece como principio rector el fortalecimiento tecnológico, mediante el cual se busca articular la actuación de la Administración Pública y disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por parte de los administrados, a través del incentivo del uso de medios tecnológicos integrados.

Que el artículo 6 ídem consagra que *“Para atender los trámites y procedimientos de su competencia, los organismos y entidades de la Administración Pública deberán ponerlos en conocimiento de los ciudadanos en la forma prevista en las disposiciones vigentes, o emplear, adicionalmente, cualquier medio tecnológico o documento electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa...”*.

Que la Ley 1341 de 2009, estableció el marco general del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando principios, conceptos y competencias sobre su organización y desarrollo, e igualmente señaló que tales Tecnologías deben servir al interés general y, por tanto, es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional.

Que el Capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011, determina la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo. En tal sentido, se pueden realizar procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos, los cuales tendrán la validez y fuerza probatoria conferida en las disposiciones del Código General del Proceso.

Que el numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 019 de 2012, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública.

Que el artículo 11 de la Ley 1581 de 2012, dispone que *“La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos”*.

Que la Ley 1712 de 2014, garantiza el acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y señala en el artículo 2 que *“Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley”*.

Que el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, determina que *“Bajo la plena observancia del derecho fundamental de hábeas data, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en coordinación con las entidades responsables de cada uno de los trámites y servicios, definirá y expedirá los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas para la incorporación de las Tecnologías de la Informa-*

ción y las Comunicaciones (TIC), que contribuyan a la mejora de los trámites y servicios que el Estado ofrece al ciudadano, los cuales deberán ser adoptados por las entidades estatales y aplicarán, entre otros, para los siguientes casos:

(...)

c) Autenticación electrónica.

d) Publicación de datos abiertos.

e) Integración de los sistemas de información de trámites y servicios de las entidades estatales con el Portal del Estado colombiano.

f) Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.

(...) j) *Interoperabilidad de datos como base para la estructuración de la estrategia que sobre la captura, almacenamiento, procesamiento, análisis y publicación de grandes volúmenes de datos (Big Data) que formule el Departamento Nacional de Planeación”*.

Que el artículo 2.2.2.47.3 del Decreto Nacional 1074 de 2015 establece que *“cuando se exija la firma de una persona, ese requisito quedará cumplido en relación con un mensaje de datos si se utiliza una firma electrónica que, a la luz de todas las circunstancias del caso, incluido cualquier acuerdo aplicable, sea tan confiable como apropiada para los fines con los cuales se generó o comunicó ese mensaje”*.

Que el Decreto Nacional 1078 de 2015, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, aplicable a las entidades territoriales, y determina la necesidad de construir un Estado Abierto, más eficiente, transparente y participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. En tal sentido el artículo 2.2.9.1.3.2 ídem estableció la obligación de implementar las actividades de Gobierno en Línea para el 2018, para las alcaldías de categoría especial con una meta del 100% en TIC para servicios, gobierno abierto y gestión.

Que el Decreto Nacional 1080 de 2015, reglamentó el expediente electrónico y la gestión documental electrónica al interior de la Administración Pública.

Que el artículo 3 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, consagra que *“La función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, moralidad, transpa-*

rencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como a los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad(...)”.

Que el inciso 3 del artículo 5 ídem señala que “(...) *Las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.*”.

Que el Decreto Distrital 619 de 2007 define las reglas sobre la validez de la información y las comunicaciones soportadas en mensajes de datos que se generen en las actuaciones, actos y procedimientos administrativos que adelanten las entidades, los organismos y órganos de control del Distrito Capital.

Que el inciso 2 del artículo 2 del Decreto Distrital 296 de 2008, establece que la Comisión Distrital de Sistemas deberá adoptar, estructurar, consolidar, coordinar, orientar, divulgar y realizar el seguimiento de la Estrategia Distrital de “Gobierno en Línea”, conforme a la normatividad vigente.

Que mediante la Resolución 305 de 2008, modificada por la Resolución 004 de 2017, expedidas por la Comisión Distrital de Sistemas de Bogotá, D.C. - CDS, se determina el fortalecimiento institucional en materia de TIC para todas las entidades distritales y se establece la obligación de las entidades, organismos y órganos

de Control del Distrito Capital a implementar, ejecutar, seguir y divulgar el Plan Estratégico de TIC - PETI.

Que el Decreto Distrital 366 de 2008, definió las acciones que se deben adelantar en desarrollo del proyecto de mejoramiento, automatización y simplificación de los trámites de urbanismo y construcción en Bogotá D.C., denominado “Trámite Fácil, Construcción Positiva”, así como las entidades públicas vinculadas al mismo, en el marco general de sus competencias.

Que el Decreto Distrital 177 de 2010, modificado por el Decreto Distrital 528 de 2011, estableció los mecanismos para la racionalización, simplificación y automatización de los trámites administrativos vinculados a la cadena de urbanismo y construcción, señalados en el Decreto Distrital 366 de 2008.

Que en consideración de lo expuesto, la Secretaría Distrital del Hábitat, propende por la articulación y eficiencia en los procesos y procedimientos inherentes a la gestión relacionada con el desarrollo de proyectos urbanísticos en la ciudad, que generan viviendas para las poblaciones más vulnerables, con el fin de que se promuevan y ejecuten las acciones para lograr la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de trámites de la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C., por parte de las entidades distritales que allí intervienen.

Que, en este sentido, se requiere la acción conjunta de las siguientes entidades distritales en función de su participación en la cadena de trámites de urbanismo y construcción, tal como se señala a continuación:

Entidad	TRÁMITES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -DADEP	Entrega material de las áreas públicas objeto de cesión obligatoria
	Escritura pública de las zonas de cesión obligatoria a favor del Distrito Capital
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ -EAB ESP	Factibilidad de Servicios
	Certificación de viabilidad y disponibilidad inmediata de servicios públicos
	Revisión y aprobación de proyectos de redes externas de urbanismo
	Supervisión técnica de urbanismo
	Servicio temporal
	Estado técnico actual de las redes para la conexión en predios de sectores consolidados
	Domiciliarias alcantarillado
Acometidas definitivas acueducto	
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ - ERU	Traslado para provisión de VIS Y VIP respecto de inmuebles sometidos a tratamiento de desarrollo
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ -ETB SA ESP	Disponibilidad de servicio (ETB)
	Radicación del proyecto ante ETB
	Acta de Verificación Final de Obra ante ETB (Paz y Salvo)

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER	Concepto Técnico para Licencias de Urbanización y Construcción en Zonas de Amenazas y/o Riesgo Alto y Medio
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	Aprobación de Anteproyectos de Intervención
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD	Liquidación y recaudo del pago del fondo compensatorio de cesiones públicas para parques y equipamientos, aplicación del Decreto 323 de 2004
	Aprobación del proyecto específico de zonas de cesión para parques y equipamientos (Decreto 190 de 2004) - Constancia de la visita de inspección
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	Intervención de Urbanizadores y/o Terceros
	Solicitud de estudio y expedición de la licencia de excavación
	Pago compensatorio de estacionamientos
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS - JBB	Aprobación de diseño paisajístico
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA	Plan de manejo recuperación y restauración ambiental
	Permiso de ocupación de cauce y depósito de agua
	Clasificación de impacto ambiental para trámite de licencias de construcción
	Evaluación técnica de arbolado urbano
	Registro de publicidad exterior visual
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT - SDHT	Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmuebles
	Solicitud de Registro de Enajenador
	Alternativa de cumplimiento de la obligación VIP
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	Verificación Técnica de la señalización implementada
	Emisión de concepto a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización
	Planes de manejo de tránsito
	Revisión y aprobación de los estudios de tránsito
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP	Licencia de Intervención del Espacio Público
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH	Solicitud de acreditación de liquidación y pago del impuesto predial
	Liquidación y pago del impuesto de delineación urbana
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC	Certificación de cabida y linderos
	Actualización del plano topográfico
	Englobe
	Desenglobe
	Asignación provisional de nomenclatura
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP	Incorporación de levantamientos topográficos
	Aprobación de Estudios Fotométricos para proyectos de Alumbrado Público
	Disponibilidad del Servicio de Aseo
	Recibo de infraestructura

Que con el propósito de cumplir con las metas fijadas por las normas nacionales en la implementación de la estrategia de gobierno en línea, se hace necesario ordenar la implementación de los mecanismos para la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de los trámites administrativos vinculados a la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C., y fijar un plazo para el efecto.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Objeto. Ordenar la implementación de los mecanismos para la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de los trámites administrativos vinculados a la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C., en la que intervienen las entidades distritales señaladas en el artículo 3 del presente decreto, y establecer los plazos para que tales entidades virtualicen dichos trámites, a través de la

plataforma web SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción, designando a la Secretaría Distrital del Hábitat como coordinadora del mencionado proceso.

ARTÍCULO 2º.- Definiciones fundamentales. Para la aplicación e interpretación del presente decreto se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Automatización.** Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación-TIC para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites.

2. **Simplificación.** Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos, transversales que integran más de una entidad del Estado.

3. **Racionalización.** Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos al interior de cada entidad responsable.

4. **Virtualización.** Desarrollo del trámite a través de las TIC, lo que supone dos (2) alternativas de implementación:

a. Desmaterialización. Cuando el trámite posibilita la incorporación de documentos escaneados o digitalizados.

b. Inmaterialización. Cuando el trámite desde su inicio se desarrolla utilizando flujos documentales electrónicos y no existe materialidad alguna en el proceso, pues tanto el impulso del trámite como el acto administrativo que pone fin a éste son electrónicos.

5. **Firma electrónica.** Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

6. **Mensaje de datos.** Información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, correo electrónico, telegrama, télex o telefax.

7. **Cadena de trámites.** Relación que se establece entre los trámites y los requisitos exigidos para su realización.

8. **Cadena de trámites de urbanismo y construcción.** Conjunto de trámites que el urbanizador o el constructor deben realizar para la obtención de conceptos, permisos y licencias que permitan

el desarrollo de las obras conforme a las disposiciones legales vigentes.

9. **SuperCADE.** Centro de Servicios de la Administración Distrital, en el que bajo un solo techo se pueden realizar trámites y obtener servicios de entidades públicas, tanto del orden distrital como nacional, y de entidades privadas.

10. **SuperCADE Virtual.** Centro de atención virtual de servicios de la Administración Distrital, en el que se pueden realizar trámites y servicios integrales en línea, en cabeza de una o varias entidades públicas del orden distrital, nacional y entidades privadas, realizando interoperabilidad de procesos públicos y privados en beneficios de los usuarios.

11. **Ventanilla Única de la Construcción.** Sitio virtual o plataforma web desde el cual se gestiona, de manera integrada, para dar solución al usuario, la realización de trámites administrativos vinculados a la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C., que están en cabeza de una o varias entidades.

ARTÍCULO 3º.- Entidades distritales responsables de la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de trámites de urbanismo y construcción. En el marco de sus competencias, las entidades distritales responsables de aplicar las disposiciones del presente decreto, son las siguientes:

1. Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.
2. Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.
3. Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.
4. Secretaría Distrital de Movilidad – SDM.
5. Secretaría Distrital de Planeación – SDP.
6. Departamento Administrativo Distrital del Espacio Público – DADEP.
7. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.
8. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
9. Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.
10. Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.
11. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR.

12. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
13. Jardín Botánico de Bogotá – JBB.
14. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU.
15. Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAB-ESP.
16. Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB SA ESP.

PARÁGRAFO. - Los particulares que presten función pública o desarrollen un servicio público, o cualquier entidad pública, podrán suministrar o intercambiar la información que sea necesaria para el desarrollo de la virtualización de un trámite de urbanismo y construcción, en los términos de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 4º.- Componentes y fases de la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de trámites de urbanismo y construcción. Los componentes y fases vinculados a la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de trámites de urbanismo y construcción, son:

Componentes:

1. Procedimientos internos en las entidades.
2. Tecnología e informática.
3. Marco legal y normativo.
4. Estructura organizacional.
5. Información y capacitación.

Fases:

1. Diagnóstico de la funcionalidad de los procesos internos de cada entidad.
2. Interoperabilidad de información, entre las entidades involucradas en el trámite.
3. Interacción con el ciudadano.
4. Desarrollo transaccional del trámite.
5. Mecanismos de coordinación.
6. Seguimiento, evaluación y ajuste.

ARTÍCULO 5º.- Racionalización de trámites. Al interior de cada entidad distrital se debe hacer un análisis, rediseño, fusión o supresión de trámites, procesos y procedimientos para que de ser necesario se supriman trámites de la cadena de urbanismo y construcción, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales

y jurídicas, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y de la administración distrital.

Los criterios a tener en cuenta para el rediseño, fusión o supresión de trámites, procesos y procedimientos, serán:

1. Que no cuenten con un fundamento legal o técnico.
2. Que hayan sido derogados por norma nacional o distrital.
3. Que la competencia para realizarlos haya sido otorgada a otra entidad del orden nacional o distrital.
4. Que mediante un análisis de necesidad y operatividad, la entidad evidencie que son innecesarios y obstaculizan el desarrollo de la cadena de urbanismo y construcción.
5. Los criterios determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 6º.- Reglamentación de trámites no regulados. Las entidades distritales que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto realicen trámites de la cadena de urbanismo y construcción que no cuenten con la normatividad vigente correspondiente al trámite en su entidad, contarán con plazo hasta el 30 de junio del 2018, para generar a través de acto administrativo motivado la reglamentación que contenga los siguientes elementos:

1. Describir el trámite y justificar su creación desde el punto de vista legal, con respecto a la normatividad nacional y distrital que lo sustenta.
2. Efectuar una propuesta de diseño del proceso del trámite y establecer los prerequisites documentales y operativos para cada una de las etapas.
3. Señalar los beneficios para la entidad y para los usuarios.
4. Precisar las medidas alternativas de menor costo y mayor eficiencia y el impacto presupuestal en la entidad.
5. Acreditar los costos de su implementación para los obligados a cumplirlo y los recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación.

ARTÍCULO 7º.- Virtualización. De acuerdo con las políticas y lineamientos que defina la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., las entidades distritales deben asegurar que la gestión de sus archivos digitales, la realización de procedimientos administrativos utili-

zando mensajes de datos y la provisión de servicios de gobierno en línea, esté alineada con sus objetivos misionales, se integre con sus procesos institucionales, genere nuevo conocimiento que aumente la productividad de la entidad, incremente el valor patrimonial de la información, garantice la protección de los derechos de la entidad y de los usuarios, proteja el medio ambiente mediante la reducción del uso del papel y mantenga la memoria institucional.

Para el cumplimiento de tales cometidos, las entidades distritales deberán gestionar sus actuaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para tales efectos mensajes de datos y métodos de firma electrónica, conforme a las disposiciones de este decreto y en particular observando las siguientes reglas:

1. Las entidades distritales podrán utilizar mensajes de datos y métodos de firma electrónica para generar, enviar, recibir, almacenar, conservar o comunicar los documentos, expedientes y archivos que se integren en sus sistemas de información.
2. Los documentos, expedientes y archivos, se podrán gestionar utilizando mensajes de datos y métodos de firma electrónica.
3. Los sistemas de información de las entidades distritales, deben estar provistos de mecanismos de seguridad que imposibiliten la incorporación de modificaciones a los documentos una vez se registren y guarden los datos.
4. Cuando los documentos estén sometidos a reserva conforme a la ley, deben protegerse mediante mecanismos que impidan el acceso de personal no autorizado y adoptar las medidas tendientes a evitar la destrucción de los documentos en forma accidental o provocada. Lo anterior, sin perjuicio de que el interesado solicite que se garantice la reserva de los documentos que considere, deben tener tal carácter.

Los mensajes de datos y los métodos de firma electrónica tendrán la validez legal y la fuerza obligatoria y probatoria establecida en la Ley 527 de 1999, y en cualquier otra norma que la modifique, adicione, complementa o reglamente.

ARTÍCULO 8º.- Equivalencia Funcional. Las entidades involucradas en la virtualización deberán tener en cuenta la siguiente estructura metodológica:

1. Análisis de las manifestaciones de equivalencia funcional para cada flujo documental de trámite, a partir de los equivalentes de escrito, firma, original y archivo contenidas en la ley 527 de 1999.

2. Definición tecnológica del mejor flujo documental electrónico que permita desarrollar el trámite a partir de la arquitectura tecnológica y sistemas de información con los que cuente la entidad.

3. Análisis de los riesgos propios de la información electrónica para cada paso dentro del trámite, a partir del flujo documental electrónico establecido, considerando desde la perspectiva de la probabilidad e impacto del riesgo, la suplantación de identidad, la alteración de la información electrónica, la ausencia de disponibilidad, y la ausencia de confidencialidad.

4. Establecimiento de las medidas tecnológicas que permitan mitigarlos o eliminarlos, a partir de la definición de riesgos y de su criticidad.

ARTÍCULO 9º.- Reporte de información. Para el proceso de virtualización, el reporte de información a la Ventanilla Única de la Construcción, deberá reunir las siguientes condiciones:

1. La información del trámite debe encontrarse incorporada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

2. El reporte de la información de cada trámite debe contener: definición, tiempo, costos, requisitos, normatividad, dependencias involucradas, trámites precedentes, trámites posteriores y formatos de revisión.

3. La entidad responsable del trámite debe emitir una Certificación de Confiabilidad de la Información aportada.

4. La información debe ser reportada cada vez que el trámite sea objeto de modificación por la entidad responsable o en su defecto a más tardar al 31 de diciembre de cada año, a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat.

5. La información reportada debe ser suministrada a la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat a través de los mecanismos que ella determine.

ARTÍCULO 10º.- Portafolio de servicios en la plataforma web SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción. Dentro del portafolio de servicios que se encuentran disponibles en la plataforma web SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción, cada una de las entidades deberán virtualizar los servicios al ciudadano, atendiendo los siguientes componentes:

- 1. Radicación virtual.** A través de la Ventanilla Única de la Construcción, las entidades distritales deben permitir la radicación de los documentos en el sistema de información correspondiente, quedando así la solicitud incorporada para ser atendida por la entidad en los términos previstos en la Ley.
- 2. Agendamiento de citas.** Las entidades distritales deben hacer uso del sistema de agendamiento dispuesto en la Ventanilla Única de la Construcción, definiendo los horarios de atención correspondientes.
- 3. Estado del trámite.** Desde la Ventanilla Única de la Construcción se debe tener acceso a la consulta del estado del trámite dentro del correspondiente sistema de información de la entidad, mediante la consulta de servicios web desarrollados para tal fin.
- 4. Notificación.** Desde la Ventanilla Única de la Construcción se podrán realizar las notificaciones derivadas de la solicitud del trámite, incluyendo los medios aplicables de respuesta a los mismos y la información de la contestación definitiva a la solicitud.

PARÁGRAFO. - Las entidades distritales deben disponer de los recursos humanos, físicos, tecnológicos, técnicos y financieros para garantizar la interoperabilidad entre los sistemas de información distritales, desarrollando servicios web que permitan realizar las consultas electrónicas de estado del trámite, radicación calificada de documentos y la información de la respuesta definitiva a la solicitud, desde la Ventanilla Única de la Construcción.

ARTÍCULO 11º.- Intercambio de información. En observancia de las normas legales, las entidades responsables podrán realizar y suscribir entre ellas y con otras entidades distintas a las distritales, acuerdos o convenios interadministrativos para el intercambio y/o consulta de información y el uso de servicios web que permitan una actuación conjunta o compartida y la eficacia de los trámites.

PARÁGRAFO. - En los acuerdos y/o convenios que suscriban las entidades responsables, conforme con lo dispuesto en este artículo, se establecerán las reglas de consulta de la información y los deberes jurídicos de las mismas en relación con la información sometida a reserva, conforme la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 12º.- **Servicios de asesoría.** Las entidades deberán habilitar los mecanismos presenciales y virtuales de asesoría relacionada con los trámites, documentos y requisitos vinculados a la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C.

ARTÍCULO 13º.- Plazos para la virtualización de trámites. Las entidades distritales participantes de la cadena de urbanismo y construcción, se distribuyen en los siguientes grupos de entidades según los servicios y trámites que deben ser priorizados, así:

Grupo entidades A

1. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.
2. Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.
3. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
4. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
5. Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.

Grupo entidades B

1. Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAB-ESP.
2. Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.
3. Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD.
4. Secretaría Distrital de Planeación – SDP.
5. Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.
6. Secretaría Distrital de Movilidad – SDM.
7. Departamento Administrativo Distrital de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

Grupo entidades C

1. Jardín Botánico de Bogotá – JBB.
2. Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.
3. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU.
4. Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá –ETB SA ESP.

De acuerdo con los grupos antes mencionado, dichas entidades deberán implementar los componentes definidos en los artículos 4, 7 y 10 del presente decreto, dentro de los siguientes plazos:

COMPONENTE / AÑO	Grupo A		Grupo B	Grupo C
	2018		2019	
	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre	Segundo semestre
Virtualización de trámites y servicios	X		X	X

PARÁGRAFO 1.- Las entidades distintas a la administración distrital o particulares que prestan funciones públicas a la cadena de urbanismo y construcción, tales como la Superintendencia de Notariado y Registro (por intermedio de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Zonas Norte, Centro y Sur), las Notarías del Círculo de Bogotá, D.C., las Curadurías Urbanas de Bogotá, D.C., la Empresa Gas Natural S.A. ESP., la Empresa Codensa S.A. ESP., podrán prestar su colaboración y participación en la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de la cadena de urbanismo y construcción de Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 2.- La Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat, realizará el seguimiento al cumplimiento de los plazos señalados en este artículo.

ARTÍCULO 14º.- Reglamento. La Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat expedirá dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto, un Manual para la virtualización de los trámites y servicios vinculados a la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C., desde los componentes técnico, operativo y tecnológico.

ARTÍCULO 15º.- Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga los Decretos Distritales 366 de 2008, 177 de 2010 y 528 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS

Secretario General

MARIA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO

Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

MIGUEL URIBE TURBAY

Secretario Distrital de Gobierno

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ

Secretaria Distrital de Hacienda

ANDRÉS ORTIZ GOMEZ
Secretario Distrital de Planeación

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Secretario Distrital de Ambiente

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
Secretario Distrital del Hábitat

RESOLUCIÓN DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000011 (Enero 26 de 2018)

“Por medio de la cual se designa los pares evaluadores de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTA D.C.

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 3 de la ley 489 de 1998, el artículo 48 de la Ley 909 de 2004, y el artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998, artículo 3, establece que en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades el cual es concomitante y derivado de la gestión de los servidores públicos, quienes están llamados a responder y demostrar los resultados de su propio desempeño y su aporte a la gestión institucional y al logro de los fines del Estado.

Que el artículo 47 de la Ley 909 de 2004 señala que los cargos que conlleven el ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tienen el carácter de empleos de gerencia pública.

Que el numeral 3 del artículo 47 de la Ley 909 de 2004 define que la gerencia pública comprende todos los empleos de nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales aplica la mencionada ley.

Que los numerales 2, 5 y 6 del artículo 48º de la Ley 909 de 2004 establecen que “los gerentes públicos

formularán, junto con los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución” que “los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia” y que “todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente”.

Que el artículo 50 de esta misma Ley señala que: “1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.” concretando en dicho acuerdo los compromisos, la descripción de los resultados esperados en términos de cantidad y calidad, los indicadores y los medios de verificación de los mismos, el cual será evaluado por escrito en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Guía para la Gestión de los empleados de Naturaleza Gerencial a través de la cual se definió la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión junto con los respectivos formatos para tal fin, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.12 del decreto 1083 de 2015.

Que en la metodología de los Acuerdos de Gestión, se establece la evaluación de pares del gerente público, entendiéndose éste como aquel que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado.

Que el artículo 4, literal o., del Decreto Distrital 601 de 2014 señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda: “Establecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”

Que mediante la Resolución No. SHD-000137 del 14 de julio de 2017 se adoptó el Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Designar el par de cada uno de los gerentes públicos para efectos de la evaluación del Acuerdo de Gestión, así:

GERENTE PÚBLICO	PAR EVALUADOR
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	
Subsecretario (a) General	Subsecretario (a) Técnico (a)
Subsecretario (a) Técnico (o)	Subsecretario (a) General
DIRECTOR TÉCNICO	
Dirección de Gestión Corporativa	Dirección Jurídica
Dirección Jurídica	Dirección de Informática y Tecnología
Dirección de Informática y Tecnología	Dirección de Gestión Corporativa
Dirección Distrital de Estadísticas y Estudios Fiscales	Dirección Distrital de Crédito Público
Dirección Distrital de Crédito Público	Dirección Distrital de Cobro
Dirección de Impuestos de Bogotá	Dirección Distrital de Estadísticas y Estudios Fiscales
Dirección Distrital de Tesorería	Dirección Distrital de Contabilidad
Dirección Distrital de Contabilidad	Dirección Distrital de Presupuesto
Dirección Distrital de Presupuesto	Dirección de Impuestos de Bogotá
Dirección Distrital de Cobro	Dirección Distrital de Tesorería
SUBDIRECTOR TÉCNICO	
Subdirección del Talento Humano	Subdirección de Gestión Documental
Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección del Talento Humano
Subdirección de Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera
Subdirección de Infraestructura TIC	Subdirección de Servicios de TIC
Subdirección de Soluciones TIC	Subdirección de Infraestructura TIC
Subdirección de Servicio TIC	Subdirección de Soluciones TIC

Subdirección de Asuntos Contractuales	Subdirección Jurídica de Hacienda
Subdirección Jurídica de Hacienda	Subdirección de Gestión Judicial
Subdirección de Gestión Judicial	Subdirección de Asuntos Contractuales
Subdirección de Análisis Fiscal	Subdirección de Análisis Sectorial
Subdirección de Análisis Sectorial	Subdirección de Infraestructura y Localidades
Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria	Subdirección de Determinación
Subdirección de Determinación	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio
Subdirección de Educación Tributaria y Servicio	Subdirección Jurídico Tributaria
Subdirección Jurídico Tributaria	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria
Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes	Subdirección de Ejecuciones Fiscales
Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones	Subdirección de Financiamiento con otras Entidades
Subdirección de Financiamiento con otras Entidades	Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes
Subdirección de Gestión Contable de Hacienda	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación
Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Subdirección de Banca Multilateral y Operaciones
Subdirección de Ejecuciones Fiscales	Subdirección de Determinación
Subdirección de Operación Financiera	Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones
Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones	Subdirección de Gestión Contable de Hacienda
Subdirección de Infraestructura y Localidades	Subdirección de Desarrollo Social
Subdirección de Desarrollo Social	Subdirección de Análisis Fiscal
Subdirección de Finanzas Distritales	Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal
Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal	Subdirección de Operación Financiera
Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal	Subdirección de Finanzas Distritales
Subdirección de Proyectos Especiales	Subdirección de Gestión Documental
JEFE DE OFICINA	
Oficina de Inteligencia Tributaria	Oficina de Registro y Gestión de la Información
Oficina de Administración Funcional del Sistema	Oficina de Inteligencia Tributaria
Oficina de Registro y Gestión de la Información	Oficina de Administración Funcional del Sistema
Oficina General de Fiscalización	Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes
Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes	Oficina de Educación Tributaria
Oficina de Liquidación	Oficina General de Fiscalización
Oficina de Gestión del Servicio	Oficina de Educación Tributaria
Oficina de Educación Tributaria	Oficina General de Fiscalización
Oficina de Control Masivo	Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal	Oficina de Gestión del Servicio
Oficina de Cobro Pre jurídico	Oficina de Cobro Coactivo
Oficina de Cobro Coactivo	Oficina de Control Masivo
Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones	Oficina de Control de Recaudo Tributario
Oficina de Control de Recaudo Tributario	Oficina de Cobro Pre jurídico
Oficina de Recursos Tributarios	Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones
Oficina de Gestión de Cobro	Oficina de Cobro Coactivo
Oficina de Planeación Financiera	Oficina de Inversiones
Oficina de Inversiones	Oficina de Gestión de Ingresos
Oficina de Gestión de Pagos	Oficina de Planeación Financiera
Oficina de Gestión de Ingresos	Oficina de Gestión de Pagos
Oficina de Consolidación	Oficina de Operaciones Financieras
Oficina de Operaciones Financieras	Oficina de Análisis y Control de Riesgo
Oficina de Control Disciplinario Interno	Oficina de Consolidación

Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Oficina de Control Disciplinario Interno
Oficina de Atención al Ciudadano	Oficina Gestión del Servicio

ARTÍCULO 2. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

DECRETO LOCAL DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Decreto Local Número 001
(Enero 23 de 2018)

“Por medio del cual se convocan a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Teusaquillo”

LA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por los artículos 71 y 75 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso segundo del artículo 71 del Decreto 1421 de 1993 prevé que las Juntas Administradoras Locales, se reunirán extraordinariamente por convocatoria que haga el respectivo Alcalde Local, y sesionará por el término que indique el Decreto de convocatoria y se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.
2. Que se hace necesario convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Teusaquillo, con el fin de dar inicio al proceso de elección del Vicepresidente de la Comisión Primera Permanente de Gobierno y de dar curso a una sanción de fecha junio 22 de 2017.

En mérito de lo expuesto la Alcaldesa Local.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convóquese a la Junta Administradora Local de Teusaquillo a sesiones extraordinarias durante el día 01 de febrero de 2018 inclusive.

ARTÍCULO SEGUNDO: Durante las sesiones aquí convocadas la Junta Administradora Local de Teusaquillo se ocupará de debatir:

1. Elegir Vicepresidente para la Comisión Primera Permanente de Gobierno
2. Darle curso a la sanción con radicación 15377-17, Auto No.302 de fecha 22 de junio de 2017.
3. Discutir la atención y el correcto desarrollo del Acuerdo Local 005 de 2013.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA
Alcaldesa Local de Teusaquillo