

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 754 (Diciembre 6 de 2019)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA
LA SEMANA DE CONCIENTIZACIÓN Y
SENSIBILIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO,
VIOLENCIA Y ABANDONO DEL ADULTO
MAYOR EN BOGOTÁ D.C. Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.

**En uso de sus atribuciones constitucionales y
legales, en especial las conferidas por el Numeral
1 del Artículo 12 del Decreto 1421 de 1993.**

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Declárese la Semana de la concientización y sensibilización contra el maltrato, violencia y abandono del adulto mayor, que se llevará a cabo la segunda semana del mes de junio de cada año, donde se promueva por parte de la Administración Distrital, actividades que convoquen a la ciudadanía en general, acerca de los comportamientos que se deben tener hacia los adultos mayores y las consecuencias que genera el maltrato, la violencia y abandono con esta población.

ARTÍCULO 2. En la “La Semana de la Concientización y Sensibilización Contra el Maltrato, Violencia y Abandono del Adulto Mayor” la Administración Distrital mediante sus entidades competentes realizará actividades tendientes a:

1. Generar conciencia y sensibilización respecto de los comportamientos y actitudes que se deben tener hacia los adultos mayores y las consecuencias que genera el maltrato, la violencia y el abandono a esta población.
2. Socializar las medidas de protección del adulto mayor, especialmente en casos maltrato, violencia y abandono.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO
CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Diciembre 6 de 2019

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 743 (Diciembre 6 de 2019)

“Por el cual se deciden los recursos de reposición interpuestos contra el Decreto Distrital 562 de 2019 “Por medio del cual se modifica la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística n.º1 del Plan Parcial de Renovación Urbana “Proscenio” adoptada mediante el Decreto Distrital 24 de 2013; se delimitan las Unidades de Actuación Urbanística n.º 2 y 3 conforme el Decreto Distrital 674 de 2018, y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.4.1.6.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES

Que mediante el Decreto Distrital 334 de 2010, se adoptó el Plan Parcial de Renovación Urbana “*Proscenio*” en adelante PPRU “*Proscenio*”, ubicado en la Localidad de Chapinero.

Que el artículo 18 ibídem prevé tres (3) Unidades de Actuación Urbanística correspondientes a las manzanas clasificadas con el Tratamiento de Renovación Urbana en la Modalidad de Redesarrollo y dos (2) manzanas en la Modalidad de Reactivación. Dicho acto administrativo fue modificado mediante el Decreto Distrital 271 de 2011, por medio del cual se corrigieron las imprecisiones que se registraron en los artículos 19, 20, y 21; en los cuadros de usos de los artículos 22 y 23; en el literal a) del artículo 24 y en el literal a) del artículo 25.

Que mediante el Decreto Distrital 24 de 2013 se delimitó la Unidad de Actuación Urbanística n.º 1 del PPRU “*Proscenio*”, acto administrativo que fue inscrito en cada uno de los folios de matrícula inmobiliaria de los predios señalados en el artículo 3 ídem.

Que con el Decreto Distrital 674 de 2018 “*Por medio del cual se adopta la modificación del Plan Parcial de Renovación Urbana “Proscenio”, ubicado en la Localidad de Chapinero y se dictan otras disposiciones*”, se adoptó la modificación del PPRU “*Proscenio*” y, a su vez, fueron subrogados los Decretos Distritales 334 de 2010 y 271 de 2011.

Que el artículo 33 ídem definió las Unidades de Actuación Urbanística –UAU del Plan Parcial como “(…) *el área conformada por uno o varios inmuebles predelimitada en el Plano n.º 2 de 2 “Espacio Público, Áreas privadas afectas al uso público, cargas urbanísticas, unidades de actuación urbanística y etapa de desarrollo”, las cuales se conciben como mecanismos de gestión del suelo requerido para la aplicación del principio del reparto equitativo de las cargas y beneficios en el área de redesarrollo.*”.

Que el artículo 40 ibídem señala que el PPRU “*Proscenio*” se trata de un proyecto de iniciativa privada, que se desarrolla con base en la gestión asociada mediante integración inmobiliaria a través de tres (3) Unidades de Actuación Urbanística y/o Gestión que se identifican en el Plano n.º 2 de 2 “*Espacio Público, áreas privadas afectas al uso público, cargas urbanísticas, unidades de actuación urbanística y etapa de desarrollo*”, las cuales deberán tramitar y obtener la respectiva licencia de urbanización.

Que el artículo 41 ejusdem estableció, en relación con la delimitación de las UAU, que su adopción solo será obligatoria cuando la totalidad de los propietarios de los

inmuebles incluidos en la delimitación preliminar contenida en el acto administrativo, no estén de acuerdo en solicitar una única licencia de urbanización. A su vez, el artículo 42 dispone que las UAU del Plan Parcial se desarrollarán mediante integración inmobiliaria adelantada a través de la entidad gestora.

Que debido a que las situaciones de hecho y de derecho reguladas en el Decreto Distrital 24 de 2013, se fundamentaban en las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 334 de 2010 y 271 de 2011, normas que fueron subrogadas por el Decreto Distrital 674 de 2018, se requirió modificar la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística n.º 1 del PPRU “*Proscenio*” adoptada mediante el Decreto Distrital 24 de 2013 para ajustarla a las disposiciones de la norma vigente.

Que la señora Nohora Elizabeth Acosta Irreño en su calidad de apoderada especial de: Zayda Torres S.A.S., Devar Inversiones S.A.S., Andrés González Montoya, Jorge Ignacio Vélez Múnera, Roberto Rueda García, Procesadora de Aguas Colombianas S.A., DLK S.A., José Gabriel Anzola Navas, Ketty Valbuena Yamhure, Inversiones Latam S.A.S., Alejandro Sánchez Rodríguez y Ana María Rojas Blanco, María Victoria Holguín Borrero & Cia. S. En C., Camilo y Nicolás Samper Ltda, María Cristina Montejo de Medina, Luis Antonio Rodríguez Díaz y Juliana Paola Rodríguez Durán, Flor Elena Arias de Casallas, Tulia Marina del Pilar Salas de Sepúlveda, Mesa Rubio S. En C., CR Equipos S.A. y Fiduciaria Bogotá S.A., mediante oficio n.º 1-2018-72580 del 13 de diciembre de 2018, solicitó a la Secretaría Distrital de Planeación –SDP la aprobación del proyecto de modificación de la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística n.º 1 aprobada mediante el Decreto Distrital 24 de 2013, y la delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística n.ºs 2 y 3 del PPRU “*Proscenio*”.

Que la Secretaría Distrital de Planeación verificó el cumplimiento de las exigencias normativas contenidas en la Ley 388 de 1997 “*Por la cual se modifican la Ley 9ª de 1989 y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones*”, el Decreto Distrital 190 de 2004 “*Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003*” y el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. En consecuencia, en los términos establecidos en el artículo 2.2.4.1.6.2.2 del último decreto mencionado, puso en consideración del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., para su aprobación, el proyecto de modificación de la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística n.º 1 aprobada mediante Decreto Distrital 24 de 2013, y la delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística n.ºs 2 y 3 del PPRU “*Proscenio*”.

Que en consecuencia, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital 562 de 18 de septiembre de 2019 *“Por medio del cual se modifica la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística n.º1 del Plan Parcial de Renovación Urbana “Proscenio” adoptada mediante el Decreto Distrital 24 de 2013; se delimitan las Unidades de Actuación Urbanística n.º 2 y 3 conforme el Decreto Distrital 674 de 2018, y se dictan otras disposiciones”*

Que el señor Ricardo García Bernal, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.332.863, mediante escrito con radicado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., n.º 1-2019-25267 del 7 de octubre de 2019, interpuso recurso de reposición contra el Decreto Distrital 562 de 2019.

Que la señora Ximena Corzo Román, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.325.451, mediante escrito con radicado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., No. 1-2019-25268 del 7 de octubre de 2019, interpuso recurso de reposición contra el Decreto Distrital 562 de 2019.

Que los citados recursos de reposición fueron trasladados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a la Secretaría Distrital de Planeación mediante radicado 2-2019-27050 del 8 de octubre de 2019.

Que igualmente, la señora Andrea Fernanda Chaves Muñoz, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.421.374, actuando en nombre y representación del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras –FOGAFIN, mediante escritos con radicados de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Nos. 1-2019-26485 y 1-2019-26486 del 22 de octubre de 2019, interpuso recurso de reposición contra el Decreto Distrital 562 de 2019. Documentos que fueron trasladados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a la Secretaría Distrital de Planeación mediante radicado 2-2019-28500 del 24 de octubre de 2019.

Que a su vez, el señor Alberto Rivera Marín, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.693.620, actuando en calidad de Representante Legal para Asuntos Judiciales y Administrativos del Banco Davivienda S.A., mediante escrito con radicado de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. No. 1-2019-18844 del 29 de octubre de 2019, interpuso recurso de reposición contra el Decreto Distrital 562 de 2019, respecto de los predios que se identifican a continuación:

DIRECCIÓN	FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA
AK 15 86A- 42 APTO 402	50C-1205375
KR 13A 87- 61 GJ 9	50C-1632632
KR 13A 87- 61 APTO 203	50C-1632640
KR 13A 87- 61 GJ 11	50C-1632634
KR 13A 87- 61 APTO 302	50C-1632642

Que mediante oficio con radicado 2-2019-15111 del 1 de noviembre de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital traslado por competencia el citado recurso de reposición a la Secretaría Distrital de Planeación.

Que conforme a lo expuesto, procede el despacho a estudiar y decidir los recursos de reposición presentados en contra del Decreto Distrital 562 de 2019, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

1. Aclaración previa –Acumulación de expedientes:

El artículo 36 de la Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, le atribuye a la administración la facultad para acumular de manera oficiosa o a petición de parte las peticiones relacionadas con una misma actuación o con actuaciones que tengan el mismo efecto, con el fin de evitar decisiones contradictorias. Por tanto, como quiera que los recursos de reposición interpuestos recaen sobre el mismo acto administrativo y pretenden el mismo efecto, este Despacho, en aplicación del mencionado artículo encuentra procedente su acumulación.

2. Procedencia de los recursos de reposición:

Los recursos de reposición interpuestos contra el Decreto Distrital 562 de 2019, mediante las radicaciones efectuadas: (i) ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., identificadas con los números 1-2019-25267 por el señor Ricardo García Bernal, en calidad de propietario de los inmuebles ubicados en la carrera 13A No. 87 – 61 Apto 401 y en la carrera 13A 87-61 GJ 12; 1-2019-25268 por la señora Ximena Corzo Román, en calidad de propietaria de los inmuebles ubicados en la carrera 13A No. 87 – 61 Apto 201 y GJ 8; y 1-2019-26485 y 1-2019-26486 por la doctora Andrea Fernanda Chaves Muñoz actuando en nombre y representación de FOGAFIN; y (ii) ante la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la radicación No. 1-2019-18844 por parte del señor Alberto Rivera Marín en calidad de Representante Legal para Asuntos Judiciales y Admi-

nistrativos del Banco Davivienda S.A., son procedentes en los términos del artículo 2.2.4.1.6.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 y, del numeral 1 del artículo 74 del CPACA, los cuales en lo pertinente establecen:

“ARTICULO 2.2.4.1.6.2.3 Aprobación. *El alcalde municipal o distrital contará con un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la presentación del proyecto de delimitación de la unidad de actuación por parte de la oficina de planeación municipal o distrital o la dependencia que haga sus veces, para impartir su aprobación definitiva, cuando a ello haya lugar, la cual se hará mediante acto administrativo.*

Transcurrido este plazo sin que se hubiere notificado la decisión correspondiente a los titulares de derechos reales y vecinos colindantes que se hayan hecho parte dentro del trámite, la delimitación se entenderá aprobada, siempre y cuando se haya realizado el trámite de citación.

Contra el acto que resuelva la solicitud de delimitación procede el recurso de reposición ante el alcalde municipal o distrital en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(...)” (Subraya fuera de texto)

“Artículo 74. Recursos contra los actos administrativos. *Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:*

1. *El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.*
2. *El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.*

(...)”. (Subraya fuera de texto).

3. Oportunidad de los recursos de reposición.

Al respecto, el artículo 76 del CPACA establece que, para el caso que nos ocupa, el recurso de reposición deberá interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, a la notificación por aviso o al vencimiento del término de publicación.

En el caso concreto, se observa lo siguiente:

- a. El señor Ricardo García Bernal, en su calidad de propietario de los inmuebles localizados en la carrera 13 A 87-61 Apto 401, identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C-1632644 y en la carrera 13 A 87-61 GJ 12, identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C-1632635, fue notificado

personalmente del Decreto Distrital 562 de 2019, el día 2 de octubre de 2019, fecha a partir de la cual se contabiliza el término de diez (10) días para interponer el recurso de reposición el cual fue presentado el 7 de octubre de 2019, esto es en la oportunidad legal establecida en el CPACA.

- b. La señora Ximena Corzo Román, identificada con cédula de ciudadanía 60.325.451 en su calidad de propietaria de los inmuebles localizados en la carrera 13 A 87-61 Apto 201 y GJ 8, identificados con folios de matrícula inmobiliaria 50C-1632638 y 50C-1632631, respectivamente, fue notificada personalmente del Decreto Distrital 562 de 2019, el día 27 de septiembre de 2019 fecha a partir de la cual se contabiliza el término de diez (10) días para interponer el recurso de reposición, el cual fue presentado el 7 de octubre de 2019, esto es en la oportunidad legal establecida en el CPACA.
- c. FOGAFIN, fue notificado mediante aviso el día 9 de octubre de 2019, fecha a partir de la cual se contabiliza el término de diez (10) días para interponer los recursos de reposición, los cuales fueron presentados el día 22 de octubre de 2019, esto es en la oportunidad legal establecida en el CPACA.
- d. El Banco Davivienda S.A., fue notificado del Decreto Distrital 562 de 2019 mediante aviso el día 10 de octubre del mismo año, fecha a partir de la cual se contabiliza el término de diez (10) días para interponer el recurso de reposición. La presentación del recurso se realiza el 29 de octubre de 2019 mediante radicación ante la Secretaría Jurídica Distrital No. 1-2019-18844.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 76 del CPACA, se evidencia que el Banco Davivienda S.A., a través de su Representante Legal para Asuntos Judiciales y Administrativos presentó el escrito del recurso de reposición de manera extemporánea; toda vez que, para dicha entidad el término para impugnar el Decreto Distrital 562 de 2019 venció el 25 de octubre de 2019. En ese sentido se procede a rechazar el recurso presentado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 1437 de 2011, norma que dispone:

“ARTÍCULO 78. RECHAZO DEL RECURSO. *Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo anterior, el funcionario competente deberá rechazarlo. Contra el rechazo del recurso de apelación procederá el de queja.”*

No obstante, respecto de la situación informada por Representante Legal para Asuntos Judiciales y Administrativos del Banco Davivienda S.A., relacionada

con que su representado no es titular de derecho real alguno sobre los predios identificados con folios de matrícula inmobiliaria 50C-1205375, 50C-1632632, 50C-1632640, 50C-1632634 y 50C-1632642, este Despacho aclara que consultada la Ventanilla Única de Registro –VUR, administrada por la Superintendencia de Notariado y Registro, se evidencia las anotaciones de cancelación de hipoteca en los folios de matrícula inmobiliaria 50C-1632632, 50C-1632640 y 50C-1632634, las cuales se registraron luego de la expedición y publicación del Decreto Distrital 562 del 29 de septiembre de 2019, esto es, las anotaciones se realizaron el 28 de noviembre de 2019.

En tal sentido, se aclara que las actuaciones administrativas que deban desarrollarse para la ejecución del PPRU “Proscenio” se adelantaran con los interesados y titulares de derechos reales que estén registrados en los respectivos folios de matrícula inmobiliaria, respecto de los predios identificados en el Decreto Distrital 562 de 2019, conforme lo prescribe el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

4. Requisitos formales del recurso de reposición:

La interposición de los recursos de reposición presentados por el señor Ricardo García Bernal, la señora Ximena Corzo Román y por la apoderada especial de FOGAFIN se ajustan a lo preceptuado en el artículo 77 CPACA, toda vez que se presentaron dentro del término legal, personalmente y a través de apoderado, por escrito, y sustentando los motivos de inconformidad, con la indicación del nombre y dirección de los recurrentes.

5. Sobre los recursos de reposición

5.1. Argumentos del recurso de reposición:

5.1.1. Recurso de reposición presentado por el señor Ricardo García Bernal:

Manifiesta el recurrente que solicita *“mayor claridad frente al rol de la Alcaldía Distrital de Bogotá D.C. en el proyecto Proscenio. Al hacer una revisión retrospectiva del proceso de formulación e implementación del plan parcial Proscenio desde la evolución de la perspectiva normativa, se puede evidenciar que todavía existen temas que tienen que ser desarrollados con mayor claridad. Las observaciones son las que planteo a continuación:*

- * *La información contenida en los Decretos y demás información suministrada por el proyecto Proscenio, con frecuencia presenta carencias y vacíos respecto de las características y requerimientos técnicos que garanticen la construcción racional*

de la infraestructura pública necesaria para el desarrollo del proyecto, como p. ej. Vías de acceso y servicios públicos.

- * *Considero que el proyecto no cuenta con la seguridad jurídica suficiente ni explica claramente la manera en que el Distrito entrará a participar en el mismo.*
- * *En mi caso personal, considero que el precio definido por el Proyecto Proscenio para el aporte del predio de mi propiedad en caso de que eventualmente decida venderlo al proyecto, no se corresponde con el valor comercial del mismo y no hay consideraciones sobre la posibilidad de controvertir este precio y efectuar una negociación (...).*
- * *La entrega de una suma mensual a los propietarios que aporten sus inmuebles al proyecto está limitada a una temporalidad de 3 años sin que se haya establecido una prórroga a favor de los propietarios en el evento – bastante probable- que no le sea posible entregar el nuevo inmueble en los tiempos previstos. Considero que este punto debe ser modificado (...).*
- * *Una situación muy delicada a la cual se ven abocados los propietarios, es el relacionado con la eventual expropiación, insinuada por los gestores privados de este proyecto. Los promotores del proyecto han mencionado en varias ocasiones la posibilidad de una expropiación –la cual entiendo sería efectuada por la Alcaldía Distrital- pero no han explicado las condiciones jurídicas en que procedería el ente distrital encargado de adelantarla sus términos legales, la forma de establecer las indemnizaciones, etc.*
- * *No existe claridad respecto del papel que desempeña la Alcaldía en el desarrollo del proyecto y como la Empresa de Renovación Urbana se vincula al mismo, ó si su participación es solo para poder justificar los procesos de expropiación. Lo anterior en razón a que, independientemente de la entrega voluntaria con la firma de los documentos necesarios se debe conocer el impacto en el proyecto de propietarios que enfrenten los procesos de expropiación. La duración de un eventual proceso judicial que se adelante por la mencionada expropiación puede llegar a ser una contingencia mayúscula, que puede demorar el proyecto más allá de las expectativas del desarrollador, lo que afecta a quienes hayan entregado sus inmuebles, quienes quedarían sin el soporte económico temporal propuesto, volviéndolo un aporte fiduciario en espera de un inmueble nuevo cuya fecha de*

entrega queda enmarcada por una incertidumbre de muy amplio rango.

- * Otro de los efectos de pertenecer a este proyecto en lo que respecta al edificio donde se encuentra ubicado mi apartamento, es el que sus propietarios nos vemos expuestos a convertirnos en minoría en las decisiones propias de la copropiedad, atendidas las cifras de propietarios participantes entre comercio, vivienda y oficinas (28% para vivienda). No se cuenta con la claridad de la manera en que se va a desarrollar la copropiedad; si va a ser una sola que combine vivienda, comercio y oficinas o varias según se trate de cada una de ellas. En últimas, y de acuerdo con la proyección del plan parcial, se estaría desincentivando la vivienda en la zona (...)
- * Teniendo en cuenta que el artículo 33 del Decreto Distrital 674 de 2018 definió las unidades de actuación urbanística (...), considero que no se cuenta con elementos que permitan justificar el ubicar las viviendas en los pisos bajos del proyecto y dar ciertas preferencias a propietarios de comercio u oficinas en desmedro de los propietarios de vivienda. Es necesario entonces un adecuado conocimiento de las áreas útiles privadas resultantes de la aplicación del plan parcial PROSCENIO con el fin de delimitar la ubicación exacta de las unidades de vivienda que serán entregadas.
- * Es necesario conocer el/los mecanismo(s) de apoyo de parte de la Administración Distrital con que podamos contar los ciudadanos para defender los derechos constitucionales a la propiedad privada y el respeto por la libre decisión.”

5.1.2. Recurso de reposición presentado por la señora Ximena Corzo Román:

La señora Ximena Corzo Román, reitera varias de las solicitudes y aclaraciones solicitadas por el señor Ricardo García Bernal, de la siguiente manera:

“1- Solicito claridad frente al rol del Distrito en el proyecto Proscenio.

2- El artículo 33 del Decreto Distrital 674 de 2018, citado en el Decreto en asunto como base para desarrollar las consideraciones del documento, se reconoce que “Proscenio se trata de un proyecto de iniciativa privada”, se pregunta a la Alcaldía, desde cuándo un gestor privado determina el valor de los avalúos de los predios (...) involucrados en el proyecto proscenio. ¿Los avalúos existen? ¿Hay un espacio para entrar a controvertirlos como debe ser natural? Al respecto de (sic) debe partir del supuesto de que el valor comercial de un inmueble es aquel más probable por el cual se

transaría en un mercado en donde el comprador y el vendedor actuarían libremente con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que lo afectan.

3- Se observa que la calidad técnica de la información contenida en los Decretos y demás información puesta a consideración, con frecuencia presentan carencias y vacíos respecto de las características y requerimientos técnicos para asegurar la construcción racional de la infraestructura pública necesaria para el desarrollo del proyecto como renovación urbanística, vías de acceso y servicios públicos.

4- No define que el proyecto cuente con la seguridad jurídica ni económica suficiente.

5- Con las contingencias que pueda tener el proyecto en curso luego de haber procedido a la entrega de los inmuebles (...), no se cuenta con garantías suficientes para proteger el inmueble frente a cualquier dificultad en l (sic) terminación de dicho proyecto.

6- El traslado de vivienda está sujeto a una temporalidad (3 años) sin que se haya establecido una prórroga a favor de los propietarios, el evento en que no les sea posible entregar el nuevo inmueble en los tiempos previstos.

7- Otro de los aspectos sensibles a los que se ven abocados los propietarios, es el relacionado con una eventual expropiación (...). Frente a este tema hay que advertir que no se ha explicado las condiciones jurídicas en que procedería ni cuál es el ente distrital encargado de adelantarla, sus términos legales, la forma de establecer las indemnizaciones etc.”

5.1.3. Recursos de reposición presentados por la apoderada especial de FOGAFÍN:

De manera general, la apoderada especial de FOGAFÍN manifiesta que la entidad que representa no es titular de ningún derecho real respecto de los inmuebles ubicados en la KR 14 86A-77 CN 206 identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C-822922 relacionado en el artículo 4 del Decreto Distrital 562 de 2019 que enlista los inmuebles que conforman la Unidad de Actuación Urbanística 1; ni sobre el predio ubicado en la CL 86 A 14-43 referido en el artículo 5 ídem que enlista los inmuebles que conforman la Unidad de Actuación Urbanística n.º 2 del PPRU “Proscenio”.

Precisa que, como consecuencia del Decreto Nacional 20 de 2001, se ordenó la disolución y liquidación del Banco Central Hipotecario BCH, con el objeto de proceder a su liquidación en los términos del mencionado decreto y, que conforme a las normas aplicables al proceso de liquidación “no se vislumbra que el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras asuma como sucesor de los asuntos del Banco Central Hipotecario”.

Después de explicar las funciones de FOGAFÍN respecto de los procesos liquidatorios de entidades financieras, concluye que existe falta de legitimación por pasiva y precisa la necesidad de vincular a la actuación administrativa a la Fiduciaria Previsora como Vocera del Patrimonio Autónomo de Remanentes BCH en Liquidación, para que represente los derechos reales del Banco Central Hipotecario, hoy extinto.

Así mismo, indica que *“previo a la orden de liquidación, (...) el Banco Central Hipotecario celebró el 4 de febrero de 2000 un contrato de Cesión de Activos, Pasivos, y Contratos con el Banco Granahorrar, hoy Banco BBVA Colombia(...).”* Adicionalmente, manifiesta que *“previo a la terminación de la existencia legal el Banco Central Hipotecario celebró, en relación con su solicitud, los siguientes contratos: Compra venta de cartera con la compañía de Inversiones S.A CISA el 9 de enero de 2007(...); “Contrato de Fiducia para la administración y pagos de pasivos contingentes con Fiduagraria S.A. el 27 de diciembre de 2007”; y “Contrato de Fiducia Mercantil Remanentes BCH en Liquidación celebrada con Fiduciaria La Previsora S.A. y Fiduagraria S.A., éstas dos en consorcio, el 28 de diciembre de 2007.”*

Por lo expuesto, solicita *“Reformar el Decreto 562 de 18 de septiembre de 2019 en lo pertinente dejando sin valor y efecto las decisiones allí contenidas en relación con el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, por no existir relación de causalidad de acuerdo con lo antes argumentado”.*

6. Problema jurídico:

Corresponde a este Despacho resolver los recursos de reposición interpuestos contra el Decreto Distrital 562 de 2019, con el fin de determinar:

- (i) Si los argumentos esbozados por los señores Ricardo García Bernal y Ximena Corzo Román se relacionan directamente con el objeto de la delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística del Plan parcial de Renovación Urbana “Proscenio” de que trata el Decreto Distrital 562 de 2019; y,
- (ii) Si FOGAFIN, debe ser excluido de la actuación administrativa por no ser titular de los derechos reales en relación con los inmuebles que se identifican a continuación: KR 14 86A- 77 CN 206, identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C-822922 perteneciente a la Unidad de Actuación Urbanística 1; y el predio ubicado en la CL 86 A 14-43 identificado en el artículo 5 del Decreto Distrital 562 de 2019 perteneciente a la Unidad de Actuación Urbanística n.º 2 del PPRU “Proscenio”.

7. Caso concreto:

7.1. Análisis del Despacho

Efectuadas las anteriores consideraciones y una vez formulado el problema jurídico se procede al análisis de los argumentos expuestos en los recursos presentados contra el Decreto Distrital 562 de 2019.

7.1.1. Respecto de los recursos presentados por los señores Ricardo García Bernal y Ximena Corzo Román.

De manera general, observa este despacho que los argumentos y peticiones esgrimidas en los recursos de reposición de los señores Ricardo García Bernal y Ximena Corzo Román, se refieren a una serie de cuestionamientos y dudas relacionadas con los términos y condiciones de ejecución del PPRU “Proscenio” por parte del promotor, y no propiamente a controvertir las disposiciones del Decreto Distrital 562 de 2019. Al respecto, se considera necesario hacer hincapié respecto del objeto del acto recurrido y de los motivos de inconformidad que se plantean en un recurso contra el mismo.

7.1.1.1. Finalidad del recurso de reposición conforme la Ley 1437 de 2011 y objeto del Decreto Distrital 562 de 2019: delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística –UAU del PPRU “Proscenio”.

El artículo 74 del CPACA, establece que la presentación del recurso de reposición tiene como finalidad aclarar, modificar, adicionar o revocar el acto administrativo contra el cual se interpone.

Ahora, respecto del recurso de reposición la doctrina nacional lo ha definido como:

“...la vía procesal a través de la cual se llega directamente ante el funcionario que tomó la decisión administrativa con el fin de que la aclare (explique o despeje puntos dudosos), modifique (retome el contenido del acto sustituyéndole en parte) o revoque (deje totalmente sin efectos la decisión reemplazándola o derogándola), a través del escrito presentado en la diligencia de notificación personal.”¹

De otra parte, vale precisar que el artículo 77 del CPACA prevé los requisitos que deben cumplir los recursos para agotar la actuación administrativa, entre estos, sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad, los cuales se relacionan con el acto administrativo contra el cual se interponen.

¹ SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando. Tratado de derecho Administrativo. Acto Administrativo. Tomo II. Universidad Externado de Colombia. 4ª Edición. Bogotá D.C. 2003. Págs. 287-288.

En concordancia con lo anterior, es pertinente tener en cuenta lo considerado por la Sección Primera del Consejo de Estado en el auto del 3 de diciembre de 2018 con ponencia del Consejero Oswaldo Giraldo López:

“Sobre la carga de sustentar adecuadamente el recurso de apelación, el Consejo de Estado, en decisión de 3 de marzo de 2016, sostuvo que tal actividad determina su eficacia y delimita el alcance del poder decisorio del juez de segunda instancia, aunado al hecho de que dicha sustentación se concibe como un requisito de procedibilidad:

«... es la sustentación del recurso de apelación, lo que determina la eficacia del mismo, pues además de ser requisito de procedibilidad, su sustento o fundamentación delimita el alcance del poder decisorio del juez de segunda instancia.

*En este sentido y de acuerdo con la finalidad del recurso de apelación, resulta necesario no solo que el recurrente **sustente** la decisión, sino que lo haga de la **forma adecuada**, es decir, que no solamente debe manifestar los asuntos que considera lesivos de sus derechos, sino además los motivos de inconformidad en concreto respecto del fallo del A-quo, los cuales determinarán el objeto de análisis del Ad quem y su competencia frente al caso.*

*Lo anterior demanda un grado de congruencia inequívoco entre el fallo recurrido y la fundamentación u **objeto de la apelación**, fuera de lo cual, se estaría desconociendo el debate jurídico y probatorio que fundamentó la decisión del juez de primera instancia, como también la finalidad y objeto mismo de la segunda instancia.» (Énfasis de la Sala).*

(...)

Lo anterior implica que ante la carencia de sustentación no hay delimitación del poder decisorio del juez de segunda instancia, pues no existe ningún fundamento sobre el cual valorar la decisión del a quo, y en tal sentido emerge una condición de derecho que se opone a la naturaleza del recurso de apelación, lo cual le impide a la Sala asumir el estudio del escrito presentado.” (Sublíneas fuera de texto)

En este orden de ideas, es válido afirmar que la sustentación del recurso ora de reposición ora de apelación, debe circunscribirse a la concreción de las razones de inconformidad del recurrente respecto del acto administrativo objeto del recurso. Pues en este sentido se pronunció la Sección Cuarta del Consejo de Estado en Sentencia con radicado 20718 del 17 de mayo de

2018, Consejera Ponente Stella Jeannette Carvajal Basto, al señalar que “*basta con que el apelante controvierta la sentencia con argumentos que apunten a desvirtuarla total o parcialmente y sirvan de marco al juez de segunda instancia para llevar a cabo la función revisora.*” Lo anterior, en “...el marco dentro del cual el juez en su sentencia debe pronunciarse para decidir la controversia, **en aplicación del principio de congruencia** y en virtud del debido proceso y del principio de lealtad entre las partes.”

Ahora, como se indicó en las consideraciones del presente decreto, el proyecto urbanístico denominado Plan Parcial de Renovación Urbana “Proscenio” –PPRU “Proscenio” fue aprobado desde el año 2010 con la expedición del Decreto Distrital 334, modificado y subrogado por el Decreto Distrital 674 de 2018, acto de carácter general no sujeto a recursos administrativos. Es así que, las obligaciones del promotor y el detalle del proyecto presentado se encuentran en el mencionado acto administrativo, en su Documento Técnico de Soporte y en los Planos aprobados en esa oportunidad, los cuales se encuentran debidamente publicados y a disposición de la ciudadanía en general en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación en el link <http://www.sdp.gov.co/gestion-territorial/planes-parciales-de-renovacion-urbana/planes/plan-parcial-de-renovacion-urbana-proscenio>.

Cabe precisar que, el artículo 40 del Decreto Distrital 674 de 2018 señala que “*El PPRU “Proscenio” es un proyecto de iniciativa privada, que se desarrolla con base en la gestión asociada mediante integración inmobiliaria a través de tres (3) Unidades de Actuación Urbanística y/o Gestión, las cuales se encuentran identificadas en el Plano n.º 2 “Espacio público, áreas privadas afectas al uso público, cargas urbanísticas, unidades de actuación urbanística y etapas de desarrollo”, las cuales deberán tramitar y obtener la respectiva licencia de urbanización*”.

A su vez, el artículo 41 ibídem precisa que “*La delimitación de Unidades de Actuación Urbanística solo será obligatoria cuando la totalidad de los propietarios de los inmuebles incluidos en la delimitación preliminar contenida en el presente Decreto, no estén de acuerdo en solicitar una única licencia de urbanización.*”, y que para el proceso de delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística –UAU se deberá dar cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley 388 de 1997 y en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

Adicionalmente, el artículo 2.2.4.1.6.1.2 ídem define a la Unidades de Gestión y a la Unidades de Actuación Urbanística, como los instrumentos mediante los cuales puede ejecutarse un plan parcial, así:

“ARTICULO 2.2.4.1.6.1.2 Unidades de gestión.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los propietarios de la totalidad de los predios incluidos en el proyecto de delimitación de una unidad de actuación urbanística, según lo definido en el respectivo plan parcial, podrán solicitar una única licencia de urbanización o contar con la aprobación de un único proyecto urbanístico general en los términos del artículo 2.2.6.1.2.4.2 del presente decreto, para ejecutar las obras de urbanización de los predios que conforman el proyecto de delimitación de la unidad, siempre y cuando garanticen el reparto equitativo de las cargas y beneficios asignados a la respectiva unidad por el plan parcial. En este caso el área objeto de la operación se denominará unidad de gestión. De no obtenerse una única licencia de urbanización, deberá iniciarse el trámite de delimitación de la respectiva unidad de actuación urbanística, en los términos de que trata el artículo 42 de la Ley 388 de 1997 y la siguiente Subsección.”

Así mismo, la finalidad de la delimitación de las UAU está determinada por la ley. Es así que, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 388 de 1997, las Unidades de Actuación se delimitaran de tal manera que se permita el cumplimiento conjunto de las cargas de cesión y urbanización de la totalidad de su superficie, lo cual se hará mediante el reparto equitativo entre propietarios.

Se destaca que, en el PPRU “Proscenio”, conforme lo indicado en el artículo 40 del Decreto Distrital 674 de 2018, se determinó que la ejecución del citado plan parcial se realizaría a través de las UAU, para lo cual debía adelantarse el correspondiente trámite de delimitación.

Así, para el caso que nos ocupa y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.1.6.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 en concordancia con el artículo 42 de la Ley 388 de 1997, se aclara a los recurrentes que tal y como quedó registrado en el numeral 1.2.1. denominado “Citación a titulares de derechos reales y vecinos colindantes”, de la parte considerativa del Decreto Distrital 562 de 2019, la Secretaría Distrital de Planeación, mediante oficio con radicado No. 2-2018-76652 del 14 de diciembre de 2018, citó a los titulares de derechos reales y a los vecinos colindantes, para que: (i) conocieran el proyecto de modificación de la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 y la delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística Nos. 2 y 3 del PPRU “Proscenio”, y (ii) formularán objeciones u observaciones al mismo.

En este sentido, recibidas las observaciones y objeciones al proyecto, a las que la Secretaría Distrital de

Planeación dio respuesta durante el término legal previsto por el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, se determinó que ninguna era procedente; razón por la cual, no se ajustaría el proyecto de modificación de la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1, ni la propuesta de delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística Nos. 2 y 3 del PPRU “Proscenio”, objeto del Decreto Distrital 562 de 2019 recurrido.

Nótese entonces que, el proceso de delimitación de las UAU corresponde a un momento posterior a la adopción del PPRU “Proscenio”, es decir, luego de la expedición del Decreto Distrital 674 de 2018, y anterior al inicio de la ejecución del mismo. Su finalidad, además de permitir el cumplimiento conjunto de las cargas y urbanización de la totalidad de su superficie en los términos del artículo 41 de la Ley 388 de 1997, es la de ordenar la inscripción de la delimitación de la UAU en los folios de matrícula inmobiliaria que la conforman, y que los predios individuales que la integran no puedan ser objeto de licencias de urbanización o de construcción por fuera de la UAU, según lo prevé el artículo 42 ídem, situación que se materializó con la expedición del Decreto Distrital 562 de 2019.

Con base en lo hasta aquí expuesto, es dable concluir que el objeto y la finalidad del Decreto Distrital 674 de 2018, es el de adoptar la modificación del Plan Parcial de Renovación Urbana “Proscenio”, en tanto que el objeto del Decreto Distrital 562 de 2019 recurrido, se circunscribe a modificar la delimitación de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del PPRU “Proscenio” aprobada mediante el Decreto Distrital 24 de 2013 así como la de delimitar las Unidades de Actuación Urbanística Nos. 2 y 3 del PPRU “Proscenio”, con la finalidad de armonizarlas con las disposiciones del citado Decreto Distrital 674 de 2018.

Ahora, respecto de los argumentos esgrimidos en los recursos de reposición presentados por los señores Ricardo García Bernal y Ximena Corzo Román, este Despacho evidencia que los mismos no tienen por objeto aclarar, explicar o despejar puntos dudosos relacionados con la modificación de la delimitación de la UAU No. 1 del PPRU “Proscenio” o de la delimitación de las UAU Nos. 2 y 3 del citado plan parcial, ni solicitan que se modifique, es decir, que se retome el contenido del Decreto Distrital 562 de 2019 y se sustituya de manera parcial las materias en el reguladas; o que se revoque, esto es que se deje totalmente sin efectos el Decreto Distrital 562 de 2019, reemplazando o derogando tal disposición, sino que los argumentos se refieren a reparos frente a las condiciones de participación de los propietarios en el PPRU “Proscenio”, situación que como se explicó, corresponde a la etapa de ejecución del citado plan parcial, el cual es posterior

al trámite de delimitación de las UAU realizado por el Decreto Distrital 562 de 2019, y el que deberá adelantarse conjuntamente con los promotores del proyecto.

Por lo anterior, se reitera que los argumentos esbozados por los recurrentes se refieren a situaciones de hecho que no son objeto ni fueron reguladas en el Decreto Distrital recurrido. En consecuencia, no se acepta la solicitud de reponer el Decreto Distrital 562 de 2019.

7.1.1.2. Sobre la labor del Distrito Capital en la ejecución del proyecto y la información relacionada con las vías de acceso y servicios públicos.

Los dos recurrentes solicitan se aclare el rol del Distrito Capital respecto del proyecto “Proscenio” y consideran que, *“la información contenida en los Decretos y demás información suministrada por el Proyecto Proscenio, con frecuencia presenta carencias y vacíos respecto de las características y requerimientos técnicos que garanticen la construcción racional de la infraestructura pública necesaria para el desarrollo del proyecto (...)”* específicamente en asuntos como vías de acceso y servicios públicos.

En relación con la competencia del Distrito Capital, considera pertinente este Despacho aclarar que respecto del PPRU “Proscenio”, esta se enmarca en el proceso de estudio y aprobación de la formulación del plan parcial presentado por un particular, y conforme a la normatividad vigente, es la Secretaría Distrital de Planeación, como autoridad urbanística a nivel distrital, quien lideró el proceso para su aprobación.

En el marco de estudio de la formulación del proyecto inicial que culminó con la expedición del Decreto Distrital 334 de 2010, norma que adoptó el Plan Parcial “Proscenio”, así como en el de la modificación que culminó con la expedición del Decreto Distrital 674 de 2018, la Secretaría Distrital de Planeación solicitó conceptos técnicos a las dependencias y autoridades que pudieran tener algún interés en este proceso. El procedimiento realizado en cada una de estas oportunidades, se encuentra detallado y registrado en cada uno de los actos administrativos señalados.

De igual manera, respecto de la afirmación relacionada con que *“La información contenida en los Decretos y demás información suministrada por el proyecto proscenio con frecuencia presenta carencias y vacíos respecto de las características y requerimientos técnicos que garanticen la construcción racional de la infraestructura pública necesaria para el desarrollo del proyecto, como p. ej vías de acceso y servicios públicos.”*, se observa que, como se indicó previamente, no se relaciona con ninguna disposición del Decreto

Distrital 562 de 2019 ni con la finalidad de la delimitación de las UAU mencionadas previamente.

No obstante, cabe señalar que la Secretaría Distrital de Movilidad y la Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos de la Secretaría Distrital de Planeación, encontraron viable la formulación vial y la propuesta de acciones de mitigación de impactos de movilidad del PPRU “Proscenio”; razón por la que, en el marco de la adopción del Decreto Distrital 674 de 2018, se aprobó por parte de la referida Secretaría Distrital de Movilidad, el estudio de tránsito mediante oficios SDM-DSVCT-11865-18 del 6 de abril de 2018, documentos que se encuentran debidamente publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación y a disposición de la ciudadanía en general en el link <http://www.sdp.gov.co/gestion-territorial/planes-parciales-de-renovacion-urbana/planes/plan-parcial-de-renovacion-urbana-proscenio>.

Allí se indica que, el proyecto contempla accesos sobre la carrera 13A, la carrera 14 y la calle 86A en ambos costados, a estos accesos se podrá llegar o salir por diferentes rutas como son la calle 85, la carrera 15, la carrera 11, la calle 86, la calle 86A y la carrera 14.

De esta manera, las condiciones de accesibilidad del PPRU “Proscenio” fueron valoradas en el marco del estudio de tránsito aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad que hace parte integral del Documento Técnico de Soporte del Decreto Distrital 674 de 2018, y que contiene la simulación final del escenario futuro e incorpora las medidas de mitigación planteadas para la etapa de ejecución del proyecto. Allí se concluye que, con la modificación del Plan Parcial “Proscenio” se mantienen los niveles de servicio de las vías (congestión y flujo vehicular) del área de estudio y se mejoran los niveles de servicio de andenes y espacios públicos (flujos peatonales), asegurando la conectividad entre el Parque el Virrey y la Calle 85 a través de andenes, plazoletas, áreas privadas afectas al uso público y en general espacios protegidos para el peatón.

Por otro lado, y en relación con la información de servicios públicos, debe tenerse en cuenta que para la aprobación de los planes parciales en el marco del estudio de la formulación del proyecto, la Secretaría Distrital de Planeación solicita el pronunciamiento de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos. Así, respecto del PPRU “Proscenio” debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Decreto Distrital 674 de 2018.

En el artículo 13 ibídem, se indica que, en el marco de la expedición de las licencias de urbanización, deberán tenerse en cuenta los requerimientos establecidos en los conceptos técnicos de las empresas prestadoras de servicios públicos, de la siguiente manera:

“13.1. Sistema de Acueducto, Alcantarillado Sanitario y Alcantarillado Pluvial: Deberán observarse los lineamientos y condiciones técnicas, jurídicas y financieras señaladas en la Factibilidad de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá – EAB-ESP n.º S-2018-113460 del 19 de abril de 2018, y los respectivos conceptos técnicos emitidos.

13.2. Sistema de Energía Eléctrica – Servicio de Alumbrado Público - Distribución del Alumbrado Público: Deberán observarse los lineamientos y condiciones establecidas en el concepto técnico n.º 06665751 del 2 de mayo de 2018 emitido por CODENSA S.A E.S.P. Los desarrolladores deberán tramitar ante CODENSA S.A E.S.P. las solicitudes de conexión con la debida anticipación para garantizar el acceso a la red.

13.3. Sistema de Gas Natural - Gas natural E.S.P: Deberán observarse los lineamientos y condiciones contenidas en el concepto técnico n.º 10150224-042-2018 del 19 de enero de 2018 emitido por gas Natural Fenosa S.A. ESP.

13.4 Sistema de Telecomunicaciones: Deberán observarse los lineamientos y condiciones previstos en el concepto técnico Oficio GAOR 13763-2016 del 11 de marzo de 2016 emitido por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. – ETB. Corresponde al desarrollador adelantar todos los trámites necesarios para la interconexión del servicio bajo las condiciones previstas en la normatividad vigente.

13.5 Sistema para la Recolección, Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos: Se deberá dar cumplimiento a las condiciones establecidas en los artículos 211 al 216 del Decreto Distrital 190 de 2004 – POT y en el Plan Maestro para el manejo integral de Residuos Sólidos y sus decretos complementarios y modificatorios.”

Visto lo anterior, considera este Despacho que la información relacionada con la accesibilidad al PPRU “Proscenio” y los servicios públicos se encuentra detallada en el texto y en los documentos que hacen parte del Decreto Distrital 674 de 2018; por lo que, difiere de la afirmación relacionada con que “la información contenida en los Decretos y demás información suministrada, con frecuencia presenta carencias y vacíos (...)”.

Adicionalmente, este Despacho evidencia que los argumentos presentados no expresan inconformidad con el contenido del Decreto Distrital 562 de 2019 recurrido, ya que no se pronuncian sobre aspectos propios de la delimitación de las UAU, ni se refieren a la finalidad de

este trámite. Se observa que los reparos expuestos por los recurrentes se refieren principalmente a: (i) asuntos propios del Decreto Distrital 674 de 2018, por el cual se adopta la modificación del PPRU “Proscenio”, acto de carácter general no sujeto a recursos; y (ii) a temas relacionados con la ejecución de las UAU que deberán ser atendidos con el promotor del proyecto en una etapa posterior.

Realizadas las anteriores precisiones, es pertinente señalar que no proceden las peticiones elevadas por los recurrentes; por lo tanto, no se modifica lo dispuesto en el Decreto Distrital 562 de 2019.

7.1.1.3. Respetto de los aspectos propios de ejecución del PPRU “Proscenio” por definir con el promotor del proyecto.

Como se indicó previamente, los recurrentes plantean una serie de interrogantes relacionados con los avalúos de los inmuebles, las condiciones de entrega de los mismos al proyecto, los eventuales procesos de expropiación, las condiciones de vivienda establecidas en el PPRU “Proscenio” y la estructura de la copropiedad a la que pertenecerían.

Nótese que, todos estos aspectos se refieren a la ejecución de las UAU, hecho que conforme lo prescriben los artículos 9 y 10 del Decreto Distrital 562 de 2019, deberán definirse las bases para su ejecución y conformar la Entidad Gestora del Plan Parcial:

“Artículo 9º- DEFINICIÓN DE LAS BASES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA. Para la definición de las bases para la ejecución de las Unidades de Actuación Urbanística n.ºs 1, 2 y 3 del PPRU “Proscenio” se seguirán los parámetros y procedimientos dispuestos en los artículos 44 y 119 de la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional 1077 de 2015 y el Decreto Distrital 674 de 2018.

Artículo 10º- ENTIDAD GESTORA. Es el ente de representación de los propietarios e interesados en la gestión, desarrollo y ejecución de las Unidades de Actuación Urbanística n.ºs 1, 2 y 3 del PPRU “Proscenio”, encargada de asegurar el reparto equitativo de cargas y beneficios entre las diferentes unidades, en el marco del Decreto Distrital 674 de 2018.”

Los recurrentes indican que: (i) el precio que se ha ofrecido por los promotores del PPRU “Proscenio” por los inmuebles de su propiedad no corresponde con el valor comercial del mismo; (ii) la entrega de una suma mensual a los propietarios que aporten sus inmuebles está limitada a 3 años sin que se haya establecido una prórroga a favor de los propietarios en caso de que

las entregas de los nuevos inmuebles superen este tiempo; y (iii) respecto al edificio donde se encuentran ubicados los inmuebles de su propiedad“(…) No se cuenta con la claridad de la manera en que se va a desarrollar la copropiedad; si va a ser una sola que combine vivienda, comercio y oficinas o varias según se trate de cada una de ellas. En últimas y de acuerdo con la proyección del plan parcial, se estaría desincentivando la vivienda en la zona, a falta de un mecanismo que garantice el reparto equitativo de las cargas y beneficios entre los afectados con el proyecto”.

Sobre estos asuntos se reitera lo indicado con anterioridad, respecto a que se trata de temas que no se relacionan con el objeto y las disposiciones del Decreto Distrital 562 de 2019, pues corresponden a aspectos propios de la etapa de ejecución del PPRU “Proscenio” a cargo de quienes lo desarrollaran y que exceden las competencias del Distrito Capital. Así, es claro que son asuntos que deberán ser definidos conjuntamente por los propietarios y los promotores del proyecto en la etapa de su ejecución cuando se definan las bases para la ejecución de las UAU y se conforme la Entidad Gestora, tal y como lo prescribe el Decreto Distrital recurrido, etapas para las cuales la participación de los propietarios de los inmuebles de cada UAU resulta fundamental.

Ahora, frente al último punto planteado, sobre que el PPRU “Proscenio” adoptado mediante el Decreto Distrital 674 de 2018, contempla en el artículo 27 lo relacionado con la edificabilidad máxima permitida y la posibilidad de desarrollar distintos usos. Entre estos, se evidencia un área aprobada para el uso de vivienda correspondiente a 49.688m². Luego, se indica que dicha área es superior al número de metros cuadrados de vivienda que actualmente existen en la zona y precisamente permite que sea mayor la presencia de nuevos hogares en el futuro desarrollo.

Así las cosas, el desarrollo de vivienda y de los demás usos, será resultado de lo aprobado en las asambleas de las UAU, de conformidad con las bases para la actuación que construyan los propietarios de los inmuebles en conjunto con el desarrollador del proyecto y conforme a la normatividad urbanística aprobada en el plan parcial.

Finalmente, frente a la observación relacionada con el trámite de expropiación, en la ejecución del PPRU “Proscenio” se dará cumplimiento a los procesos contemplados en la ley para proyectos de renovación urbana y desarrollo a través de UAU. Al respecto, el inciso segundo del artículo 44 de la Ley 388 de 1997 señala que “La ejecución de la unidad de actuación se iniciará una vez se definan las bases para la actuación, mediante el voto favorable de los propietarios que

representen el cincuenta y uno por ciento (51%) del área comprometida. Los inmuebles de los propietarios renuentes serán objeto de los procesos de enajenación voluntaria y expropiación previstos en esta ley por parte de las entidades municipales o distritales competentes, quienes entrarán a formar parte de la asociación gestora de la actuación, sin perjuicio de que puedan transferir tales derechos a la misma.” (Subrayas fuera de texto)

De esta manera, la expropiación en razón de ejecución de proyectos de renovación urbana de que trata el artículo 61-A de la Ley 388 de 1997 será aplicada en el marco de las disposiciones legales vigentes y conforme a lo establecido en los artículos 2.2.5.5.1 a 2.2.5.5.9 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015. En ellos se regula el procedimiento y las condiciones en las que los mecanismos mencionados pueden operar para lograr consolidar la totalidad del objeto de la delimitación, en este caso, de cada una de las UAU del PPRU Proscenio.

En todo caso, las contingencias que pueden presentarse en el curso del proceso de adquisición predial, que se mencionan en los recursos, corresponden a asuntos que serán definidos en el marco de la ejecución del plan parcial una vez se determinen las bases para la ejecución de las UAU.

En ese sentido, se tiene que los argumentos presentados por los recurrentes no contradicen los contenidos del Decreto Distrital 562 de 2019, por tanto, no están llamados a prosperar.

7.1.2. En relación con la legitimación FOGAFIN en el trámite de modificación de la delimitación de las Unidad de Actuación Urbanística n.º 1 y la delimitación de las Unidades de Actuación Urbanísticas n.º 2 y 3 del PPRU “Proscenio”

La apoderada especial de FOGAFIN manifiesta que este carece de legitimidad por pasiva para comparecer a la actuación administrativa; por cuanto, no es titular de ningún derecho real respecto de los inmuebles ubicados en la KR 14 86A – 77 CN 206, identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C-822922, perteneciente a la Unidad de Actuación Urbanística No. 1; ni sobre el predio ubicado en la CL 86 A 14 43 que pertenece a la Unidad de Actuación Urbanística No. 2 del PPRU “Proscenio”. Lo anterior, debido a que FOGAFIN no funge como sucesor del Banco Central Hipotecario –BCH, hoy extinto, en tal sentido solicita (i) vincular a la actuación administrativa al Banco BBVA, a la Sociedad Central de Inversiones S.A. – CISA, y Fiduciaria La Previsora, y (ii) reformar el Decreto Distrital 562 de 2019 dejando sin efectos las decisiones en relación con FOGAFIN debido a la falta de legitimación por pasiva.

Con el fin de corroborar la manifestación realizada por la apoderada especial de FOGAFIN, respecto de que su apoderado: (i) no es titular de ningún derecho real de los predios señaladas en el Decreto Distrital 562 de 2019, y (ii) que no es el sucesor ni legal ni contractual del BCH, hoy extinto, adjunta al escrito del recurso de reposición copia del Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-0356 celebrado entre el BCH, en Liquidación y el Consorcio PAR BCH en Liquidación, integrado por Fiduprevisora S.A. y Fiduagraria S.A.

Sobre el particular, vale realizar las siguientes precisiones. En efecto, en el Decreto Distrital 562 de 2019 se ordenó realizar la notificación del acto administrativo al FOGAFIN, dado que en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios objeto de estudio, se evidenció la anotación respecto existencia de un derecho real de hipoteca a favor del “*Banco Central Hipotecario Ahora Fogafin*”, tal y como se registra en el artículo 5 ídem.

Así, conforme lo prescribe el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 y demás normas que regulan la materia, la Administración Distrital debe citar y convocar a la actuación administrativa del PPRU “*Proscenio*”, a los titulares de derechos reales de los predios que formaran parte del proyecto, tal circunstancia se verifica con las anotaciones que se registran en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, pues conforme lo disponen los artículos 4 y 8 de la Ley 1579 de 2012, es en la matrícula inmobiliaria donde consta la constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u **otro derecho real principal o accesorio sobre bienes inmuebles.**

Por ello, como se indicó previamente, la identificación de los titulares de derechos reales que deben ser citados en el marco del procedimiento establecido por el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, para la delimitación de las UAU objeto del Decreto Distrital 562 de 2019, se realizó conforme a la información obrante en el respectivo **certificado de tradición y libertad del folio de matrícula inmobiliaria.**

En este orden de ideas, si bien es cierto que en la cláusula 2 del Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-0356 celebrado entre el BCH en Liquidación y el Consorcio PAR BCH en Liquidación, integrado por Fiduprevisora S.A. y Fiduagraria S.A., se determinó que la Fiduciaria en calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo puede suscribir las escrituras públicas de transferencia de inmuebles con el fin de regularizar su situación jurídica, no menos cierto resulta afirmar, que tal potestad solo es para los predios identificados en el Anexo 4 del acuerdo negocial, documento que no es adjuntado a la actuación administrativa con el fin de verificar si los predios observados en el recurso de reposición por la apoderada especial de FOGAFIN

están incluidos y afirmar que, en efecto el recurrente no es titular de los derechos reales de hipoteca sobre los mismos.

Adicional, consultada la Ventanilla Única de Registro –VUR, administrada por la Superintendencia de Notariado y Registro, no se evidencia en los folios de matrícula inmobiliaria 50C-822922 y 50C-525090, anotación alguna que refiera que el Banco BBVA, o la Sociedad Central de Inversiones S.A. –CISA; o Fiduciaria S.A., y la Fiduciaria La Previsora, sustituyeron al BCH hoy extinto, como titulares de los derechos reales de hipoteca sobre los citados predios, con el fin de que estos puedan ser vinculados a la actuación administrativa, tal y como lo solicita el recurrente.

Así, al no existir prueba sumaria idónea de la cual se infiera que FOGAFIN no es titular del derecho real de hipoteca de los predios identificados en el Decreto Distrital 562 de 2019, para que se excluya al recurrente de la actuación administrativa, y se vincule en su lugar al Banco BBVA, a la Sociedad Central de Inversiones S.A. – CISA; Fiduagraria S.A., y Fiduciaria La Previsora, este Despacho considera que no son procedentes los argumentos esbozados por la apoderada especial de FOGAFIN, por ende, no se repondrá ni modificará el Decreto Distrital 562 de 2019, pues no existen méritos suficientes para ello.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Negar las pretensiones de los recursos de reposición interpuestos contra el Decreto Distrital 562 de 2019 de 2018, presentados por los señores Ricardo García Bernal y Ximena Corzo Román, por las razones señaladas en la parte motiva de este acto administrativo.

ARTÍCULO 2. Rechazar por extemporáneo el recurso de reposición interpuesto por el señor Alberto Rivera Marín, Representante Legal para Asuntos Judiciales y Administrativos del Banco Davivienda S.A, según lo expuesto en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. Negar las pretensiones de los recursos de reposición interpuestos contra el Decreto Distrital 562 de 2019 de 2018, presentados por la apoderada especial del Fondo de Garantías Financieras – FOGAFIN, por las razones señaladas en la parte motiva de este acto administrativo.

ARTÍCULO 4. Notificar de manera personal el contenido del presente decreto al señor Ricardo García Bernal en la carrera 13 A No. 87 – 71 apartamento 401; a la señora Ximena Corzo Román en la calle 92 No. 18 – 98; a la doctora Andrea Fernanda Chávez Muñoz en su condición de apoderada especial de FOGAFIN en

la carrera 7 No. 35 – 40; al doctor Alberto Rivera Marín en su condición de Representante Legal para Asuntos Judiciales y Administrativos del Banco Davivienda S.A. en la carrera 3 No. 21 – 46 Oficina 2203 Torre B, de conformidad con lo señalado en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5. Contra la presente decisión no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011

ARTÍCULO 6. El presente decreto deberá ser publicado en el Registro Distrital, la página web de la Secretaría Distrital de Planeación y en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra, de conformidad con los artículos 65 y 73 de la Ley 1437 de 2011 – CPA-CA y 462 del Decreto Distrital 190 de 2004 – POT.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

Decreto Número 744
(Diciembre 6 de 2019)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el artículo 140 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 37 del Acuerdo 24 de 1995, modificado por el Acuerdo 432 de 2010.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Expedir el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, por la suma de **VEINTIUN BILLONES SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$21.068.249.451.000), conforme al siguiente detalle**

PRESUPUESTO ANUAL DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL				
DISTRIBUCIÓN DE RENTAS E INGRESOS				
PRESUPUESTO ANUAL – CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	11,416,123,495,000	0	11,416,123,495,000
2-2	Transferencias	36,910,560,000	4,398,507,789,000	4,435,418,349,000
2-4	Recursos de Capital	5,216,707,607,000	0	5,216,707,607,000
	Total Rentas e Ingresos	16,669,741,662,000	4,398,507,789,000	21,068,249,451,000

ADMINISTRACIÓN CENTRAL				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	10,840,716,857,000	0	10,840,716,857,000
2-2	Transferencias	34,958,462,000	3,398,272,686,000	3,433,231,148,000
2-4	Recursos de Capital	3,845,324,697,000	0	3,845,324,697,000
	Total Rentas e Ingresos	14,721,000,016,000	3,398,272,686,000	18,119,272,702,000

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	575,406,638,000	0	575,406,638,000

2-2	Transferencias	1,952,098,000	1,000,235,103,000	1,002,187,201,000
2-4	Recursos de Capital	1,371,382,910,000	0	1,371,382,910,000
	Total Rentas e Ingresos	1,948,741,646,000	1,000,235,103,000	2,948,976,749,000

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	6,541,958,000	0	6,541,958,000
2-4	Recursos de Capital	1,119,594,000	0	1,119,594,000
	Total Rentas e Ingresos	7,661,552,000	0	7,661,552,000

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	101,637,750,000	0	101,637,750,000
2-2	Transferencias	1,937,898,000	958,218,696,000	960,156,594,000
2-4	Recursos de Capital	177,965,564,000	0	177,965,564,000
	Total Rentas e Ingresos	281,541,212,000	958,218,696,000	1,239,759,908,000

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-4	Recursos de Capital	1,024,231,000	0	1,024,231,000
	Total Rentas e Ingresos	1,024,231,000	0	1,024,231,000

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	348,833,802,000	0	348,833,802,000
2-4	Recursos de Capital	800,672,896,000	0	800,672,896,000
	Total Rentas e Ingresos	1,149,506,698,000	0	1,149,506,698,000

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	11,808,570,000	0	11,808,570,000
2-4	Recursos de Capital	215,445,418,000	0	215,445,418,000
	Total Rentas e Ingresos	227,253,988,000	0	227,253,988,000

CAJA DE VIVIENDA POPULAR				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-4	Recursos de Capital	6,804,340,000	0	6,804,340,000
	Total Rentas e Ingresos	6,804,340,000	0	6,804,340,000

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	30,771,060,000	0	30,771,060,000
2-2	Transferencias	0	5,265,183,000	5,265,183,000
2-4	Recursos de Capital	23,907,145,000	0	23,907,145,000
	Total Rentas e Ingresos	54,678,205,000	5,265,183,000	59,943,388,000

INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	113,185,000	0	113,185,000
2-4	Recursos de Capital	20,480,000	0	20,480,000
	Total Rentas e Ingresos	133,665,000	0	133,665,000

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	1,663,950,000	0	1,663,950,000
2-4	Recursos de Capital	24,743,140,000	0	24,743,140,000
	Total Rentas e Ingresos	26,407,090,000	0	26,407,090,000

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	46,900,000	0	46,900,000
	Total Rentas e Ingresos	46,900,000	0	46,900,000

ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	185,240,000	0	185,240,000
2-4	Recursos de Capital	170,624,000	0	170,624,000
	Total Rentas e Ingresos	355,864,000	0	355,864,000

JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS"				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	1,000,000,000	0	1,000,000,000
2-4	Recursos de Capital	4,787,563,000	0	4,787,563,000
	Total Rentas e Ingresos	5,787,563,000	0	5,787,563,000

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-4	Recursos de Capital	411,648,000	0	411,648,000
	Total Rentas e Ingresos	411,648,000	0	411,648,000

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-4	Recursos de Capital	208,601,000	0	208,601,000
	Total Rentas e Ingresos	208,601,000	0	208,601,000

INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	13,325,000,000	0	13,325,000,000
2-4	Recursos de Capital	2,076,557,000	0	2,076,557,000
	Total Rentas e Ingresos	15,401,557,000	0	15,401,557,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	3,300,000,000	0	3,300,000,000
2-4	Recursos de Capital	2,224,984,000	0	2,224,984,000
	Total Rentas e Ingresos	5,524,984,000	0	5,524,984,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-4	Recursos de Capital	48,728,037,000	0	48,728,037,000
	Total Rentas e Ingresos	48,728,037,000	0	48,728,037,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	1,847,260,000	0	1,847,260,000
2-4	Recursos de Capital	49,484,949,000	0	49,484,949,000
	Total Rentas e Ingresos	51,332,209,000	0	51,332,209,000

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-4	Recursos de Capital	138,765,000	0	138,765,000
	Total Rentas e Ingresos	138,765,000	0	138,765,000

ENTE AUTÓNOMO UNIVERSITARIO				
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	53,175,613,000	0	53,175,613,000
2-2	Transferencias	14,200,000	36,751,224,000	36,765,424,000
2-4	Recursos de Capital	11,448,374,000	0	11,448,374,000
	Total Rentas e Ingresos	64,638,187,000	36,751,224,000	101,389,411,000

ORGANISMO DE CONTROL				
CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.				
		Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1	Ingresos Corrientes	1,156,350,000	0	1,156,350,000
	Total Rentas e Ingresos	1,156,350,000	0	1,156,350,000

ARTÍCULO 2. Expedir el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, por la suma de VEINTIUN BILLONES SESENTA Y OCHO MIL

DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$21.068.249.451.000), conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO ANUAL - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	1,885,240,880,000	1,413,612,078,000	3,298,852,958,000
3-2	Servicio de la Deuda	320,907,304,000	168,466,465,000	489,373,769,000
3-3	Inversión	11,265,154,319,000	6,014,868,405,000	17,280,022,724,000
	Total Gastos e Inversiones	13,471,302,503,000	7,596,946,948,000	21,068,249,451,000

SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - CONSOLIDADO				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	107,278,096,000	0	107,278,096,000
3-3	Inversión	112,046,684,000	0	112,046,684,000
	Total Gastos e Inversiones	219,324,780,000	0	219,324,780,000

SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA GENERAL				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	96,610,625,000	0	96,610,625,000
3-3	Inversión	107,707,652,000	0	107,707,652,000
	Total Gastos e Inversiones	204,318,277,000	0	204,318,277,000

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	10,667,471,000	0	10,667,471,000
3-3	Inversión	4,339,032,000	0	4,339,032,000
	Total Gastos e Inversiones	15,006,503,000	0	15,006,503,000

SECTOR GOBIERNO - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	116,936,591,000	17,213,305,000	134,149,896,000
3-3	Inversión	70,393,771,000	21,974,242,000	92,368,013,000
	Total Gastos e Inversiones	187,330,362,000	39,187,547,000	226,517,909,000

SECTOR GOBIERNO - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	105,061,274,000	0	105,061,274,000
3-3	Inversión	44,242,276,000	0	44,242,276,000
	Total Gastos e Inversiones	149,303,550,000	0	149,303,550,000

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	11,875,317,000	0	11,875,317,000
3-3	Inversión	25,942,894,000	0	25,942,894,000
	Total Gastos e Inversiones	37,818,211,000	0	37,818,211,000

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	17,213,305,000	17,213,305,000
3-3	Inversión	208,601,000	21,974,242,000	22,182,843,000
	Total Gastos e Inversiones	208,601,000	39,187,547,000	39,396,148,000

SECTOR HACIENDA - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	642,277,030,000	395,753,373,000	1,038,030,403,000
3-2	Servicio de la Deuda	320,907,304,000	168,466,465,000	489,373,769,000
3-3	Inversión	4,684,423,448,000	169,589,638,000	4,854,013,086,000
	Total Gastos e Inversiones	5,647,607,782,000	733,809,476,000	6,381,417,258,000

SECTOR HACIENDA - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	420,487,140,000	0	420,487,140,000
3-2	Servicio de la Deuda	315,907,304,000	0	315,907,304,000
3-3	Inversión	4,678,434,366,000	146,740,524,000	4,825,174,890,000
	Total Gastos e Inversiones	5,414,828,810,000	146,740,524,000	5,561,569,334,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	53,973,848,000	53,973,848,000
3-3	Inversión	5,524,984,000	17,972,889,000	23,497,873,000
	Total Gastos e Inversiones	5,524,984,000	71,946,737,000	77,471,721,000

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	221,789,890,000	341,779,525,000	563,569,415,000
3-2	Servicio de la Deuda	5,000,000,000	168,466,465,000	173,466,465,000
3-3	Inversión	464,098,000	4,876,225,000	5,340,323,000
	Total Gastos e Inversiones	227,253,988,000	515,122,215,000	742,376,203,000

SECTOR PLANEACIÓN				
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	78,137,955,000	0	78,137,955,000
3-3	Inversión	42,064,241,000	0	42,064,241,000
	Total Gastos e Inversiones	120,202,196,000	0	120,202,196,000

SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	32,400,034,000	22,000,652,000	54,400,686,000
3-3	Inversión	52,394,773,000	53,422,318,000	105,817,091,000
	Total Gastos e Inversiones	84,794,807,000	75,422,970,000	160,217,777,000

SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	32,400,034,000	0	32,400,034,000
3-3	Inversión	44,733,221,000	0	44,733,221,000
	Total Gastos e Inversiones	77,133,255,000	0	77,133,255,000

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	14,243,155,000	14,243,155,000
3-3	Inversión	7,661,552,000	37,232,598,000	44,894,150,000
	Total Gastos e Inversiones	7,661,552,000	51,475,753,000	59,137,305,000

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	7,757,497,000	7,757,497,000
3-3	Inversión	0	16,189,720,000	16,189,720,000
	Total Gastos e Inversiones	0	23,947,217,000	23,947,217,000

SECTOR EDUCACIÓN - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	192,054,747,000	251,349,827,000	443,404,574,000
3-3	Inversión	1,630,541,729,000	2,283,721,879,000	3,914,263,608,000
	Total Gastos e Inversiones	1,822,596,476,000	2,535,071,706,000	4,357,668,182,000

SECTOR EDUCACIÓN - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	119,554,181,000	0	119,554,181,000
3-3	Inversión	1,601,241,236,000	2,280,013,596,000	3,881,254,832,000
	Total Gastos e Inversiones	1,720,795,417,000	2,280,013,596,000	4,000,809,013,000

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	6,660,046,000	6,660,046,000
3-3	Inversión	411,648,000	3,708,283,000	4,119,931,000
	Total Gastos e Inversiones	411,648,000	10,368,329,000	10,779,977,000

UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	72,500,566,000	244,689,781,000	317,190,347,000
3-3	Inversión	28,888,845,000	0	28,888,845,000
	Total Gastos e Inversiones	101,389,411,000	244,689,781,000	346,079,192,000

SECTOR SALUD - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	92,622,316,000	3,000,000,000	95,622,316,000
3-3	Inversión	1,219,122,733,000	1,502,857,402,000	2,721,980,135,000
	Total Gastos e Inversiones	1,311,745,049,000	1,505,857,402,000	2,817,602,451,000

SECTOR SALUD - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	71,985,141,000	0	71,985,141,000
	Total Gastos e Inversiones	71,985,141,000	0	71,985,141,000

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	20,637,175,000	3,000,000,000	23,637,175,000
3-3	Inversión	1,219,122,733,000	1,502,857,402,000	2,721,980,135,000
	Total Gastos e Inversiones	1,239,759,908,000	1,505,857,402,000	2,745,617,310,000

SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	30,621,730,000	15,211,446,000	45,833,176,000
3-3	Inversión	957,237,061,000	311,020,966,000	1,268,258,027,000
	Total Gastos e Inversiones	987,858,791,000	326,232,412,000	1,314,091,203,000

SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	30,621,730,000	0	30,621,730,000
3-3	Inversión	930,829,971,000	240,728,195,000	1,171,558,166,000
	Total Gastos e Inversiones	961,451,701,000	240,728,195,000	1,202,179,896,000

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	15,211,446,000	15,211,446,000
3-3	Inversión	26,407,090,000	70,292,771,000	96,699,861,000
	Total Gastos e Inversiones	26,407,090,000	85,504,217,000	111,911,307,000

SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	24,518,493,000	89,146,217,000	113,664,710,000
3-3	Inversión	174,165,521,000	363,682,802,000	537,848,323,000
	Total Gastos e Inversiones	198,684,014,000	452,829,019,000	651,513,033,000

SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	24,224,442,000	0	24,224,442,000
3-3	Inversión	98,578,198,000	15,846,963,000	114,425,161,000
	Total Gastos e Inversiones	122,802,640,000	15,846,963,000	138,649,603,000

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	294,051,000	36,040,425,000	36,334,476,000
3-3	Inversión	59,649,337,000	155,776,360,000	215,425,697,000
	Total Gastos e Inversiones	59,943,388,000	191,816,785,000	251,760,173,000

INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	6,704,530,000	6,704,530,000
3-3	Inversión	133,665,000	30,062,671,000	30,196,336,000
	Total Gastos e Inversiones	133,665,000	36,767,201,000	36,900,866,000

ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	27,956,131,000	27,956,131,000
3-3	Inversión	355,864,000	37,876,639,000	38,232,503,000
	Total Gastos e Inversiones	355,864,000	65,832,770,000	66,188,634,000

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	5,146,497,000	5,146,497,000
3-3	Inversión	46,900,000	10,630,992,000	10,677,892,000
	Total Gastos e Inversiones	46,900,000	15,777,489,000	15,824,389,000

INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	13,298,634,000	13,298,634,000
3-3	Inversión	15,401,557,000	113,489,177,000	128,890,734,000
	Total Gastos e Inversiones	15,401,557,000	126,787,811,000	142,189,368,000

SECTOR AMBIENTE - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	29,254,299,000	33,577,230,000	62,831,529,000
3-3	Inversión	96,543,510,000	90,638,923,000	187,182,433,000
	Total Gastos e Inversiones	125,797,809,000	124,216,153,000	250,013,962,000

SECTOR AMBIENTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	29,254,299,000	0	29,254,299,000
3-3	Inversión	89,592,951,000	0	89,592,951,000
	Total Gastos e Inversiones	118,847,250,000	0	118,847,250,000

JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS"				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	8,153,094,000	8,153,094,000
3-3	Inversión	5,787,563,000	44,354,975,000	50,142,538,000
	Total Gastos e Inversiones	5,787,563,000	52,508,069,000	58,295,632,000

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	19,326,455,000	19,326,455,000
3-3	Inversión	1,024,231,000	21,348,082,000	22,372,313,000
	Total Gastos e Inversiones	1,024,231,000	40,674,537,000	41,698,768,000

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL – IDPYBA				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	6,097,681,000	6,097,681,000
3-3	Inversión	138,765,000	24,935,866,000	25,074,631,000
	Total Gastos e Inversiones	138,765,000	31,033,547,000	31,172,312,000

SECTOR MOVILIDAD - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	73,548,486,000	102,912,469,000	176,460,955,000
3-3	Inversión	1,650,514,331,000	1,069,767,644,000	2,720,281,975,000
	Total Gastos e Inversiones	1,724,062,817,000	1,172,680,113,000	2,896,742,930,000

SECTOR MOVILIDAD - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	73,548,486,000	0	73,548,486,000
3-3	Inversión	452,279,596,000	0	452,279,596,000
	Total Gastos e Inversiones	525,828,082,000	0	525,828,082,000

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	73,147,178,000	73,147,178,000
3-3	Inversión	1,149,506,698,000	965,621,383,000	2,115,128,081,000
	Total Gastos e Inversiones	1,149,506,698,000	1,038,768,561,000	2,188,275,259,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	29,765,291,000	29,765,291,000
3-3	Inversión	48,728,037,000	104,146,261,000	152,874,298,000
	Total Gastos e Inversiones	48,728,037,000	133,911,552,000	182,639,589,000

SECTOR HÁBITAT - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	21,371,078,000	324,328,798,000	345,699,876,000
3-3	Inversión	145,602,284,000	140,092,591,000	285,694,875,000
	Total Gastos e Inversiones	166,973,362,000	464,421,389,000	631,394,751,000

SECTOR HÁBITAT - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	21,371,078,000	0	21,371,078,000
3-3	Inversión	87,465,735,000	0	87,465,735,000
	Total Gastos e Inversiones	108,836,813,000	0	108,836,813,000

CAJA DE VIVIENDA POPULAR				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	11,784,922,000	11,784,922,000
3-3	Inversión	6,804,340,000	57,163,932,000	63,968,272,000
	Total Gastos e Inversiones	6,804,340,000	68,948,854,000	75,753,194,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	312,543,876,000	312,543,876,000
3-3	Inversión	51,332,209,000	82,928,659,000	134,260,868,000
	Total Gastos e Inversiones	51,332,209,000	395,472,535,000	446,804,744,000

SECTOR MUJERES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	16,748,812,000	0	16,748,812,000
3-3	Inversión	40,880,334,000	0	40,880,334,000
	Total Gastos e Inversiones	57,629,146,000	0	57,629,146,000

SECTOR GESTIÓN JURIDICA				
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	23,253,456,000	0	23,253,456,000
3-3	Inversión	6,845,090,000	0	6,845,090,000
	Total Gastos e Inversiones	30,098,546,000	0	30,098,546,000

SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - CONSOLIDADO				
		Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	154,039,410,000	0	154,039,410,000
3-3	Inversión	371,268,172,000	0	371,268,172,000
	Total Gastos e Inversiones	525,307,582,000	0	525,307,582,000

SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - DESAGREGADO POR ENTIDADES				
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	81,688,950,000	0	81,688,950,000
3-3	Inversión	328,072,647,000	0	328,072,647,000
	Total Gastos e Inversiones	409,761,597,000	0	409,761,597,000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	72,350,460,000	0	72,350,460,000
3-3	Inversión	43,195,525,000	0	43,195,525,000
	Total Gastos e Inversiones	115,545,985,000	0	115,545,985,000

OTRAS ENTIDADES DISTRITALES				
CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.				
		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	0	159,118,761,000	159,118,761,000
3-3	Inversión	1,156,350,000	8,100,000,000	9,256,350,000
	Total Gastos e Inversiones	1,156,350,000	167,218,761,000	168,375,111,000

CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	76,449,023,000	0	76,449,023,000
	Total Gastos e Inversiones	76,449,023,000	0	76,449,023,000

PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	152,485,241,000	0	152,485,241,000
3-3	Inversión	8,212,000,000	0	8,212,000,000
	Total Gastos e Inversiones	160,697,241,000	0	160,697,241,000

VEEDURÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.				
		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3-1	Gastos de Funcionamiento	21,244,083,000	0	21,244,083,000
3-3	Inversión	1,742,287,000	0	1,742,287,000
	Total Gastos e Inversiones	22,986,370,000	0	22,986,370,000

DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3.- CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones generales contenidas en el presente Decreto rigen para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, incluido el Ente Autónomo Universitario y se harán extensivas, a los Fondos de Desarrollo Local, a las Empresas Industriales y Comerciales y a las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, cuando expresamente así se establezca.

ARTÍCULO 4.- MARCO JURÍDICO. La ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital de la vigencia 2020, deberá estar acorde con lo dispuesto en los artículos 352 y 353 de la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 617 de 2000, Ley 715 de 2001, 819 de 2003 y 1483 de 2011, artículo 594 de la Ley 1564 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1068

de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público en el Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, Decreto Distrital 492 de 2019, y demás normas que reglamenten la liquidación y ejecución presupuestal de los órganos y entidades para quienes rige el presente Decreto.

Para efectos de la aplicación de este Decreto la remisión hecha a normas jurídicas se entiende igualmente realizada a las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO II

DE LAS RENTAS Y RECURSOS

ARTÍCULO 5.- APORTES DE CAPITAL Y TRANSFERENCIAS DEL DISTRITO PARA EMPRESAS.

Las entidades que conforman el Presupuesto Anual podrán realizar a favor de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital o a Sociedades de

Economía Mixta y Sociedades por Acciones asimiladas a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital, aportes de capital o patrimoniales de Bogotá, D.C., y transferencias de recursos orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico o para funcionamiento u operación.

PARÁGRAFO 1: Las apropiaciones del Presupuesto Anual del Distrito Capital proyectadas para efectuar aportes patrimoniales a las mencionadas entidades, que no hayan sido realizados o comprometidos a 31 de diciembre de 2020, podrán ser liberadas por el Distrito Capital.

PARÁGRAFO 2: Las capitalizaciones en especie que realice el Distrito Capital, que no impliquen erogaciones en dinero no requerirán operación presupuestal alguna, sin perjuicio de los registros contables correspondientes.

ARTÍCULO 6.- INEMBARGABILIDAD DE RECURSOS PÚBLICOS. En virtud de la Ley 715 de 2001, Ley 1564 de 2012 y del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, son inembargables las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto Anual, en el presupuesto anual de los Fondos de Desarrollo Local y los recursos del Sistema General de Participaciones.

En todo caso, el servidor público que reciba un orden de embargo sobre estos recursos está obligado a solicitar al día hábil siguiente a su recibo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, constancia sobre la naturaleza pública de los recursos de conformidad con la normatividad vigente. Frente a los Fondos de Desarrollo Local y las entidades descentralizadas vinculadas al nivel central, esta constancia se expedirá sobre los recursos de las transferencias efectuadas por la Administración Central y los recursos del Sistema General de Participaciones.

La solicitud de constancia de inembargabilidad debe indicar: el despacho judicial que profirió las medidas cautelares, el tipo de proceso, las partes involucradas, la procedencia presupuestal y si son de naturaleza pública los recursos a los cuales se dirige la orden de embargo.

ARTÍCULO 7.- RENDIMIENTOS. De conformidad con el artículo 85 del Decreto Distrital 714 de 1996 y sin perjuicio de las excepciones consagradas en el Estatuto Orgánico Presupuestal, los rendimientos financieros obtenidos con recursos del Distrito Capital le pertenecen al Distrito Capital. Por lo tanto, con dichos rendimientos financieros no se podrán pactar compromisos o destinaciones diferentes a las de ser girados al Tesoro Distrital.

Esta regla se aplica a los recursos distritales administrados a través de:

- a) El Sistema de Cuenta Única Distrital;
- b) Las Entidades Públicas o Privadas,
- c) Los negocios fiduciarios. Con excepción de aquellos rendimientos originados por patrimonios autónomos en los que la ley haya determinado específicamente su tratamiento.

Pertenecen igualmente al Distrito Capital los rendimientos que generen las transferencias que realice el Distrito a sus entidades descentralizadas.

Los rendimientos causados con recursos de los Fondos de Desarrollo Local, serán registrados por la Dirección Distrital de Tesorería como recursos propios de cada Fondo.

Los rendimientos de que trata el presente artículo deben ser liquidados mensualmente, sin perjuicio de que el régimen de inversiones permita plazos mayores, y consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, plazo que se contará desde la fecha en que la entidad financiera responsable de dicha liquidación entregue el extracto físico o electrónico confirmatorio de la liquidación.

Igualmente, las entidades distritales o privadas que administren recursos del Distrito Capital, al suscribir contratos o convenios, deberán pactar que los rendimientos financieros obtenidos con recursos del Distrito Capital sean reintegrados a la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, plazo que igualmente se contará desde la fecha en que la entidad financiera responsable de dicha liquidación entregue el extracto físico o electrónico confirmatorio de la liquidación.

PARÁGRAFO 1. Los rendimientos financieros generados por recursos que tienen destinación específica establecida por disposiciones legales, fallo judicial o norma especial, se registrarán en la contabilidad financiera del Distrito Capital y acrecentarán los recursos de los mismos para atender su objeto. Dichos recursos, previa incorporación al Presupuesto Distrital, serán legalizados por la Dirección Distrital de Tesorería sin situación de fondos.

Los correspondientes a los patrimonios de pensiones y cesantías tendrán el procedimiento contable y presupuestal señalado por la entidad responsable de su administración y manejo.

Los recursos mencionados en el presente párrafo podrán unirse para ser invertidos junto con los de la Unidad de Caja, pero sus rendimientos deberán sepa-

rarse en registros de índole contable y presupuestal. Lo anterior, salvo aquellos recursos que por expresa disposición de la ley tengan restricciones al respecto.

PARÁGRAFO 2. Los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, administrados a través del Patrimonio Autónomo por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP acrecentarán la reserva y serán utilizados de forma prevalente para atender las obligaciones pensionales en especial la correspondiente a la nómina de pensionados del Distrito Capital.

El uso de los rendimientos tendrá reflejo presupuestal y contable, ejecutándose en el presupuesto de ingresos con el reporte que genere la entidad fiduciaria y en el gasto con el trámite de pago de la obligación, respectivamente.

CAPÍTULO III LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 8.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. En el Decreto de Liquidación del Presupuesto, se detallarán y clasificarán los ingresos y los gastos, así como la definición de éstos últimos y se adoptarán las medidas necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto.

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital del Presupuesto, de oficio o a petición del jefe del órgano o entidad respectiva, efectuará mediante resolución, las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos, numéricos, de clasificación y de ubicación que figuren en el Decreto de Liquidación y sus modificatorios para la vigencia 2020.

ARTÍCULO 9.- ARMONIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LOS CÓDIGOS PRESUPUESTALES POR ENTRADA EN OPERACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL. Una vez expedido el Presupuesto Anual del Distrito Capital para la vigencia fiscal 2020, éste se podrá liquidar con la estructura requerida por el nuevo sistema de información presupuestal.

En todo caso, la ejecución presupuestal 2020, se efectuará con los códigos presupuestales registrados en el Sistema de Información Presupuestal que este en operación.

ARTÍCULO 10.- AJUSTE PRESUPUESTAL. Los actos administrativos mediante los cuales se efectúen distribuciones y/o traslados de apropiaciones, incluido el Decreto de Liquidación del Presupuesto, que afecten el Presupuesto de una entidad que haga parte del Presupuesto Anual o General del Distrito, servirán de base

para realizar los ajustes correspondientes, a través de acto administrativo del Gerente o Director de la entidad receptora. Copia de estos últimos actos administrativos deberá remitirse a la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, las Juntas Directivas y/o Consejos Directivos y al Confis Distrital.

Cuando el Gobierno Nacional realice la distribución de los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto efectuará los ajustes pertinentes mediante resolución sin cambiar el monto incluido en el presente Decreto, el cual será base para la expedición del acto administrativo por parte de la entidad descentralizada correspondiente.

CAPÍTULO IV VIABILIDAD PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 11.- MODIFICACIÓN PLANTAS DE PERSONAL. Las modificaciones a las plantas de personal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, requerirán de viabilidad presupuestal previa expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y concepto previo de viabilidad técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces, con observancia de lo establecido en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000 y previo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

PARÁGRAFO 1. Las juntas, consejos directivos y consejos superiores de los Establecimientos Públicos del orden Distrital y del Ente Autónomo Universitario, no podrán autorizar modificaciones a las plantas de personal ni incrementar asignaciones salariales, sin el concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y la aprobación previa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 2. Las modificaciones de plantas de personal y las modificaciones de asignaciones salariales de las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE y las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito deberán contar con concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; para el caso de las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE se requerirá además concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Salud, antes de su aprobación por parte de las Juntas Directivas. Para esta solicitud se deberán anexar los documentos que establezca la Secretaría

Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuestos, así como la certificación que respalde los mayores ingresos y/o traslados presupuestales al interior de sus gastos con los cuales la entidad atenderá dichas modificaciones de planta de personal.

ARTÍCULO 12.- INCREMENTO SALARIAL EN LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

ARTÍCULO 13.- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA. Cuando las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito y los Fondos de Desarrollo Local necesiten adquirir maquinaria, vehículos u otros medios de transporte, deberán obtener concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.

PARÁGRAFO 1. Para la adquisición de vehículos de servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos y no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura.

PARÁGRAFO 2. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial emitirá concepto técnico previo al concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, cuando se trate de maquinaria relacionada con malla vial.

PARÁGRAFO 3. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los vehículos destinados para la atención de emergencias y los medios de transporte destinados al cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigilancia y seguridad de la ciudad.

ARTÍCULO 14.- VINCULACIÓN DE PERSONAL Y RECONOCIMIENTO DE PRIMA TÉCNICA. Para el nombramiento de personal en cargos vacantes y el reconocimiento de la prima técnica, el responsable de presupuesto expedirá previamente una certificación

en la que conste que existe saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso.

CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS

ARTÍCULO 15.- COMPROMISOS ACCESORIOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS. De conformidad con el principio presupuestal de programación integral, las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios. Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos.

ARTÍCULO 16.- ELIMINACIÓN DEL USO DE CENTAVOS EN TODAS LAS OPERACIONES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA Y DEMAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO ANUAL. La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, los responsables de las áreas de gestión administrativa y financiera de las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital deberán abstenerse de utilizar subdivisiones en centavos en la liquidación de operaciones para todos los efectos contables y presupuestales.

Igual regla se aplicará para todas las operaciones tesorerías a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería y de las tesorerías de las entidades distritales que conforman el presupuesto anual del Distrito.

ARTÍCULO 17. - PAGOS PRIORITARIOS. El representante legal y el ordenador del gasto de los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, sentencias, laudos, pensiones, cesantías, transferencias asociadas a la nómina, vigencias futuras utilizadas y servicio de la deuda.

ARTÍCULO 18.- IMPUTACIÓN Y PAGO DE OBLIGACIONES PERIÓDICAS. Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2019 se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2020.

ARTÍCULO 19.- PRIMA DE VACACIONES Y CESANTÍAS. La prima de vacaciones y cesantías, para los servidores públicos de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los impuestos, intereses y/o sanciones a cargo de las mismas entidades, podrán ser cancelados con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación.

ARTÍCULO 20.- BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN. Los recursos destinados a programas de bienestar, incentivos y capacitación se ejecutarán de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y el Decreto 492 de 2019.

PARÁGRAFO. En ningún caso los recursos destinados para bienestar, incentivos y capacitación podrán crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos.

ARTÍCULO 21.- RECURSOS DE COOPERACIÓN Y/O DONACIONES. Las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como Donaciones de Capital por decreto del Alcalde Mayor o Alcalde/ sa Local según corresponda, previa certificación de su recaudo expedida por el/la Tesorero/a o quien haga sus veces, salvo que los reglamentos internos de los donantes exijan requisitos diferentes.

ARTÍCULO 22.- PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL. Las Entidades cumplirán el Plan de Gestión Ambiental, a través de los recursos apropiados en el presupuesto asignado.

ARTÍCULO 23.- DESTINACIÓN DE SOBRETASA A LA GASOLINA EN LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL. Los ingresos que corresponden a los Fondos de Desarrollo Local, obtenidos por el recaudo de la Sobretasa a la Gasolina, de conformidad con la participación a que se refiere el artículo 89 del Decreto Ley 1421 de 1993, deberán ser invertidos por éstos en los programas de accesos a barrios y/o pavimentos locales, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 23 de 1997, modificado por el Acuerdo Distrital 42 de 1999.

ARTÍCULO 24.- VINCULACIÓN A ORGANISMOS. Ningún órgano o entidad que haga parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital podrá contraer compromisos de vinculación a organismos nacionales e internacionales a nombre de Bogotá D.C. que impliquen el pago de cuotas o emolumentos a los mismos con cargo al Presupuesto Anual del Distrito Capital, sin contar con la aprobación del Concejo de Bogotá mediante Acuerdo Distrital, autorización que involucra

la facultad del gobierno distrital para desvincularse cuando así se considere necesario, previa evaluación de la permanencia en dicho organismo.

En el caso de las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, la autorización a que hace referencia el inciso anterior, requerirá aprobación del CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta Directiva respectiva.

PARÁGRAFO. De la anterior disposición se exceptúan aquellas vinculaciones que deban efectuarse por disposición legal.

ARTÍCULO 25.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS. Los recursos que se destinen a los Patrimonios Autónomos debidamente autorizados por la ley, constituidos mediante contrato de fiducia por el Distrito Capital, responsable del manejo de los recursos públicos, se entenderán ejecutados una vez ingresen al patrimonio autónomo y la entidad fideicomitente deberá mantener el control y vigilancia de la ejecución de estos recursos.

ARTÍCULO 26.- PAGO DE PENSIONES CONVENCIONALES Y/O PENSIÓN SANCIÓN. Con los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., se sustituirá el pago de pensiones convencionales y/o pensión sanción de las entidades del nivel central, los establecimientos públicos y de las entidades nominadoras que hayan sido liquidadas.

ARTÍCULO 27.- TRÁMITE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES. La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de endeudamiento, racionalización del gasto y responsabilidad fiscal, podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal cuando se incumplan los objetivos y metas trazados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en el Plan Financiero y en el Programa Anual de Caja, o cuando se incumpla con el reporte de información a la Dirección Distrital de Presupuesto por parte de las entidades a quienes se les aplica el presente Decreto.

ARTÍCULO 28.- AJUSTES PRESUPUESTALES POR CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ENTRE ENTIDADES DISTRITALES. Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE

celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, con la documentación requerida, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto.

En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE requerirán en todos los casos del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Salud antes de su aprobación por Junta Directiva. Los/as Jefes/as de los Órganos responderán por la legalidad de los actos en mención.

ARTÍCULO 29.- DISTRIBUCIONES EN EL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL. La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto podrá mediante resolución realizar distribuciones en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta mayor, según clasificación del Plan de Cuentas oficial. Los Establecimientos Públicos realizarán por acto administrativo expedido por la Junta o Consejo Directivo distribuciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos al interior de cada uno de los subgrupos a partir del nivel de cuenta auxiliar, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

ARTÍCULO 30.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución presupuestal de todas las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Capital, incluidas las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, incorporada en el Sistema de Presupuesto Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, se considera información de carácter oficial. Con base en esta información, cada entidad debe publicar de manera mensual sus informes de ejecución presupuestal en su portal web, máximo el décimo día hábil del mes siguiente.

ARTÍCULO 31.- INFORME EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS. La Secretaría Distrital de Hacienda entregará semestralmente al Concejo de Bogotá D.C., un informe sobre la ejecución presupuestal de las vigencias futuras autorizadas.

CAPÍTULO VI OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO

ARTÍCULO 32.- CUPO DE ENDEUDAMIENTO. Para efectos de lo previsto en los artículos 63 y 64 del Acuerdo 24 de 1995 respecto del cupo endeudamiento, la ejecución, control y seguimiento de las operaciones de crédito público del Distrito Capital y el otorgamiento de garantías y contragarantías, se deberán seguir las reglas contenidas en el Decreto Reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital 216 de 2017, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 33.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL CRÉDITO. Las operaciones de crédito público y asimiladas a las mismas, las operaciones de manejo de la deuda y las conexas a las anteriores necesarias para financiar a las entidades que conforman la Administración Central Distrital y los establecimientos públicos distritales, así como las gestiones tendientes a la definición, estructuración, negociación y celebración de dichas operaciones, serán tramitadas exclusivamente por la Dirección Distrital de Crédito Público de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 34.- SERVICIO DE LA DEUDA. Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con las operaciones de crédito, se pagarán con cargo a las apropiaciones del servicio de la deuda.

ARTÍCULO 35.- DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL SERVICIO DE LA DEUDA. Cuando la apropiación presupuestal para el servicio de la deuda pública cuente con disponibilidad de recursos suficientes, podrán realizarse prepagos y otras operaciones de manejo de la deuda pública que contribuyan a mejorar el perfil del endeudamiento de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 36.- PAGO DE LA DEUDA. El pago de la deuda pública será ordenado por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Crédito Público, de conformidad con la solicitud de giro de transferencia realizada por las entidades beneficiarias, la cual debe estar debidamente justificada.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 37.- INFORME DE PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS - PMR. La Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto enviará al Concejo de Bogotá, el último día hábil del mes de abril de 2020, un informe anual con corte a 31 de diciembre de 2019 con los Productos, Metas y Resultados y los

correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas y resultados de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital. La Secretaría Distrital de Planeación enviará semestralmente al Concejo de Bogotá un informe sobre el cumplimiento de los planes de acción del Plan de Desarrollo Distrital.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto presentará al Concejo Distrital un informe de la vigencia, con corte a 30 de septiembre, con los Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital. Este informe será un anexo al proyecto del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos para la siguiente vigencia.

ARTÍCULO 38.- VÍCTIMAS, POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y ATENCIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Las entidades responsables en el Distrito Capital de la atención directa e indirecta a las víctimas, población en situación de desplazamiento por la violencia e infancia y adolescencia, darán estricto cumplimiento a la ejecución de las acciones que en los proyectos de inversión de sus respectivos presupuestos estén encaminadas a garantizar y restablecer sus derechos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo vigente.

PARÁGRAFO. Con el fin de hacer el seguimiento respectivo para evidenciar las acciones que el Distrito Capital desarrollará en beneficio de estas poblaciones y para brindar información oportuna, clara y confiable a todos los órganos que la soliciten, cada entidad deberá reportarla a la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación y al Concejo de Bogotá D.C. con la periodicidad que estos organismos la requieran.

ARTÍCULO 39.- AUTORIZACIÓN Y PAGO EN DINERO DE DÍAS COMPENSATORIOS. Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito, podrán autorizar y pagar en dinero, a los funcionarios que por norma tienen derecho a ello, los días compensatorios que se hubieren causado hasta el 31 de diciembre de 2019, siempre que exista disponibilidad presupuestal y cuando por necesidades del servicio éstos no se pudieran conceder.

ARTÍCULO 40.- DE LA PROYECCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES CONTRACTUALES Y DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO. Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital, deberán enviar a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda, con copia a la Dirección Distrital de Pre-

supuesto, el reporte correspondiente a las obligaciones contingentes de operaciones de crédito público y/o de contratos estatales, incluyendo una proyección de 10 años con fecha estimada de materialización; de conformidad con lo establecido en la resolución SDH-866 de 2004 o la norma que la modifique, derogue o sustituya. En el marco de lo anterior, la información relacionada con obligaciones contingentes de procesos judiciales/ litigiosos no requiere ser remitida, por cuanto la misma se obtiene directamente del Sistema de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ administrado por la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 41.- DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE MEDIDAS QUE IMPACTEN LAS FINANZAS DISTRITALES. Las entidades distritales que en el marco de su misión, deban implementar estrategias, acciones o medidas que tengan impacto fiscal significativo, en desarrollo del sector administrativo al que pertenecen, deberán presentar para estudio y aprobación del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, el alcance e impacto financiero de dichas medidas con el fin de evaluar si las mismas pueden afectar el Marco Fiscal de Mediano Plazo y las finanzas distritales.

ARTÍCULO 42.- CAMBIO DE FUENTES DE FINANCIACIÓN. La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, podrá efectuar cambios entre las fuentes de financiación de los agregados de ingresos y gastos de cada una de las entidades, siempre y cuando no se modifique el valor total del presupuesto incluido en el presente Decreto para cada sección.

ARTÍCULO 43.- TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Con el propósito de garantizar la transparencia en la contratación pública, las entidades de la Administración Distrital propenderán por la utilización del mecanismo de Colombia Compra Eficiente.

Las entidades estatales que deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

PARÁGRAFO. A partir del 1 de enero de 2020, todos los procesos de contratación de las entidades distritales relacionadas en el Anexo 1 de la Circular Externa

No. 1 de 2019 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, deberán gestionarse, exclusivamente, en el SECOP II. La medida aplica para los procesos de contratación que se inicien a partir del 1 de enero de 2020, en todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía).

ARTÍCULO 44.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS. Los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud –ESE, promoverán la democratización del acceso a los medios de comunicación comunitarios y alternativos, legalmente inscritos en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, para sus programas, proyectos y planes de divulgación, comunicación y publicaciones.

ARTÍCULO 45.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con el artículo 90 de la Constitución Política y en consonancia con la normativa cuyo fin es la protección del patrimonio público y la asunción de las responsabilidades derivadas del cumplimiento de los deberes del Estado, las entidades distritales podrán asegurar la responsabilidad civil de sus servidores públicos por actos o hechos no dolosos ocurridos en el ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que se causen, de manera directa mediante la retención del riesgo bajo la figura del autoseguro o, indirecta mediante el traslado de los riesgos a una compañía de seguros.

Los gastos de defensa se podrán pagar siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere a los servidores de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.

Cuando se opte por retener el riesgo, se podrá disponer de un Fondo Especial, del Fondo de Compensación o de un producto similar de aseguramiento que ofrezca el mercado asegurador autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Lo dispuesto en el presente artículo también será aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales, a las Empresas Sociales del Distrito y a los Fondos de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 46.- AJUSTES POR IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL. De conformidad con el artículo 92 del Decreto Distrital 714 de 1996, la Secretaría Distrital de Hacienda durante la vigencia fiscal 2020 podrá efectuar los ajustes o correcciones presupuestales,

tesorales o contables, resultantes de la implementación y operación del nuevo Sistema de Información Distrital BOGDATA, de oficio o previa solicitud de la entidad.

ARTÍCULO 47.- MANEJO FIDUCIARIO DE RECURSOS PROVENIENTES DE LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL. De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los artículos 13 y 83 del Decreto Distrital 714 de 1996, sus disposiciones concordantes y normas especiales, en forma excepcional las entidades de la administración distrital que hacen parte de la Cuenta Única Distrital y los Fondos de Desarrollo Local están autorizados para celebrar contratos de fiducia para cumplimiento de compromisos contractuales o cuando se autorice en norma vigente.

En todo caso, el manejo de los excedentes de liquidez afectos al negocio fiduciario deberá sujetarse a las restricciones establecidas en el capítulo 5 del título 3 de la parte 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015, norma que compiló el Decreto 1525 de 2008, y a las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de los recursos de la Cuenta Única Distrital que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO 1: Las entidades distritales que hacen parte de la Cuenta Única Distrital y los Fondos de Desarrollo Local solamente podrán celebrar contratos que, directa o indirectamente den lugar a constituir patrimonios autónomos cuando exista autorización normativa expresa.

PARÁGRAFO 2: En ningún caso se podrán celebrar válidamente negocios fiduciarios cuyo objeto sea sustituir el manejo tesorero de la Cuenta Única Distrital y competencias asignadas a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, como tampoco representar una ejecución presupuestal sin que ésta conlleve la efectiva aplicación de los recursos distritales al objeto para el cual fueron apropiados.

ARTÍCULO 48.- VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de enero de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., seis (6) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá Distrito Capital

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (e)

Resolución Número 743 (Diciembre 5 de 2019)

“Por la cual se actualiza la reglamentación y el funcionamiento del observatorio Distrital de víctimas del Conflicto Armado perteneciente al Sector de Gestión Pública del Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos para el reordenamiento y conformación de una red de observatorios en Bogotá D.C., en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 5º y el artículo 7º del Decreto Distrital 548 de 2016 y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016 y el inciso segundo del artículo 7 del Decreto Distrital 548 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política determina 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”. Así mismo “las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”.

Que, el artículo 3º de la Ley 1712 de 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”, estableció que el derecho de acceso a la información pública se rige, entre otros, bajo los principios de transparencia, de calidad de la información y de divulgación proactiva de ésta, en virtud de los cuales las autoridades administrativas tienen el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información pública a través de los medios y procedimientos establecidos en dicha Ley, así como promover y generar una cultura de transparencia en la divulgación y publicación de dicha información.

Que, el artículo 4º de la ley en mención establece que “En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la exis-

tencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. (...) El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos”. Esta información puede ser expresada en forma de datos abiertos, en los términos del literal J) del artículo 6º de la misma ley, cuya publicación resulta obligatoria al tenor de lo estipulado en el literal k) del artículo 11 ibidem.

Que, el artículo 32 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones” definió el Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital como “el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes”.

Que, los Observatorios constituyen una herramienta del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, que permiten construir información para la creación y seguimiento de políticas públicas en la ciudad y la divulgación de su contenido, fortaleciendo el principio de transparencia que rige el derecho a la información y facilitar la participación de la comunidad en las decisiones de la ciudad, ayudando a consolidar una sociedad más democrática e incluyente.

Que, el artículo 118 del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C., 2016-2020, adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 645 de 2016, le otorgó facultades extraordinarias al Alcalde Mayor para la fusión o reorganización de Observatorios Distritales.

Que, en virtud de lo anterior, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. expidió el Decreto Distrital 548 de 2016, con el fin de fusionar y reorganizar los Observatorios Distritales existentes a la fecha, según el inventario que se enlistó en dicho acto administrativo, determinando que pertenecían al Sector de Gestión Pública, los Observatorios de Víctimas del Conflicto Armado y de Integridad y Transparencia de Bogotá, en estado activo.

Que, de acuerdo con el artículo 7º del Decreto Distrital 548 de 2016, “Por medio del cual se fusionan y reorganizan los Observatorios Distritales con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones”, para la reorganización y funcionamiento de los Observatorios Distritales dispuso lo siguiente:

“La Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría General, con la participación de los equipos técnicos de los Observatorios de cada sector, definirán los lineamientos generales para el funcionamiento, coordinación, producción e intercambio de información de los Observatorios Distritales.

Los sectores de la administración distrital, sus entidades adscritas y vinculadas y las localidades, deberán acoger estos lineamientos con el fin de optimizar la generación, divulgación y publicación de la información. La entidad cabeza de sector será la encargada de la reglamentación y funcionamiento de los Observatorios de su sector de conformidad con los lineamientos que se expidan para el efecto”.

Que, en cumplimiento de la norma anteriormente transcrita, la Secretaria General junto con la Secretaria Distrital de Planeación y la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico expidieron el documento denominado “Lineamientos para el reordenamiento y conformación de una red de observatorios en Bogotá D.C.”

Que, en el documento en mención se realizó el inventario de los Observatorios Distritales correspondiendo al Sector Gestión Pública, los observatorios que se relacionan a continuación:

1. OBSERVATORIO	2. NORMA DE CREACIÓN
3. Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá	4. No cuenta con norma de creación
5. Observatorio del Modelo del Sistema Integrado de Gestión Distrital	6. El Decreto Distrital 176 del 2010, artículo 5, ordenó su implementación.
7. Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado	8. Acuerdo Distrital 491 de 2012 artículo 7º, reglamentado por el Decreto Distrital 531 de 2015.

Que, mediante Circular 029 de 03 de septiembre de 2018, el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., facultado por las Secretarías de Planeación y de Desarrollo Económico, dio a conocer a todas las entidades del nivel central y descentralizado de la Administración Distrital, los “LINEAMIENTOS DEL FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DE LOS

OBSERVATORIOS DISTRITALES Y LOCALES”, con el fin de que fueran implementados a través de las entidades cabezas de sector, por todos los Observatorios Distritales vigentes en el Distrito Capital.

Que, una vez verificado el funcionamiento de los Observatorios Distritales del Sector Gestión Pública, se estableció que se encuentran en la siguiente situación:

1. OBSERVATORIO	2. NORMA DE CREACIÓN	3 ESTADO
4. Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá	5. No cuenta con norma de creación	6. Inactivo en los años 2017 y 2018
7. Observatorio del Modelo del Sistema Integrado de Gestión Distrital	8. El Decreto Distrital 176 del 2010, artículo 5, ordenó su implementación.	9. El Decreto Distrital 176 de 2010 fue derogado por el Decreto Distrital 591 de 2018
10. Distrital de Víctimas del Conflicto Armado	11. Acuerdo Distrital 491 de 2012 artículo 7º, reglamentado por el Decreto Distrital 531 de 2015.	12. Activo

Que, respecto al Observatorio de Integridad y Transparencia, debido a que en el inventario de Observatorios Distritales realizado en el documento antes referido aparece que no cuenta con una norma que sustente su creación y que ha permanecido inactivo por de más de dos años, resulta viable suprimirlo.

Que, la implementación del Observatorio del Modelo del Sistema Integrado de Gestión Distrital fue ordenada mediante el artículo 5 del Decreto Distrital 176 de 2010, el cual fue derogado por el Decreto Distrital 591 de 2018.

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 370 de 2009, “[p]or medio del cual se establecen en el Distrito Capital, los lineamientos y criterios para la formulación de la Política Pública a favor de las víctimas de graves violaciones a los derechos humanos, delitos de lesa humanidad y crímenes de guerra”, estableció que la Secretaría de Gobierno debía diseñar e implementar un sistema de información, que recogiera y centralizara la información, además de hacer seguimiento a la situación de las víctimas en la ciudad.

Que el artículo en mención fue modificado por el artículo 7 del Acuerdo Distrital 491 de 2012, a través del cual se creó el Observatorio sobre las Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, con el fin de que la Oficina de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación, hicieran seguimiento a la garantía de los derechos de las víctimas, incorporando en éste el Sistema de Información.

Que, mediante el Decreto Distrital 531 de 2015, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. reglamentó el artículo

7 del Acuerdo Distrital 491 de 2012, en lo que corresponde a la creación y funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, el cual se encuentra en funcionamiento y reportando actividades periódicas y frecuentes.

Que, la reglamentación del funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado contenida en el Decreto Distrital 531 de 2015, requiere ser actualizada de acuerdo con el Decreto Distrital 548 de 2016, teniendo en cuenta que: **i)** éste es aplicable para todos los Observatorios Distritales existentes en los sectores administrativos creados mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá, por actos administrativos o en desarrollo de las funciones misionales de cada entidad, según lo previsto en su artículo 2°; **ii)** que conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 y en el inciso primero del artículo 7° *ibídem* todos los Observatorios Distritales deberán acogerse a los lineamientos que se expidan para el funcionamiento, coordinación, producción e intercambio de información por parte de la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría General; y **iii)** que de acuerdo al inciso segundo del citado artículo 7°, la entidad cabeza de sector es la encargada de la reglamentación y funcionamiento de los observatorios de su sector de conformidad con los mencionados lineamientos.

Que, en consecuencia, se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, de conformidad con los lineamientos establecidos en el documento denominado "*Lineamientos para la reorganización y conformación de una red de observatorios en Bogotá D.C.*" dados a conocer mediante la Circular 029 del 3 de septiembre de 2018 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°.- Objeto. La presente resolución tiene como objeto actualizar la reglamentación, el funcionamiento y el alcance del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, perteneciente al sector Gestión Pública, teniendo en cuenta los lineamientos para el reordenamiento y conformación de una red de observatorios en Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 5° y el artículo 7° del Decreto Distrital 548 de 2016; y suprimir el Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá.

ARTÍCULO 2°.- Objetivo del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado. El Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado es una herramienta para monitorear, hacer seguimiento y analizar la política pública de víctimas en la ciudad de Bogotá D.C., con la finalidad de producir insumos y recursos que sirvan a la toma de decisiones por parte de la Administración Distrital. Lo anterior en el marco de la Ley 1448 de 2011, las normas nacionales que la modifiquen, la sustituyan o la reglamenten, y las normas distritales que lo desarrollen.

ARTÍCULO 3°.- Funcionamiento del Observatorio. La implementación del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, estará a cargo de la Oficina de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación, en los términos del artículo 7° del Acuerdo Distrital 491 de 2012.

En materia de manejo de información, se tendrán en cuenta los lineamientos de las entidades distritales a cargo de la Red de Observatorios Distritales y los protocolos de intercambio de información que expidan las autoridades en la materia, en particular la Alta Consejería para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

PARÁGRAFO 1. La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, será la encargada de la articulación y coordinación de las actividades que se requieran para el procesamiento, sistematización, actualización reporte de los indicadores, y en general de toda la información relacionada con el objeto del observatorio.

ARTÍCULO 4°. Funciones del Observatorio de Víctimas del Conflicto Armado: El Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado deberá realizar las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar programas de monitoreo e investigación relacionados con víctimas del conflicto armado en el Distrito Capital.
2. Presentar anualmente un informe de gestión, seguimiento e implementación de las acciones, proyectos y programas de la política pública de víctimas en el Distrito.
3. Realizar gestiones con instituciones públicas y privadas de orden distrital, nacional e internacional, para crear espacios de discusión, intercambio de información y realizar trabajos de investigación y análisis.

Para lo anterior llevará a cabo las gestiones necesarias en relación con: i) establecimiento de

alianzas para el intercambio de información y la operación conjunta de proyectos en documentación, monitoreo y sistematización de información, y ii) creación de proyectos y/o actividades conjuntas con la academia, para la visibilización, intercambio y divulgación de información que pueda aportar a la construcción de paz, la cultura de paz y la reconciliación en Bogotá D.C.

4. Presentar informes e investigaciones periódicas relacionadas con las unidades temáticas de análisis con las que cuenta el Observatorio.
5. Promover el debate público a nivel distrital y nacional sobre la política pública de víctimas. En el marco de lo anterior y para contribuir con la implementación de garantías de no repetición establecidas en la Ley 1448 de 2011, el Observatorio Distrital de Víctimas realizará acciones relacionadas a la construcción de paz y reconciliación en la ciudad de Bogotá, propendiendo por una incidencia en lo local.
6. Construir un protocolo para la sistematización de la información, entrega y disponibilidad de datos administrados por el Observatorio, al interior del Sector Gestión Pública y de las entidades cuyas competencias se relacionan con atención a víctimas del conflicto armado.
7. Llevar el registro, la identificación, clasificación e inventario de las fuentes de información,
8. Realizar el balance trimestral de los resultados generados, contribuciones a las entidades demandantes de información a las instancias distritales, del sector y localidades relacionadas con el observatorio.
9. Llevar a cabo procesos vinculados con transparencia, acceso y democratización de la información, la rendición de cuentas distrital, la participación y el control social, mediante la implementación de herramientas tecnológicas.

ARTÍCULO 5º. Participación de terceros. El Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, en el marco de las funciones relacionadas con la labor de investigación y la facilitación de espacios de análisis y el debate, invitará a las sesiones a expertos de la academia, entidades sin ánimo de lucro, y en general diversos actores de la sociedad civil, que por su experticia y conocimiento en temas relacionados con la política pública de víctimas, puedan aportar a los objetivos planteados por el Observatorio Distrital de Víctimas del conflicto Armado.

El Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado podrá solicitar a las entidades Distritales con programas y proyectos en materia de política de atención

y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, el suministro de la información requerida para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 6º. Estructura tecnológica. En concordancia con lo establecido en el numeral 9º del artículo 4 de la presente resolución, el Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado contará con la siguiente página web por medio de la cual se divulgará la información de uso público: <http://observatorio.victimasbogota.gov.co/>.

Adicionalmente, con el fin de dar cumplimiento a la función de dirigir, coordinar y ejecutar programas de monitoreo de la política pública de víctimas del conflicto armado, el Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado contará con el **Sistema Avanti**, que compila el seguimiento a los compromisos adquiridos en el Plan de Acción Distrital por las entidades distritales.

En cumplimiento del artículo 8 del Decreto Distrital 548 de 2016, la información proveniente del (los) Observatorio (s) será centralizada y organizada en la página web www.inventariobogota.gov.co, la cual será administrada por la Secretaría Distrital de Planeación. Se acatarán los protocolos para compartir información y los manuales de funcionamiento de este portal, producidos para su manejo y coordinación.

CAPITULO III DISPISICIONES FINALES

ARTÍCULO 7º.- Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá. Suprímase el Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá., por inactividad por más de dos años.

ARTÍCULO 8.- COMUNICAR la presente resolución a el/la Alto(a) consejero(a) para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, al Secretario(a) Distrital de Gobierno y al Secretario(a) Distrital de Planeación a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 9.- La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS

Secretario General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Resolución Número DDI-033731 (Diciembre 4 de 2019)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No DDI – 033705 del 20 de junio de 2018, que unificó en un solo cuerpo las Resoluciones 40733 de 2017 y 1381 de 2018, referidas al mecanismo principal virtual de declaración y/o pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB, y regula las contingencias”

EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 13 y 16 -1 del Decreto Distrital 807 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que dentro de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes en el Distrito Capital, se encuentran la presentación y pago de las respectivas declaraciones tributarias y la remisión de información exógena solicitada en las condiciones y oportunidad establecida por la administración fiscal.

Que para facilitar el cumplimiento de las citadas obligaciones tributarias es necesario disponer de medios tecnológicos que permitan al contribuyente acceder a los formularios para autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico del tributo.

Que conforme la constitución política y el CPACA, las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios en ellas consagrados, tales como los de eficacia, economía y celeridad, lo cual apareja el cumplimiento de la finalidad de los procedimientos; austeridad, eficiencia, optimización del uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. Así mismo en cumplimiento de dichos principios se incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Que en desarrollo de los principios señalados, la Dirección Distrital de impuestos de Bogotá profirió la Resolución DDI-33705 de 22 de junio de 2018, por medio de la cual se unificó en un solo cuerpo normativo las Resoluciones 40733 de 2017 y 1381 de 2018, mediante las cuales se implementó el mecanismo prin-

cipal virtual de declaración y/o pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, y se regularon las contingencias en este mecanismo y en el cumplimiento de la obligación de envío de información en medios magnéticos.

Que los artículos 13 y 16-1 del Decreto Distrital 807 de 1993 disponen que las declaraciones tributarias deberán presentarse en los formularios oficiales que prescriba la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB, formularios que pueden ser diligenciados por el propio contribuyente o por la Administración Tributaria Distrital y que *“El Director Distrital de Impuestos podrá autorizar la presentación de las declaraciones y pagos tributarios a través de medios electrónicos, en las condiciones y con las seguridades que establezca el reglamento que expida el Gobierno Distrital. Cuando se adopten dichos medios, el cumplimiento de la obligación de declarar no requerirá para su validez de la firma autógrafa del documento”*.

Que el artículo 17 del Decreto 807 de 1993, modificado por el artículo 4 del Decreto 362 de 2002, señala: *“Las declaraciones del impuesto al consumo sobre la producción nacional de cervezas, sifones y refajos; del impuesto de delineación urbana, del impuesto de espectáculos públicos, de las sobretasas a la gasolina motor y ACPM, del impuesto de loterías foráneas y de retenciones de los impuestos distritales, se tendrán por no presentadas en los casos consagrados en los artículos 580 y 650-1 del Estatuto Tributario Nacional y cuando no contengan la constancia del pago. La declaración del impuesto sobre vehículos automotores se tendrá por no presentada cuando no contenga la constancia de pago y en los casos consagrados en los literales a, b y c del artículo 580 y artículo 650-1 del Estatuto Tributario Nacional”*

Que se hace necesario indicar que las declaraciones tributarias correspondientes a la sobretasa a la gasolina, al impuesto de delineación urbana y al impuesto sobre vehículos automotores requieren para su validez el pago total del impuesto y/o anticipo.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución fue publicado en la página web de la entidad del 18 al 22 de noviembre 2019, sin que se presentaran observaciones o sugerencias por parte de los ciudadanos.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Modifíquese el artículo 1 de la Resolución DDI – 033705 del 20 de junio de 2018, el cual quedará así:

ARTÍCULO 1°. **Mecanismo Principal de Declaración y/o Pago.** Establecer el mecanismo virtual de

declaración y pago como mecanismo principal para la declaración y/o pago de los impuestos predial unificado; sobre vehículos automotores; industria y comercio, avisos y tableros; declaración de retención del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, anticipo del impuesto de delineación urbana, impuesto de delineación urbana, impuesto de publicidad exterior visual, y sobretasa a la gasolina, administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 del Acuerdo 671 de 2017, las entidades públicas tanto nacionales, como departamentales y distritales deberán cumplir tanto con sus deberes formales de declarar, como con su obligación sustancial de pago mediante el uso del mecanismo electrónico de declaración y pago dispuesto por la Secretaría de Hacienda Distrital.

PARÁGRAFO. A partir del 1 de septiembre de 2018, todas las declaraciones que por concepto de Impuesto de Industria y Comercio y declaración de retención del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros; y sobretasa a la gasolina; deberán ser presentadas a través de las herramientas virtuales en la página de internet de la entidad www.shd.gov.co, de acuerdo con los plazos establecidos para tal fin, así como en las aplicaciones móviles dispuestas por la entidad para el cumplimiento de estas obligaciones, sin que exista la posibilidad de utilizar los mecanismos presenciales para la declaración mencionada.

Del mismo modo, las correcciones por menor valor y aquellas que no tengan pago, que por concepto de los impuestos señalados en este artículo, se realicen a partir del 1 de enero de 2020, deberán ser realizadas a través de las herramientas virtuales contenidas en la página de internet de la entidad.

No obstante lo anterior, en el caso del Impuesto de Industria y Comercio y declaración de retención del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros; y sobretasa a la gasolina, la obligación de pago del impuesto y/o de la retención en la fuente puede hacerse por todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para el efecto.

ARTÍCULO 2°. Adiciónese los siguientes párrafos al artículo primero de la Resolución DDI-033705 de 20 de junio de 2018:

“Parágrafo 2. A partir del 1 de enero de 2020, todas las declaraciones de los impuestos de publicidad exterior visual, y de de delineación urbana, así como los pagos que por concepto de anticipo se realicen del impuesto de delineación urbana; deberán ser presentadas a través de las herramientas virtuales habilitadas en la página de internet de la entidad www.shd.gov.co, de acuerdo con los plazos establecidos para tal fin, así como en las aplicaciones móviles dispuestas por la

entidad para el cumplimiento de estas obligaciones, sin que exista la posibilidad de utilizar los mecanismos presenciales para la declaración mencionada.

Del mismo modo, las correcciones por menor valor y aquellas que no tengan pago, que por concepto del impuesto de delineación urbana, se realicen a partir de la fecha indicada (1 de enero de 2020), deberán ser realizadas a través de las herramientas virtuales contenidas en la página de internet de la entidad.

No obstante lo anterior, en el caso del impuesto de delineación urbana y anticipo de delineación urbana, la obligación de pago del impuesto y/o del anticipo puede hacerse por todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para el efecto.

Parágrafo 3. *A partir del 13 de abril de 2020, todas las declaraciones y pagos por concepto de impuesto predial unificado; deberán ser presentadas a través de las herramientas virtuales habilitadas en la página de internet de la entidad www.shd.gov.co, de acuerdo con los plazos establecidos para tal fin, así como en las aplicaciones móviles dispuestas por la entidad para el cumplimiento de estas obligaciones, sin que exista la posibilidad de utilizar los mecanismos presenciales para la declaración mencionada.*

Del mismo modo, las correcciones por menor valor y aquellas que no tengan pago, que por concepto del impuesto predial unificado, se realicen a partir de la fecha indicada (19 de junio de 2020), deberán ser realizadas a través de las herramientas virtuales contenidas en la página de internet de la entidad.

No obstante lo anterior, en el caso del impuesto predial unificado, la obligación de pago del impuesto puede hacerse por todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para el efecto.

Parágrafo 4. *A partir del 4 de mayo de 2020, todas las declaraciones y pagos por concepto de impuesto sobre vehículos automotores; deberán ser presentadas a través de las herramientas virtuales habilitadas en la página de internet de la entidad www.shd.gov.co, de acuerdo con los plazos establecidos para tal fin, así como en las aplicaciones móviles dispuestas por la entidad para el cumplimiento de estas obligaciones, sin que exista la posibilidad de utilizar los mecanismos presenciales para la declaración mencionada.*

Del mismo modo, las correcciones por menor valor y aquellas que no tengan pago, que por concepto del impuesto sobre vehículos automotores, se realicen a partir de la fecha indicada (26 de junio de 2020), deberán ser realizadas a través de las herramientas virtuales contenidas en la página de internet de la entidad.

No obstante lo anterior, en el caso del impuesto sobre vehículos automotores, la obligación de pago del im-

puesto puede hacerse por todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para el efecto.

ARTÍCULO 3°. Adiciónese el siguiente párrafo al artículo 2 Resolución DDI-033705 de 20 de junio de 2018:

Parágrafo. Las declaraciones presentadas por los impuestos de sobretasa a la gasolina, delimitación urbana, y sobre vehículos automotores, solo serán válidas si se realiza el pago total del impuesto, o retención, según lo dispuesto por el artículo 17 del Decreto Distrital 807 de 1993, modificado por el artículo 4 del Decreto 362 de 2002, remitioso al artículo 580 del Estatuto Tributario Nacional.

Para el anticipo del impuesto de delimitación urbana, el mismo solo tendrá validez si se realiza el pago total del mismo.

Para la declaración en la fuente del impuesto de industria y comercio, el efecto de no realizar el pago completo de la retención será la ineficacia de las declaraciones tributarias de retención en la fuente.

ARTICULO 4° Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

ORLANDO VALBUENA GÓMEZ
Director Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Resolución Número 2893 **(Diciembre 2 de 2019)**

“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU.”

LA SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 20 del Decreto Distrital No. 121 de 2008, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 578 de 2011, en armonía con las Leyes 66 de 1968 y 1437 de 2011; los Decretos 2610 de 1979, 078 de 1987, 663 de 1993 y 2555 de 2010, y demás normas pertinentes y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 121 de 2008, vigente a partir del 18 de abril de 2008, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., otorgó a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, las funciones de ordenar la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en el artículo 12 de la Ley 66 de 1968; designar al Agente Especial que se encargaría de asumir su administración o liquidación; y en general, expedir los actos a administrativos relacionados con la imposición de estas medidas.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante Resolución número 054 del 08 de junio de 2009, ordenó la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU identificada con el NIT No. 830.129.825-6, designó al doctor FERNANDO SCARPETTA CARRERA, con cédula de ciudadanía No. 19.178.582, como Agente liquidador.

Que el doctor FERNANDO SCARPETTA CARRERA, en calidad de agente liquidador, suspendió mediante Auto los términos de la liquidación en las fechas que se relacionan a continuación:²

Suspensión	Tiempo estimado
Del 3 junio de 2010, con reanudación de términos del 30 de agosto del mismo año.	1 mes y 1 día
Del 25 de febrero de 2011, con reanudación de términos del 25 de marzo de 2011	1 mes y 4 días
Del 28 de diciembre de 2011, con reanudación del 17 de octubre de 2012 por parte del nuevo agente especial.	9 meses y 20 días
	11 meses 25 días

Que mediante Resolución No 1910 del 10 de octubre de 2012, el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda designó como agente liquidador de la empresa Inversiones y Construcciones AC Y CEU al doctor PABLO MARCELO CÁRDENAS BENAVIDES, quien reanudó los términos legales del proceso de liquidación el 17 de octubre de 2012.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda (E), mediante Resolución No.1456 del 13

² Información extractada de la Resolución No. 972 del 6 de julio de 2015 “Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC CEU”

de noviembre de 2014, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU por el término de seis (6) meses, en razón a que el avalúo para proceder a la venta del inmueble de propiedad de la empresa Inversiones y Construcciones AC y CEU, no se encontraba en firme y no era posible ofrecer el inmueble en venta.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.727 del 27 de abril de 2015, ordenó suspender los términos de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, por el término de un (1) mes, contado a partir de la expedición de la citada resolución.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No 781 del 25 de mayo de 2015, ordenó ampliar la suspensión de la intervención de los negocios, bienes y haberes de la sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, por el término de quince días hábiles, contados a partir del 28 de mayo de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015.

Que posteriormente, mediante Resolución No. 841 del 12 de junio de 2015, esta Subsecretaría designó como agente liquidador de la sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU al doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, identificado con Cédula de Ciudadanía No 79.352.868, en reemplazo del doctor PABLO MARCELO CÁRDENAS BENAVIDES.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda mediante Resolución No. 972 del 6 de julio de 2015, ordenó prorrogar por seis (6) meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, teniendo en cuenta que se encontraban pendientes actividades para el cierre de la liquidación.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.1829 del 15 de diciembre de 2015, ordenó prorrogar por un (1) mes y veintidós días el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, según solicitud del agente liquidador por encontrarse actividades pendientes de realizar como la definición de los pasivos ciertos no reclamados, procesos de escrituración, la expedición de la Resolución de adjudicación forzosa y la liquidación del contrato con Fiduagraria.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 319 del 26 de febrero de 2016, ordenó prorrogar por tres (3)

meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, en razón a que a pesar de las gestiones adelantadas con fiduagraria no fue posible el reembolso de los recursos y tampoco se encontró una solución que permitiera concluir el proceso, impidiendo así continuar con las diferentes actividades pendientes según cronograma para el cierre definitivo de la liquidación.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante resolución No. 1330 del 24 de mayo del 2016, ordenó prorrogar por dos (2) meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, a partir del dos (2) de junio de 2016, al dos (2) de agosto del mismo año, en razón a que continúa sin solución el aspecto referido en la anterior solicitud de prórroga, que tiene que ver con los recursos correspondientes a subsidios de vivienda del proyecto que fueron girados en su momento por Metrovivienda a Fiduagraria y que como el proyecto no se culminó, Metrovivienda declaró el siniestro a la póliza, que fue cubierto por Seguros Cóndor S.A.(Actualmente en Liquidación). Se recibió con fecha 11 de mayo de ese mismo año, un recurso de revocatoria directa contra la Resolución No. 036 - con la cual se instrumentalizó la adjudicación forzosa de los inmuebles de la liquidación, mediante el cual se argumenta la desactualización de los avalúos considerados en la adjudicación, dado que los mismos son inferiores al valor catastral del presente año, con lo cual se expedirá un nuevo acto administrativo actualizando los valores de los avalúos con la consecuente redistribución de los porcentajes adjudicados.

Que la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 2243 del 26 de julio de 2016, ordeno prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC y CEU., por el termino de tres (3) meses, a partir del dos (2) de agosto de 2016 hasta el dos (2) de noviembre del mismo año, por las razones presentadas por el agente liquidador Dr. CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, en escrito con radicado No. 1-2016-53880 del 22 de julio de 2016, que reposa en el expediente de seguimiento a la gestión.

Que mediante Resolución número 467 del 26 de abril de 2017, este despacho prorrogó a solicitud del liquidador por trámites ante la oficina de registro de Instrumentos públicos, el término de la liquidación de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU EN LIQUIDACIÓN por el término de ocho (8) meses contados a partir del dos (2) de mayo de 2017 hasta el dos (2) de enero de 2018, teniendo en

cuenta las consideraciones expuestas por el Agente Liquidador en oficio radicado No. 1-2017-28432 del 25 de abril de 2017.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 2873 del 20 de diciembre de 2017, ordeno prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU EN LIQUIDACIÓN, por el termino de seis (6) meses, contados a partir del dos (2) de enero de 2018 hasta el dos (2) de julio de 2018, debido a que no se habían superado los inconvenientes relacionados con la modificación del reglamento de propiedad horizontal del proyecto y el englobe del predio no construido, ante la Oficina de Registro Zona Sur.

Que teniendo en cuenta la solicitud del Agente Liquidador, radicada mediante oficio número 1-2018-23566 del 19 de junio de 2018, mediante Resolución No. 616 del 22 de junio de 2018, la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda dispuso prorrogar por cinco meses y quince días calendario el término del proceso de liquidación forzosa administrativa de los bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU, contados a partir del 2 de julio de 2018, hasta el 17 de diciembre del mismo año.

Que mediante escrito con radicado No. 1-2018-45060 del 22 de noviembre de 2018, el Liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ NOPE solicita nuevamente la prórroga de la intervención de la sociedad en razón a que no se habían superado las circunstancias que motivaron la prórroga anterior contenida en la Resolución No. 616 del 22 de junio de 2018, prórroga concedida mediante la Resolución No. 1693 del 5 de diciembre de 2018 por el termino un (1) año calendario contado desde el 17 de diciembre de 2018 hasta el 16 de diciembre de 2019, por las siguientes actividades pendientes de culminar: *“...hasta la fecha no ha sido posible el registro de la escritura de modificación del reglamento que había sido devuelta el 15 de marzo de 2018, a pesar de que las observaciones de la nota devolutiva ya fueron subsanadas por el liquidador, quien radicó nuevamente los documentos solicitados por la Oficina de Instrumentos Públicos de la Zona Sur el 24 de julio de 2018 y actualmente se encuentra a la espera de la decisión de la citada oficina de registro. (...) Informó igualmente el liquidador, que una vez superada la situación en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la Zona Sur, deberá realizar un nuevo avalúo comercial del predio resultante, y adelantar el trámite correspondiente para la actualización del avalúo catastral del lote no construido del proyecto que resulte del englobe...”*

Que mediante escritos con radicados Números 1-2019-42600 y 1-2019-43467 del 19 y 29 de noviembre de 2019, respectivamente, el Doctor CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ NOPE, en su calidad de liquidador de la Sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y CEU en LIQUIDACIÓN, solicita prorrogar nuevamente el proceso de liquidación en razón a las siguientes motivaciones.

(...)

“El trámite ante la Oficina de Registro de la modificación del reglamento de propiedad horizontal, fue devuelto con la nota devolutiva del 28 de enero de 2019 turno 2019-7817, con las siguientes observaciones:

1. *“En el año 2011 mediante E.P. 3046 de 2011 de la notaria 39 de Bogotá, se realizó la extinción parcial de PH de las casas 121 a la 186. Y usted solicita desafectación y extinción parcial del PH de las casas 101 al 107 y 109 a la 187.*
2. *Para englobar los predios desafectados y las vías de cesión, estas, en el área de las vías locales no corresponde al del folio de matrícula 40433769 que cuenta con un área de 416.19 M2 y en la E.P. usted señala un área de 72.34 M2*
3. *Por otro lado, es necesario que la curaduría quien en su momento aprobó las áreas de afectación plan vial arterial “avenida Bosa” cesión vías locales, cesión tipo A, terreno conservación ambiental, determine qué ocurrirá con estas, ya que en la aprobación del proyecto inicial la curaduría incluyo estas áreas de cesión”.*

En observancia de la nota devolutiva anterior, este servidor realizó actuaciones tendientes a resolver las observaciones de la Oficina de Registro Zona Sur, que condujeron a la formulación de una solicitud de concepto a la curaduría urbana No 3 mediante escrito del 5 de junio de 2019, en el que se formularon requerimientos tendientes a aclarar las observaciones de la nota devolutiva citada anteriormente, la cual fue respondida por la Curaduría Urbana No 3, el 27 de junio de 2019, en síntesis advirtiendo “..su inquietud se relaciona con un englobe, procedimiento que no está condicionado a permiso o licencia alguna por parte de un curador urbano, motivo por el que el requerimiento que hace la oficina de Registro es improcedente. No obstante, lo anterior, se sugiere solicitar concepto al respecto al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público...”

En julio 3 de 2019, con radicado 2019-400-014475-2, en mi calidad de liquidador, solicité concepto al DADEP, con el fin de obtener orientación frente al englobé de los lotes que no se construyeron y la situación de las zonas de cesión, el cual fue atendido

mediante escrito 20192030113721 en el cual refieren. “...No corresponde a esta entidad emitir conceptos de predios privados, ni adelantar estudios jurídicos que permitan establecer la procedibilidad o no del proceso de englobe por el que se cuestiona...”

Como consecuencia de las orientaciones recibidas de las entidades anteriores, se vienen adelantado las siguientes gestiones:

- Se acudió a Planeación Distrital para obtener copia de los planos iniciales (Urbanístico). Al respecto se ubican y se inicia el trámite ante Notaria, con el fin de unificar y aclarar las escrituras anteriores con las que se buscaba el englobe.
- Al tiempo también se llevó a cabo reunión con funcionarias del DADEP quienes orientaron las actividades para proceder a la entrega definitiva de las zonas de cesión, ya que a pesar de existir un acta de toma de posesión de las áreas y que las mismas cuentan con folio de matrícula inmobiliaria, se requiere allegar un documento que permita determinar plenamente los linderos de cada una de ellas, para lo cual se adelanta una labor de alinderamiento considerando las nuevas áreas debido a la modificación inicial de la vía según Resolución 1024 del 28 dic 2005 “Por la cual se modificó el trazado y las zonas de reserva para la avenida bosa en el tramo comprendido entre la av. del sur y la av. Jorge Gaitán Cortes”.
- En la misma reunión en el DADEP informan que es necesario que para las dos vías públicas que cuentan con un solo folio (50S-40433769 VÍAS LOCALES) se tramite la desagregación que permita la separación en dos folios, es decir uno para cada vía.

De otra parte, es importante señalar que la ORIP, adelantó actuación administrativa frente al folio matriz 50S-965910, por lo que el mismo estuvo bloqueado para cualquier trámite y mediante Resolución 396 del 15 de agosto de 2019 la misma oficina resuelve la actuación administrativa surtida en el expediente A.A. 201 de 2018., y en el artículo primero de la parte resolutive ordena la terminación de la actuación administrativa iniciada mediante auto del 13 de noviembre de 2018, desbloqueando el folio citado, la cual se originó cuando se pretendió el englobe de los 19 lotes de la manzana 6 y que ya hacían parte de la PH del Conjunto residencial Altos de Galicia.

Por todas las circunstancias anteriormente relacionadas, es que se hace necesario prorrogar el término de intervención de la sociedad Inversiones y Construcciones AC y CEU en Liquidación Forzosa Administrativa, ya que no fue posible culminar el proceso en los tiempos estimados en la prórroga anterior.

Una vez se superen los trámites tendientes al desenglobe del área no construidas del proyecto, naturalmente de acuerdo al procedimiento contenido en el decreto 663 de 1993 y 2555 de 2010, se debe proceder a.

1. Avalúo en firme de los predios que permita determinar el justo valor.
2. Adelantar las gestiones de venta del inmueble conforme a lo establecido en el decreto 2555 de 2010.
3. De no lograrse la enajenación, se agotará el procedimiento de adjudicación en común y proindiviso a los acreedores reconocidos dentro del proceso de liquidación.

Luego el Liquidador debe entrar a la etapa final del proceso tendientes a la extinción de la persona jurídica intervenida, para lo cual es necesario agotar las siguientes actuaciones:

Pagos

1. Pago gastos, impuestos, tasas y contribuciones - excluidos de la masa
2. Resolución para pago acreencias (Art. 9,1,3,5,6 Pago de créditos) Masa
3. Publicación y notificación resolución de pagos (5 días para notificarse)
4. Periodo para comparecer a notificarse - 5 días
5. Término para que se interpongan recursos – 10 días
6. Pago pasivo cierto no reclamado (Art. 9,1,3,5,7) No puede exceder 3 meses
7. Pago compensación pérdida poder adquisitivo (Art. 9,1,3,5,8)
8. Pago de compensación monetaria con recursos no reclamados (Literal c)
9. Sumas no reclamadas por compensación monetaria pasan al FOGAFIN.
10. Provisión en favor de titulares de créditos reconocidos que no se presenten (Art. 9,1,3,5,9) 3 meses
11. Transcurridos tres (3) meses, distribución a pro-rata entre acreedores que hayan cobrado

Gestión en caso de no ser vendido el lote para pagos de Acreencias

En el evento que no sea posible la venta del lote en un tiempo prudente (estimado un máximo tres meses), se deberá dar continuidad al proceso de adjudicación forzosa en común y proindiviso, que se adelantó el año 2017. Las actividades por cumplir serían las siguientes:

12. Expedir la Resolución de Adjudicación forzosa
13. Notificar Resolución otorgando 5 días para no aceptar adjudicación.
14. Expedir Resolución excluyendo acreedores que no acepten asignación
15. Citación para notificar la Resolución por término de 5 días
16. Periodo para comparecer a notificarse - 5 días
17. Término para que se interpongan recursos - 10 días
18. Publicación de aviso y término notificación
19. Término para que el recurso quede ejecutoriado - 10 días
20. Registrar la Resolución en la Oficina de Instrumentos Públicos

Gestión para el cierre del proceso concursal

Finalmente, luego de agotadas las etapas anteriormente expuestas (venta o no del predio), es necesario continuar con las siguientes actividades, dando cumplimiento a los términos para publicación, notificación, respuesta de recursos y firmeza de las actuaciones:

21. Efectuar el cierre Contable
22. Cuentas a disposición de los acreedores durante quince (15) días
23. Citación Asamblea de Acreedores para rendición final de cuentas
24. Efectuar la Rendición Final Comprobada de Cuentas
25. Planteamiento Situaciones No Definidas (contratos fiducia, mandatos)
26. Efectuar la Creación del directorio de acreedores
27. Emitir la correspondiente Resolución de Cierre de la Liquidación y notificarla.
28. Efectuar la Publicación acto de cierre del proceso de liquidación
29. Protocolizar el expediente por escritura pública.
30. Digitalizar el expediente
31. Gestionar la cancelación Registro Mercantil - RUT y RIT
32. Presentación declaración de renta e información exógena del periodo
33. Conservar y entregar los Archivos de la intervenida

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la última prórroga va hasta el 16 de diciembre de 2019, **atentamente solicito la prórroga de la intervención para concluir**

las actividades del proceso concursal para la liquidación de la empresa Inversiones y Construcciones AC y C.E.U. en Liquidación, nueve (9) meses, desde el 17 de diciembre de 2019 hasta el 17 de septiembre de 2020, considerando que las actividades por realizar exigen ese término de ley para notificación, traslado y firmeza de diferentes actos administrativos.

(...)

Durante el seguimiento a cargo de esta Subsecretaría a las gestiones del liquidador, se pudo establecer en los diferentes comités llevados a cabo, que efectivamente en el trámite de desenglobe del área del terreno no construido de propiedad de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC y CEU, se presentaron una serie de requerimientos por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la Zona Sur, así como de la Curaduría respectiva y el Dadep entre otros, que en el momento no han permitido al liquidador realizar el desenglobe del área no construida, imposibilitando así la terminación del proceso en el término establecido en el plazo contenido en la resolución 1693 del 5 de diciembre de 2018, por la cual se ordenó en su momento prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa, en consecuencia es necesario teniendo en cuenta que aun faltan actuaciones por surtir en el trámite procesal para llevar hasta su culminación con la extinción de la persona jurídica intervenida, acceder a la solicitud de prórroga requerida por el Agente Liquidador.

Que el numeral 2° del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero³, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, establece:

“...2. Término de vigencia de la medida. La toma de posesión de la entidad se conservará hasta cuando que se declare terminada su existencia legal, salvo cuando se realice la entrega al liquidador designado en asamblea de accionistas.

Cuando se disponga la liquidación, la misma no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años desde su inicio. Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por resolución ejecutiva por un término mayor en razón del tamaño de la entidad y las condiciones de la liquidación.”

Valoradas las razones expuestas por el Agente Liquidador en su solicitud de prórroga, para justificar su petición, el despacho procederá a conceder como ya se advirtió, la prórroga del proceso de liquidación forzosa administrativa del proceso, en consideración a que las diligencias de desenglobe del terreno no se han superado aun, una vez se surta este trámite

³ Decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

el proceso debe entrar a las actuaciones finales tendientes al cierre del mismo, tales como avalúo, venta o adjudicación en común y proindiviso, rendición de cuentas, etc., por lo anterior, el despacho considera necesario prorrogar el proceso de liquidación forzosa administrativa **por el término de nueve (9) meses, contados a partir del dieciséis (16) de diciembre de 2018.** En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: PRORROGAR por nueve (9) meses calendario el término del proceso de liquidación forzosa administrativa de los bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES y CONSTRUCCIONES AC y CEU., identificada con NIT. No. 830.129.825-6., contados a partir del dieciséis (16) de diciembre de 2019 hasta el dieciséis (16) de septiembre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el contenido de la presente Resolución al Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.352.868 de Bogotá, en su calidad de Agente Liquidador de INVERSIONES y CONSTRUCCIONES AC y CEU, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR al Agente Liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, dar aviso de la presente resolución a los acreedores de la Sociedad INVERSIONES y CONSTRUCCIONES AC y CEU, mediante su publicación en un lugar visible de la oficina de la intervenida.

ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR la publicación de la presente resolución por una sola vez en un diario de amplia circulación nacional y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

TULIA ANDREA SANTOS CUBILLOS

Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda (E)
Secretaría Distrital del Hábitat

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria

Número 052

(Diciembre 4 de 2019)

“Por la cual se adopta la nueva versión del Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

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

CONSIDERANDO:

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

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 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*”, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Concejo de Bogotá D.C. expidió el Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., estableciendo en el artículo 6° que: “*En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo*”.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 08 de octubre de 2018, se adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, en la Contraloría de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 del 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública -, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión No. 7” - Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la cual opera como

herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control en la entidad.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora, es necesario ajustar el Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG, con el fin de incorporar los cambios aprobados en lo referente a partes interesadas, eliminación del producto *Auto que ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial* y el cambio del nombre Comité SIGEL de la Contraloría de Bogotá D.C., por PGDIGITAL, en cumplimiento de la normatividad vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG, así:

No.	Documento	Código	Versión
1	Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG.	PDE-02	18.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la administración y divulgación del manual adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 042 del 22 de noviembre 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Contralor de Bogotá D. C.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 1 de 55

Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	María Anayme Barón Durán	Mercedes Yunda Monroy
Cargo:	Contralora Auxiliar	Directora Técnica
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. No.	052	Fecha DICIEMBRE 4 DE 2019

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 2 de 55

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

MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
Contralora Auxiliar

MERCEDES YUNDA MONROY
Directora Técnica de Planeación

Bogotá, D.C., noviembre 2019

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 3 de 55

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL	6
1.1. GENERALIDADES	6
1.2. MARCO LEGAL	7
1.3. CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	8
2. CONTEXTO DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.....	9
2.1. ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL	9
2.1. ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL	11
2.2. PARTES INTERESADAS	12
2.2.1. <i>Clientes</i>	13
2.2.2. <i>Otras Partes Interesadas</i>	14
3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN –SIG.....	17
3.1 GENERALIDADES	17
3.2. ELEMENTOS COMUNES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	19
4. OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG	20
4.1. OBJETIVO DEL SIG	20
4.2. ALCANCE DEL SIG	20
4.3. POLÍTICA DEL SIG.....	20
5. LIDERAZGO, AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD, REVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	21
5.1. LIDERAZGO.....	21
5.2. NIVEL DE AUTORIDAD.....	22
5.3. NIVEL DE RESPONSABILIDAD.....	22
5.4. NIVEL DE REPRESENTACIÓN	23
5.2. NIVEL DE REVISIÓN.....	23
5.6. NIVEL DE EVALUACIÓN.....	23
6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	23
6.1. INFORMACIÓN INTERNA.....	24
6.2. INFORMACIÓN EXTERNA.....	25
7. COMPONENTES DEL SIG.....	26
7.1. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD –SGC	26
7.1.1. <i>Definición</i>	26
7.1.2. <i>Política</i>	26
7.1.3. <i>Objetivo</i>	27
7.1.4. <i>Alcance</i>	27
7.2. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL –SGA.....	28
7.2.1. <i>Definición</i>	28
7.2.2. <i>Política</i>	28
7.2.3. <i>Objetivo</i>	28

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 4 de 55

7.2.4. Alcance	29
7.3. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –SG-SST	29
7.3.1. Definición	29
7.3.2. Políticas.....	29
7.3.3. Objetivos	31
7.3.4. Alcance.....	31
7.3.5. Obligaciones.....	31
7.3.6. Responsabilidades	33
7.3.7. Ejecución y Evaluación.....	33
7.4. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	33
7.4.1. Definición	33
7.4.2. Política.....	34
7.4.3. Objetivo	34
7.4.4. Alcance	35
7.4.5. Liderazgo y compromiso	35
7.4.6. Roles y Responsabilidades.....	35
7.5. SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - SIGA	37
7.5.1. Definición	37
7.5.2. Política.....	38
7.5.3. Objetivo	38
7.5.4. Alcance.....	38
7.6. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	39
7.6.1. Definición	39
7.6.2. Principios	39
7.6.3. Objetivo	40
7.6.4. Estructura.....	40
8. MAPA DE PROCESOS	41
8.1. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	42
8.1.1. Objetivo	42
8.1.2. Interacción	42
8.1.3. Responsable del Proceso	43
8.1.4. Dependencias que integran el proceso	43
8.2. PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS	43
8.2.1. Objetivo	43
8.2.2. Interacción	43
8.2.3. Responsable del Proceso	43
8.2.4. Dependencias que integran el proceso	43
8.3. PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA.....	43
8.3.1. Objetivo.....	43
8.3.2. Interacción	44
8.3.3. Responsable del Proceso	44
8.3.4. Dependencias que integran el proceso.....	44
8.4. PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	44
8.4.1. Objetivo	44
8.4.2. Interacción	44
8.4.3. Responsable del Proceso	45
8.4.4. Dependencias que integran el proceso.....	45

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 5 de 55

8.5.	PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	45
8.5.1.	<i>Objetivo</i>	45
8.5.2.	<i>Interacción</i>	45
8.5.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	46
8.5.4.	<i>Dependencias que integran el proceso</i>	46
8.6.	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	46
8.6.1.	<i>Objetivo</i>	46
8.6.2.	<i>Interacción</i>	46
8.6.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	46
8.6.4.	<i>Dependencia que integran el proceso</i>	47
8.7.	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	47
8.7.1.	<i>Objetivo</i>	47
8.7.2.	<i>Interacción</i>	47
8.7.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	47
8.7.4.	<i>Dependencias que integran el proceso</i>	47
8.8.	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47
8.8.1.	<i>Objetivo</i>	47
8.8.2.	<i>Interacción</i>	48
8.8.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	48
8.8.4.	<i>Dependencias que integran el proceso</i>	48
8.9.	PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	48
8.9.1.	<i>Objetivo</i>	48
8.9.2.	<i>Interacción</i>	48
8.9.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	48
8.9.4.	<i>Dependencias que integran el proceso</i>	49
8.10.	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	49
8.10.1.	<i>Objetivo</i>	49
8.10.2.	<i>Interacción</i>	49
8.10.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	49
8.10.4.	<i>Dependencias que integran el proceso</i>	49
8.11.	PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA	49
8.11.1.	<i>Objetivo</i>	49
8.11.2.	<i>Interacción</i>	49
8.11.3.	<i>Responsable del Proceso</i>	50
8.11.4.	<i>Dependencia que integran el proceso</i>	50
9.	CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	50
10.	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	50
11.	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	51
12.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG	52
	CONTROL DE CAMBIOS	52

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 6 de 55	

INTRODUCCIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C., describe la estructura, contenido y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Entidad bajo los requisitos de las normas ISO 9000:2015, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 - Decretos 1078 de 2015 y 1008 de 2018 relacionados con la Seguridad de la Información, Decreto 1072 de 2015 - Resolución 1111 de 2017 relacionado con la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, artículos 2.2.22.3.4 y 2.2.23.2 y demás decretos reglamentarios, soportado en los lineamientos de Gestión Documental y las directrices del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, entre otros.*

La implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIG se convierte en un instrumento para la mejora de la gestión institucional, la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes, coadyuva en la calidad de los productos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

A partir del objetivo y alcance del Sistema Integrado de Gestión se realiza una síntesis de los antecedentes del control fiscal, marco legal, contexto de la organización, estructura de la Contraloría de Bogotá, D.C., posteriormente se enfatiza en las bondades del Sistema Integrado de Gestión, la estructura del Mapa de Procesos, junto con la definición de responsables e interacción de los procesos.

1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL

1.1. Generalidades

El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier Entidad territorial¹.

La vigilancia de la gestión fiscal del Distrito² y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría Distrital.

¹ Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia.

² Decreto Ley 1421 de 1993. Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital, artículo 105.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 7 de 55	

El control o evaluación de resultados se llevará a cabo para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados para un período determinado.

La Contraloría de Bogotá D.C., es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrá ejercer funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

La vigilancia de la gestión fiscal de la contraloría se ejercerá por quien designe el tribunal administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito.

1.2. Marco Legal

El control fiscal se encuentra consagrado en la Constitución Política de Colombia y está reglamentado en las leyes que a continuación se relacionan:

- Constitución Política de Colombia, 07 de julio de 1991 artículos 119, 267, 268, 271 y 272 (Acto legislativo 4 de 2019).
- Ley 42 del 26 de enero de 1993, *“Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”*.
- Decreto-Ley 1421 del 21 de julio de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá, Capítulo I, Título VII. • Decretos Nacionales 1677 y 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005, reglamentarios del Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, *“Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”*.
- Ley 1474 del 12 de julio de 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”*, Artículo 74.
- Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016. *“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el Acuerdo 664 de 2017.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 8 de 55	

- Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.*
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*
- Decreto 1008 del 14 de junio de 2018. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Norma NTC - ISO 9000:2015. Del 15 de octubre de 2015. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
- Norma NTC-ISO 9001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma NTC-ISO 14001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.
- Norma NTC ISO 27001:2013. Del 11 de diciembre de 2013. Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

1.3. Creación de la Contraloría de Bogotá, D.C.

A partir de las conclusiones presentadas en 1923 por la Misión Kemmerer y contempladas en la Ley 42 del mismo año, los departamentos y municipios crearon organismos destinados a la vigilancia de la gestión fiscal de la administración seccional y local, bajo la denominación de Contralorías.

En Bogotá, la vigilancia de la gestión fiscal inició con la sanción del Acuerdo No. 23 del 11 de septiembre de 1929, por el cual se creó la Contraloría Municipal como una "(...) sección autónoma auxiliar de la Secretaría de Hacienda". En 1930 se definió la estructura del organismo fiscalizador como: "(...) departamento independiente e dentro de la organización administrativa del municipio y como mandataria del Concejo, será suprema autoridad fiscalizadora de todos los actos de la administración pública".

La Constitución Política de 1991 institucionaliza el control fiscal a partir del ejercicio del control posterior y selectivo, basado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

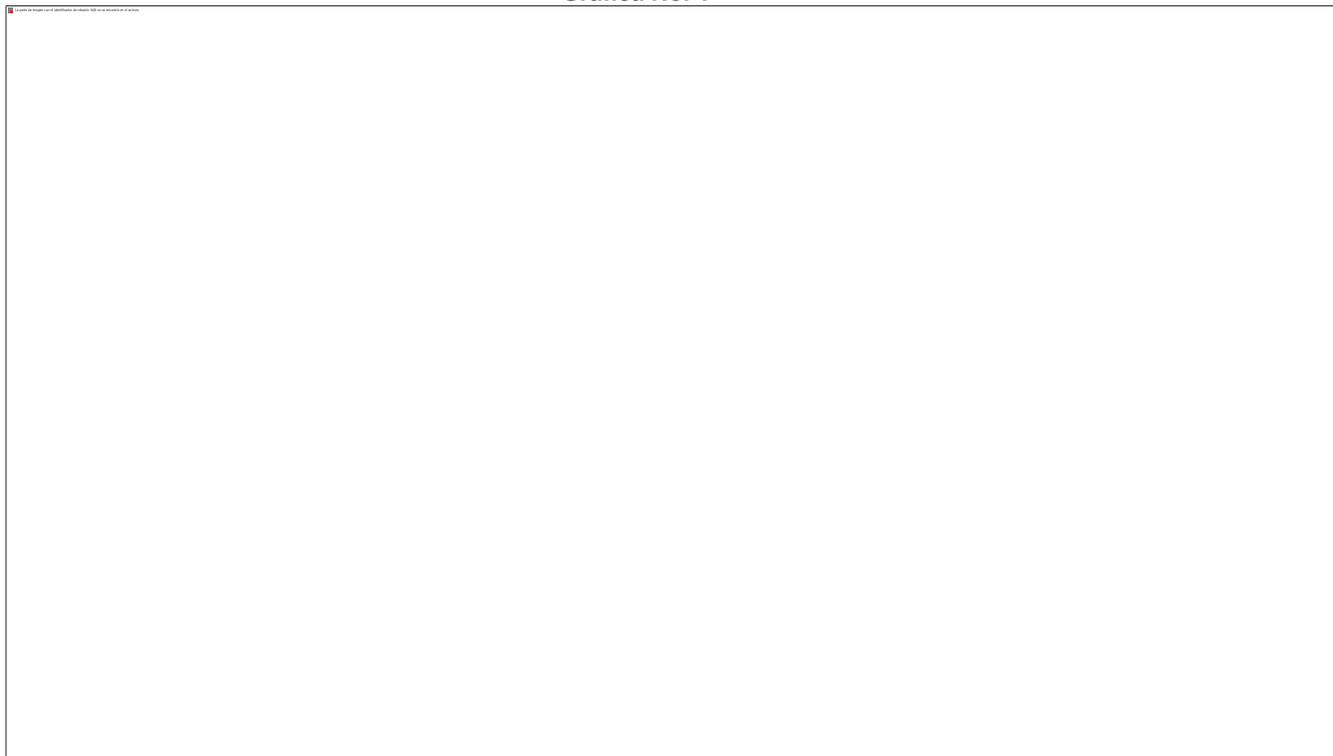
El Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto 1421 de 1993, Título VII “Control fiscal, control interno y veeduría”, Capítulo I “Control fiscal y titularidad”, se reproduce para Bogotá lo establecido

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 9 de 55

constitucionalmente en materia de control fiscal, determinando que la Contraloría de Bogotá, D.C. es una Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y realiza el control fiscal, a todas las entidades distritales y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.

La estructura organizacional de la Entidad está definida en el artículo 10º del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., *“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones”*, tal como se refleja en el siguiente Organigrama:

Gráfica No. 1



Fuente: Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017

2. CONTEXTO DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

2.1. Estrategia Organizacional

La Contraloría de Bogotá, D.C., identifica los aspectos externos e internos, pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que pueden afectar su capacidad para lograr los

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 10 de 55	

resultados previstos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, (Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Para llevar esta labor se pueden considerar varias herramientas como: 5 fuerzas de Porter, Análisis PEST/PESTE/PESTEL, Matriz de Perfil Competitivo (MPC), Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE), Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI), Metaplan, Benchmarking y Matriz DOFA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), entre otras. No obstante, la Entidad ha generado cultura sobre la utilización del análisis DOFA, como instrumento estratégico para diagnosticar los factores internos y externos que pueden afectar la gestión institucional:

Diagnóstico Interno. Se refiere a aquellos aspectos internos de la organización que se deben maximizar (fortalezas) o minimizar (debilidades) para hacer frente a los retos del entorno:

- **Fortalezas:** son las capacidades especiales con que cuenta la Entidad y que le permite tener una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.
- **Debilidades:** aspectos internos que de alguna u otra manera, frenan el cumplimiento de los objetivos planteados.

Entre ellos tenemos:

- Desempeño de la Entidad.
- Recursos: infraestructura, ambiente de trabajo para la operación de los procesos, conocimiento de la organización.
- Aspectos humanos: competencia, conducta y cultura organizacional.
- Desempeño de los procesos.
- Satisfacción del cliente.
- Revisión de los requisitos pertinentes de las otras partes interesadas.
- Estructura organizacional.
- Entre otros.

Diagnóstico Externo: Tiene como objetivo fundamental identificar y prever los cambios que se producen en términos de su realidad actual y comportamiento futuro. Estos cambios deben ser identificados en virtud que ellos pueden producir un impacto favorable (oportunidad) o adverso (amenaza):

- **Oportunidades:** acontecimientos o características externas que pueden ser utilizadas para garantizar el crecimiento de la empresa. Las oportunidades pueden conducir a la adopción de nuevas prácticas, utilización de nuevas tecnologías y otras posibilidades deseables y viables para abordar las necesidades de la organización.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 11 de 55	

- **Amenazas:** acontecimientos externos en la mayoría de las veces incontrolables por el personal; obstáculos que pueden afectar negativamente la evolución de las dependencias, procesos y la entidad.

Entre ellos tenemos:

- Económicos: situación económica, ingresos de Distrito capital.
- Sociales.
- Políticos.
- Tecnológicos: novedades en tecnología, materiales y equipos, vencimiento de patentes.
- Legales y reglamentarios que afecten el ambiente de trabajo.

El Contexto de la Organización se utiliza con insumo para la planificación institucional (planes, programas y proyectos) y la administración de los riesgos de la Entidad (mapa de riesgos).

NOTA. El Contexto de la Organización se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad, así como el Diagnóstico DOFA por procesos.

2.1. Estrategia Organizacional

La estrategia organizacional de la Entidad se encuentra formalizada en el Plan Estratégico Institucional - PEI, documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional, bajo los siguientes parámetros:

Misión. La Contraloría de Bogotá, D.C., es la Entidad que vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

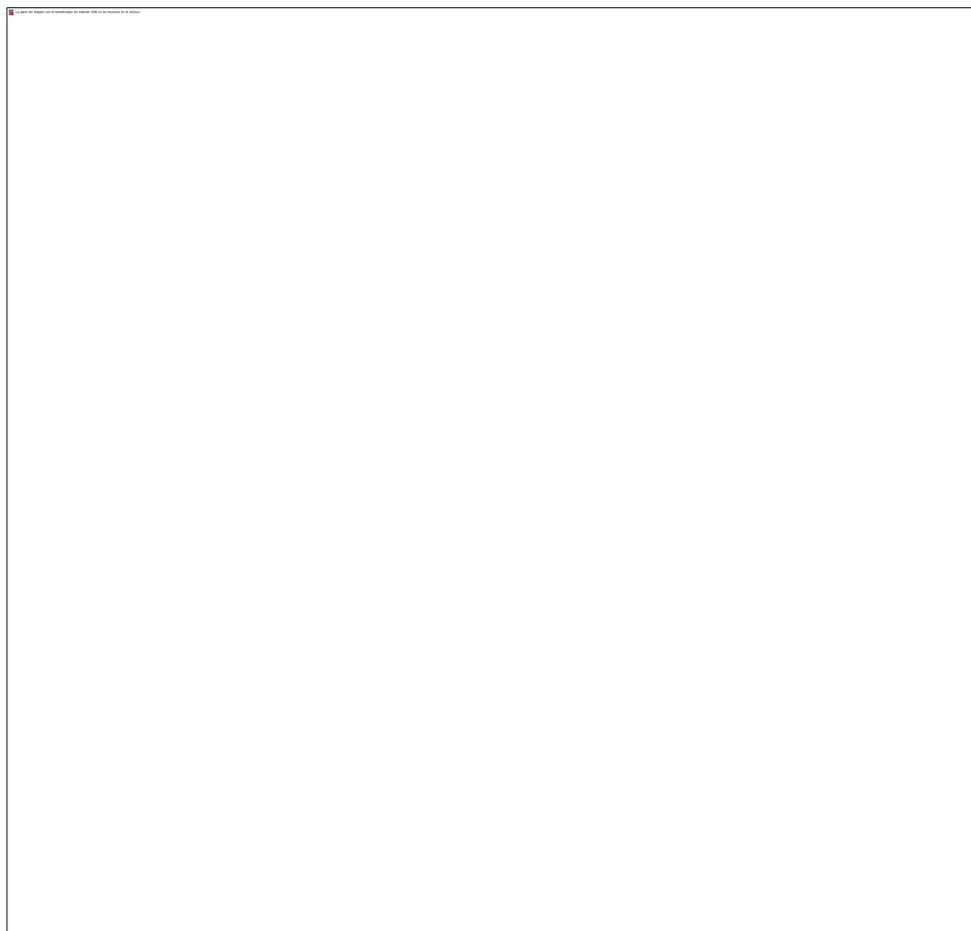
Visión. En el año 2020, la Contraloría de Bogotá, D.C., será reconocida por los ciudadanos como una Entidad confiable por su efectividad en la vigilancia y control del uso adecuado de los recursos públicos, fundada en la participación ciudadana, la sostenibilidad y el uso de la tecnología.

Política Institucional. *“La Contraloría de Bogotá, D.C., aliada con la ciudadanía, fortalece la cultura y pedagogía de cuidar y responder por lo público”, como instrumentos para mejorar la eficiencia en la gestión del Distrito Capital”.*

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 12 de 55

Este horizonte se refleja en el diseño e implementación de los siguientes objetivos y estrategias corporativas, así:

Gráfica No. 2



Fuente: Plan Estratégico Institucional 2016-2020

2.2. Partes Interesadas

A partir del contexto organizacional la Entidad ha identificado los grupos de interés, externos e internos, que de alguna forma se puedan ver afectados por la actividad del ejercicio del control fiscal en la ciudad de Bogotá D.C., clasificándolas en **Cientes y otras Partes Interesadas**, bajo los siguientes criterios:

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 13 de 55	

2.2.1. Clientes

La norma NTC ISO 9000 define al cliente como: “Persona u organización o persona que podría recibir o que recibe un producto o servicio destinado a esa persona u organización requerido por ella”, bajo este concepto y teniendo en cuenta la razón de ser de la Entidad, se han identificado como clientes a la **Ciudadanía y el Concejo de Bogotá**, en consideración de los siguientes aspectos:

La Contraloría de Bogotá, D.C.	}	Enfoca plenamente su gestión a satisfacer sus necesidades y requerimientos.
	}	Evalúa sistemáticamente su satisfacción y tomar acciones para elevarla.
	}	Evidencia la mejora del nivel de su satisfacción.

- **Ciudadanía:**

Cuadro No. 1.
Caracterización del Cliente – Ciudadanía

Otorga el poder para ejercer el control fiscal, recibe los productos de la Contraloría de Bogotá, D.C. y el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal			
<i>¿Quiénes la integran?</i>	<i>¿Qué productos y servicios recibe</i>	<i>¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. a ellos?</i>	
		<i>La ciudadanía</i>	<i>La ciudadanía (opinión pública)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadano que denuncia. • Ciudadano que se organiza y se articula a los procesos de la Contraloría. • La opinión pública (sentir o estimación en que coincide la generalidad de las personas acerca del control fiscal ejercido por la Entidad. • Rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Auditoría. • Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos. • Respuestas de fondo y definitivas sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Divulgación de los resultados del control a través de comunicados de prensa, declaraciones y publicaciones entre otros. • Información de calidad y en lenguaje claro sobre los resultados de la Entidad. 	Promoviendo el control fiscal participativo, a través de: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción y trámite de los PQSR. • Formación y capacitación. • Audiencias públicas, foros y otros. • Promoción y articulación del control social. • Auditorías articuladas mediante convenios con las organizaciones de la sociedad civil. • Diálogo para explicar, escuchar y 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificando las necesidades con sondeos de medios. • Presentando el resultado del control a través de los medios de comunicación. • Promoviendo columnas de opinión y editoriales.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 14 de 55	

Otorga el poder para ejercer el control fiscal, recibe los productos de la Contraloría de Bogotá, D.C. y el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal			
¿Quiénes la integran?	¿Qué productos y servicios recibe	¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. a ellos?	
		La ciudadanía	La ciudadanía (opinión pública)
		retroalimentar la gestión de la Entidad.	

- **Concejo de Bogotá:**

Cuadro No. 2.
Caracterización del Cliente – Concejo de Bogotá

Recibe productos del control fiscal que requiere para desarrollar su actividad normativa y de control político.		
¿Quiénes lo integran?	¿Cuáles son los productos que les entregamos?	¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. a ellos?
Los Concejales elegidos por voto popular en la ciudad de Bogotá D.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de auditoría. • Informes obligatorios de Ley. • Estudios estructurales. • Pronunciamientos. • Respuestas de fondo y definitivas sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Proposiciones: invitación y citación. 	<p>Citación: Acción a través de la cual el Concejo de Bogotá requiere la presencia en sesión plenaria o de comisión del representante legal de la Entidad con el fin de adelantar un debate, conforme lo previsto en el artículo 58 del Acuerdo 348 de 2008. CD: Citación a Debate. CP: Citación a Proposición.</p> <p>Invitación: Acción de invitar al representante legal de una Entidad o su delegado en desarrollo del debate a un tema específico. ID: Invitación a debate. IP: Invitación a proposición. IMT: Invitación a mesa de trabajo.</p> <p>Proposición: Medio a través del cual los concejales, organizados por bancadas, formulan a la administración y/o órganos de control un cuestionario sobre un tema que deseen debatir.</p>

2.2.2. Otras Partes Interesadas

Las partes interesadas³ pertinentes son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen. Las organizaciones definen qué resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes para reducir dicho riesgo.

Al analizar la definición otorgada por la norma, vemos el complemento de la misma con la palabra pertinente, este término permitió identificar puntualmente quienes son y qué necesidad o expectativa requieren de la Entidad, siendo identificadas las partes interesadas, junto con los productos y requisitos a entregar, así:

³ Norma Técnica ISO 9001:2015

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 15 de 55

**Cuadro No. 3.
Caracterización otras Partes Interesadas**

Qué sector la integran?	¿Cuáles son las otras partes interesadas?
Gobierno Local	Juntas administradoras locales
	Juntas de acción comunal.
Gobierno Distrital	Sujetos de Vigilancia y control Fiscal
	Alcaldía Mayor de Bogotá
	Alta Consejería Distrital de las TICS
	Secretaría General
	Secretaría Distrital de Ambiente
	Secretaría Distrital de Planeación
	Secretaría Jurídica Distrital
	Secretaría Distrital y de Hacienda
	Secretaría de Movilidad
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
	Veeduría Distrital
Personería de Bogotá	
Gobierno Nacional	Jurisdicción de lo contencioso administrativo
	Ministerio de las TIC
	Ministerio de Transporte
	Ministerio del Trabajo
	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
	Procuraduría General de la Nación
	Autoridades judiciales
	SECOP
	Colombia Compra Eficiente
	Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
Responsables fiscales	Implicado Fiscal
	Entidad afectada
Particulares relacionados con la contratación	Garante
	Compañía aseguradora
	Presunto Implicado
	Sujeto al que se le endilga la falta disciplinaria

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 16 de 55

Qué sector la integran?	¿Cuáles son las otras partes interesadas?
Cliente interno	Organizaciones sindicales
	Servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C.
Proveedores externo	Proveedores (transporte, servicios generales, papelería, tecnologías, entre otros)
	Contratistas
Entes de Control	Ente certificador
	Otros órganos jurisdiccionales y de vigilancia y control
	Fiscalía General de la Nación
	Auditoría Fiscal
Organismos Reguladores	Archivo de Bogotá
	Contaduría General de la Nación
	Contaduría General Distrital
	Contraloría General de la República
	Administradora de Riesgos Laborales
	Contraloría General Republica - (Boletín de Responsables Fiscales)
	Tribunales
Otros interesados	Organizaciones civiles y sociales
	Academia
	Sindicatos
	Gremios
	Exfuncionarios
	Consejo de Propiedad Horizontal
	Visitantes
	Actores Viales
	Medios de Comunicación
	Administración de Propiedad Horizontal - Copropiedad
	Persona natural o jurídica.
	Veedurías ciudadanas

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 17 de 55	

NOTA. Los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C, y las Organizaciones Sindicales, como PARTES INTERESADAS tienen acceso al formato de solicitud de creación, actualización o eliminación de información documentada del SIG, con el fin de que presenten sus inquietudes o recomendaciones de mejora sobre éstos documentos y para los fines pertinentes en el cumplimiento de sus funciones.

La Matriz de Identificación de las Partes Interesadas se encuentra publicada en la Intranet de la Entidad, discriminada por productos y requisitos.

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN –SIG

3.1 Generalidades

El Sistema Integrado de Gestión – SIG es un conjunto formado por la estructura de la organización, orientaciones, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos destinados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busca de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

De esta manera se puede decir que un sistema de gestión contribuye a la consecución de los objetivos de una organización a través de una serie de estrategias adoptadas para dicho fin, que incluyen entre otras cosas la optimización y el enfoque centrado en los procesos de gestión y también el pensamiento disciplinado de todos sus integrantes.

Existen muchas similitudes entre los conceptos de gestión de la calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, en la medida que los principios de una buena gestión son los mismos, junto con el método de implementación y los puntos normativos.

Hasta hace muy poco tiempo las funciones de calidad, ambiente y seguridad han seguido un desarrollo independiente y paralelo; es decir, la seguridad sigue dependiendo de talento humano, la calidad la lidera la Dirección de Planeación y lo relacionado con la gestión ambiental se ubica en áreas de la Dirección Administrativa y Financiera.

Este sistema permite lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes, partes interesadas, usuarios, comunidad, beneficiarios o destinatarios del servicio, dado que las normas que lo integran tienen elementos comunes o compatibles que al ser ejecutados de manera organizada y coordinada con procesos de mejoramiento continuo, ayudan no solo a alcanzar los objetivos específicos de cada Sistema, sino a cumplir la obligación legal de su implementación.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 18 de 55	

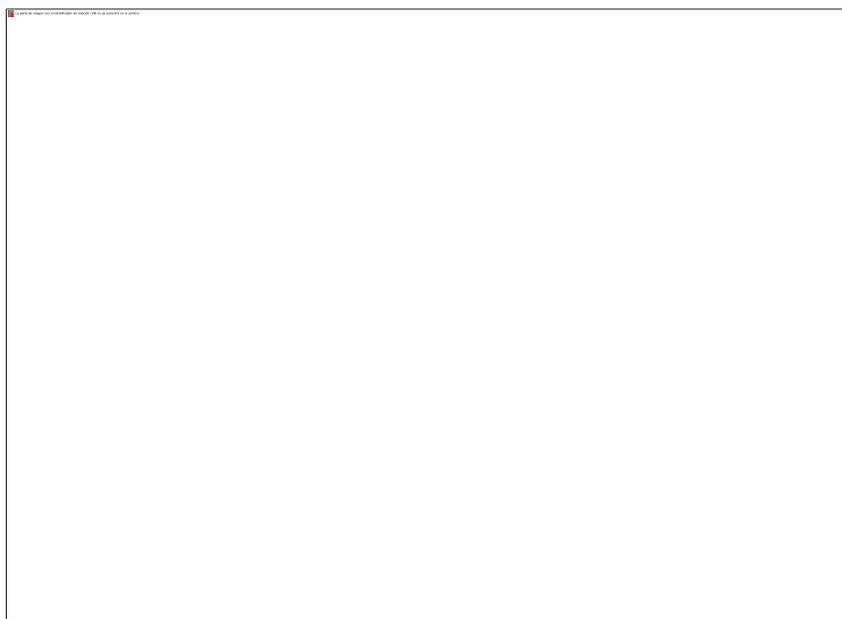
El Sistema Integrado de Gestión - SIG se rige por los siguientes principios:

- **Coherencia.** La armonización implica que cada uno de los elementos establecidos e implementados en el Sistema Integrado de Gestión apunten a una misma dirección, es decir que comparta el mismo propósito, en especial con los elementos estratégicos y los operativos.
- **Control hacia la mejora.** El seguimiento y monitoreo al desempeño de los sistemas de gestión busca contar con insumos que permitan el emprendimiento de la mejora.
- **Productividad.** Toda actividad en el marco de un Sistema Integrado de Gestión cumple con los lineamientos de la Eficiencia, Eficacia y la Efectividad.
- **Seguimiento y evaluación.** Los Sistemas de Gestión para la toma de decisiones deben basarse en mediciones objetivas, para lo cual es necesario monitorear constantemente el desempeño del Sistema en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
- **Sostenibilidad.** El Sistema Integrado de Gestión busca dar continuidad a la operación de las entidades, por lo cual es necesario realizar acciones de mantenimiento y mejoramiento que garanticen su permanencia conservando un mismo patrón de operación.

En este sentido, el Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C. lo integran los subsistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de la Seguridad de la Información, soportado en los Subsistemas de Gestión Documental y Archivo – SIGA y Modelo Estándar de Control Interno – MECI, así:

Gráfico No. 3. Sistema Integrado de Gestión

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 19 de 55



Fuente: Dirección de Planeación

3.2. Elementos comunes del Sistema Integrado de Gestión

El concepto de Sistema Integrado de Gestión contiene elementos comunes a todos sistemas de la organización tales como:

- La definición de Políticas, se encuentran establecidas en los diferentes planes y programas de la Entidad entre ellos el Plan Estratégico, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan de Trabajo Anual de SST, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC, entre otros.
- El Manual del SIG, describe la estructura organizacional de la Entidad, los diferentes roles y responsabilidades e instancias de autoridad y coordinación.
- El mapa de procesos es una representación gráfica que nos ayuda a visualizar todos los procesos que existen en una empresa y su interrelación entre procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. Así mismo, cada proceso cuenta con la caracterización, que relaciona la articulación o interacción con los demás procesos del SIG y el valor agregado que ofrecen, determinando la eficacia en el desempeño de cada proceso.
- Cada proceso cuenta con los procedimientos necesarios para el cumplimiento de su objetivo, junto con los responsables de ejecutar las actividades y los puntos de control.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 20 de 55	

- Los planes institucionales, reflejan la planificación institucional para cada vigencia, desagregada por procesos y dependencias.
- Los planes de adquisiciones, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y el programa de Bienestar Social, garantizan la optimización de recursos físicos y de infraestructura, se fortalecen las competencias de los funcionarios de la Entidad, se brinda bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.
- Se adelantan mediciones de los procesos, llevando registro que evidencien las acciones realizadas y controlando la gestión de los mismos, estudiando las causas de las desviaciones con respecto al desempeño planificado, a los objetivos buscados y al impacto esperado.
- Se realiza evaluación del desempeño del sistema a través de auditorías internas de calidad y se efectúan revisiones periódicas del sistema por parte de la Alta Dirección.
- Se toman las acciones para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, y acciones correctivas, a fin de controlar aquellos resultados, procesos o situaciones que no satisfacen las especificaciones o no funcionan de acuerdo a lo planificado.

4. OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

4.1. Objetivo del SIG

Articular los subsistemas del SIG mediante la identificación y cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente, con el fin de lograr los objetivos y estrategias definidas en el Plan Estratégico Institucional.

4.2. Alcance del SIG

El alcance del SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C., está determinado fundamentalmente por las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas, a través de la articulación de los subsistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Gestión de la Seguridad de la Información para los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Contraloría de Bogotá, D.C.

4.3. Política del SIG

La Contraloría de Bogotá, D.C., asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, bajo los estándares internacionales y nacionales de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013, Decreto 1072 de 2015 -Resolución 1111 de

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 21 de 55	

2017, Decreto 1078 de 2015 y Decreto 1008 de 2018, cumpliendo con la legislación vigente y otras responsabilidades aplicables a su naturaleza jurídica, con el propósito de:

- ✓ Garantizar un servicio oportuno, seguro y confiable a nuestros clientes.
- ✓ Desarrollar las actividades a través del Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento del desempeño de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Fortalecer las competencias de los funcionarios para obtener productos con calidad, bajo estándares de ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Propiciar el desarrollo del talento humano, la protección del medio ambiente y la satisfacción de los clientes con responsabilidad social.
- ✓ Proteger la vida de los funcionarios ante los riesgos inherentes a su actividad, mediante la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo y la socialización de las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ Implementar estrategias claras para generar información constante a la opinión pública, fortalecer la comunicación virtual con los clientes, con el fin de propiciar la imagen positiva en la opinión pública sobre la función técnica que cumple la Contraloría de Bogotá, D.C.
- ✓ Implementar mecanismos y controles para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.
- ✓ Mantener los recursos suficientes de todas las índoles, para el sostenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión.

Nota: Las políticas y objetivos de los subsistemas del SIG se encuentran inmersas en los diferentes planes y programas de la Entidad.

5. LIDERAZGO, AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

En ejercicio de las competencias establecidas por la ley, el marco reglamentario del control fiscal, los acuerdos distritales, las normas ISO 9001:2015, gestión de la calidad, ISO 14001:2015 para la gestión ambiental, ISO 27001:2013 relacionada con la seguridad de la información – Decretos 1078 de 2015 y Decreto 1008 de 2018 relacionados seguridad de la Información y Decreto 1072 de 2015 -Resolución 1111 de 2017 para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, establece:

5.1. Liderazgo

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 22 de 55	

El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección son esenciales para la implementación, el desarrollo y el mantenimiento del SIG, encaminados a lograr los beneficios de la organización y de todas las partes interesadas.

A través del Plan Estratégico Institucional el Contralor de Bogotá D.C., difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

El Contralor de Bogotá D.C. expide los Lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia, encaminados a direccionar la planeación institucional por parte de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Además, durante el desarrollo y la operación del Sistema integrado de Gestión, la Alta Dirección garantiza los recursos y lidera la actitud, el convencimiento y el ejemplo sobre la importancia del sistema para el logro de los fines institucionales.

5.2. Nivel de Autoridad

La máxima autoridad del SIG es el **Contralor de Bogotá**, quien en los términos de las normas que definen la estructura administrativa de la Entidad, asignará las responsabilidades para hacer más eficiente el funcionamiento del Sistema. En ejercicio de esa autoridad, participa en la planificación de los objetivos, estrategias institucionales, de calidad y ambientales, expide las directrices correspondientes para generar una cultura ambiental, de aseguramiento de la calidad y mejoramiento continuo en el desarrollo de los procesos, verificando que se implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema.

En la Entidad la autoridad está representada en:

- ✓ Contralor de Bogotá.
- ✓ Contralor Auxiliar.
- ✓ Comité Directivo, bajo los términos previstos en la Resolución Reglamentaria que regula su funcionamiento.

5.3. Nivel de Responsabilidad

Los niveles de responsabilidad por Subsistema del SIG son:

Cuadro No. 4.
Nivel de responsabilidad

Subsistema	Responsable
Subsistema de Gestión de la Calidad -SGC.	Contralor Auxiliar
Subsistema de Gestión Ambiental - SGA	Director Administrativo

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 23 de 55	

Subsistema	Responsable
Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo -SIGA.	Director Administrativo
Subsistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST	Director Técnico de Talento Humano
Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI	Director Técnico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Fuente: SIG.

No obstante, los niveles de responsabilidad por procesos están determinados en cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en la Entidad.

5.4. Nivel de Representación

El **Contralor Auxiliar** hace parte de la Alta Dirección, su función principal es velar por el mantenimiento y mejora del SIG, participando en la planificación, ejecución, seguimiento y mejora del mismo.

5.2. Nivel de revisión

El nivel de revisión está dado por:

- **Revisión Técnica.** Verificación que asegura la conveniencia⁴, adecuación⁵, eficacia, eficiencia y efectividad de los documentos del SIG garantizando el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión SIG.
- **Revisión Jurídica.** Verificación que asegura la legalidad de la resolución reglamentaria y del documento que se adopta, así como, la pertinencia de la base legal de los procedimientos.
- **Aprobación.** Acción de verificar la correspondencia entre el contenido de un documento con las políticas, objetivos y/o requisitos que deben ser cumplidos para la realización de una actividad.

5.6. Nivel de evaluación

El Jefe de la Oficina de Control Interno es el encargado de desarrollar la auditoría interna a los subsistemas de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información como mecanismo para la evaluación, seguimiento y mantenimiento del SIG.

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

⁴ Conveniencia: grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.

⁵ Adecuación: determinación de la suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 24 de 55	

Información interna y externa requerida que la Entidad tiene que controlar y mantener. Puede estar en cualquier formato o medio de comunicación y de cualquier fuente:

6.1. Información Interna

La información documentada que hace parte del Sistema Integrado de Gestión –SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C., es la siguiente:

**Cuadro No. 5.
Información documentada del SIG**

Tipo	Información documentada a mantener	Proceso responsable
ADOPTADA POR RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA		
Manuales	Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG ⁶ .	Direccionamiento Estratégico
	Manual Específico de Funciones y Requisitos y de Competencias Laborales.	Gestión Talento Humano
	Manual de Contratación.	Gestión Administrativa y Financiera
	Manual de Inducción Institucional.	Gestión Talento Humano
	Manual de Identidad Institucional.	Comunicación con el cliente y otras partes interesadas
	Manual de Rendición de Cuentas.	Comunicación con el cliente y otras partes interesadas
	Otros manuales que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos.	Según corresponda
Procesos y procedimientos	Caracterización de cada proceso del SIG.	Todos los procesos
	Procedimientos adoptados dentro de cada proceso.	Todos los procesos
ADOPTADA EN COMITÉ INSTITUCIONAL U OTRA INSTANCIA INSTITUCIONAL		
Planes	Plan Estratégico Institucional – PEI.	Direccionamiento Estratégico
	Plan de Acción Institucional.	Direccionamiento Estratégico
	Plan Institucional de Capacitación - PIC.	Gestión Talento Humano
	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC.	Gestión Tecnologías de la Información
	Plan Estratégico de Comunicaciones - PEC.	Comunicación con el cliente y otras partes interesadas

⁶ Incorpora información documentada a mantenerse exigida por la NTC ISO 9001:2015, como: alcance del SGC, política de calidad y objetivos de calidad.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02 Versión: 18.0
	Página 25 de 55

Tipo	Información documentada a mantener	Proceso responsable
	Plan de Auditoría Distrital - PAD.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal
	Plan Anual de Estudios – PAE.	Estudios de Economía y Política Pública
	Plan Anual de Adquisiciones - PAA.	Gestión Administrativa y Financiera
	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	Gestión Administrativa y Financiera
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.	Direccionamiento Estratégico
	Plan Institucional de Seguridad Vial – PSV.	Gestión Administrativa y Financiera
	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST.	Gestión Talento Humano
	Plan Institucional de Archivos – PINAR	Gestión Documental
	Plan de Contingencia de Tecnología de la Información- PCTI.	Gestión Tecnologías de la Información
	Otros planes que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos.	Según corresponda
Programas	Programa Anual de Bienestar Social.	Gestión Talento Humano
	Programa de Gestión Documental PGD.	Gestión Documental
	Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI.	Evaluación y mejora
	Otros programas que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos.	Según corresponda
Otros documentos	Banco terminológico de series, subseries y tipos documentales TESAURO	Gestión Documental
	Caracterización de Producto.	Procesos Misionales
	Otros documentos que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos.	Según corresponda

Fuente. Procedimiento para Mantener la Información Documentada del SIG.

Esta información se encuentra publicada en la INTRANET (Link SIG – Listado maestro de información documentada) identificada con marca de agua “copia controlada” para asegurar que esté disponible, protegida y sea idónea para su uso donde y cuando se necesite.

6.2. Información Externa

Son aquellas normas técnicas, legales y reglamentarias así como resoluciones, circulares y otras disposiciones expedidas por entidades competentes que aplican en el desarrollo de los procesos y procedimientos del SIG las cuales se encuentran relacionadas en la base legal de cada documento.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 26 de 55	

La normatividad legal y reglamentaria se encuentra disponible en la Intranet de la Entidad para consulta.

Es de anotar que la Contraloría de Bogotá, D.C. no mantiene bajo su control bienes propiedad de los clientes ni propiedad intelectual sin embargo, el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal maneja información confidencial, documentos y recursos que son propiedad de la parte interesada para quien se tiene la responsabilidad de salvaguardarlos. Por lo tanto, con relación a los datos personales vinculadas a los procesos de responsabilidad fiscal se aplicará lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000 y en el caso de los PQSRs se registrará por la normatividad vigente sobre la materia.

7. COMPONENTES DEL SIG

El Sistema Integrado de Gestión como su nombre lo indica integra las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y demás instrumentos que diseñe la Contraloría de Bogotá, D.C., inmersos en los siguientes subsistemas:

7.1. Subsistema de Gestión de la Calidad –SGC

7.1.1. Definición

Parte de la Entidad enfocada a dirigir y evaluar el desempeño institucional, especialmente orientado a mejorar la calidad de los productos, consolidar estándares que reflejen las necesidades implícitas y obligatorias, proveer información confiable, promover la transparencia, la participación y el control político y ciudadano, garantizar el fácil acceso a la información relativa a resultados del sistema, emprender acciones preventivas y correctivas, tener cultura por la mejora continua, satisfacer a los ciudadanos, simplificar procesos y crear un sistema laboral orientado hacia la productividad entre otros beneficios.

7.1.2. Política

La Política de Calidad es aprobada en Comité Directivo y se encuentra formalizada en el Plan Estratégico Institucional así:

Somos un equipo comprometido con la vigilancia a la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, a través del mejoramiento continuo de los procesos, el fortalecimiento de la capacidad institucional, la optimización de los recursos, la actualización de las tecnologías de la información y las comunicaciones y el cumplimiento de los requisitos aplicables, generando productos con calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes, en un ambiente de trabajo seguro y responsable con el medio ambiente y de éste modo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 27 de 55	

7.1.3. Objetivo

La política de calidad se materializa a través de los siguientes objetivos:

- Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto.
- Vincular a la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal para que genere insumos al proceso auditor y sea aliada en el control de los recursos públicos.
- Optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad.
- Fortalecer la capacidad institucional, optimizando los recursos, hacia un control fiscal efectivo.
- Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICs, que potencialicen los procesos y fortalezcan el ejercicio de control fiscal.

7.1.4. Alcance

El alcance está dado para los Procesos Misionales: Estudios de Economía y Política Pública, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, los cuales vigilan la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, soportados en los Procesos Estratégicos, de Apoyo y Evaluación y Mejora.

En ejercicio de la vigilancia fiscal, los procesos misionales generan los siguientes productos:

- ✓ Informes de auditorías.
- ✓ Informes obligatorios.
- ✓ Estudios estructurales.
- ✓ Pronunciamientos.
- ✓ Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- ✓ Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes.
- ✓ Fallo (con o sin responsabilidad fiscal).
- ✓ Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.

Nuestro SGC incluye los requisitos de la norma ISO 9001:2015, no obstante no es aplicable el siguiente requisito:

- Requisito 8.3 “Diseño y desarrollo de los productos y servicios”: La Entidad no realiza ningún diseño de sus productos o servicios, dado que éstos son de orden constitucional y legal.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 28 de 55	

7.2. Subsistema de Gestión Ambiental –SGA

7.2.1. Definición

Conjunto de actividades adelantadas tanto por las instituciones del Estado como por los particulares, a fin de evaluar en un momento y espacio determinados, las interacciones entre el medio ambiente y los elementos que se relacionan y/o aspiran a relacionarse con él, cuyo propósito es concertar, adoptar y ejecutar decisiones con efectos de corto, mediano y largo plazo, encaminadas a lograr un desarrollo sostenible.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Es el instrumento de planificación ambiental de la Contraloría de Bogotá, D.C., el cual orienta sus esfuerzos en la consecución de objetivos y metas tendientes a la prevención, de la contaminación, la mitigación o corrección de los impactos ambientales negativos o el fortalecimiento de los impactos positivos que se generan en el desarrollo de los productos y de las actividades diarias de la Entidad.

El PIGA concentra sus esfuerzos en el cumplimiento de su política ambiental, de los objetivos propuestos y el desarrollo de siete programas a saber: uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, gestión integral de residuos sólidos, mejoramiento de las condiciones ambientales internas, criterios ambientales para las compras y gestión contractual, extensión de buenas prácticas ambientales y control de emisiones atmosféricas.

7.2.2. Política

La Política de Ambiental es aprobada en Comité Directivo teniendo en cuenta las directrices señaladas en Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, así:

La Contraloría de Bogotá, D.C. en ejercicio de las funciones de Control Fiscal en el Distrito Capital, se encuentra comprometida con cumplimiento de la prevención de la contaminación, la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales generados por la gestión de la Entidad, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de carácter ambiental aplicables y el mejoramiento continuo, contribuyendo a la preservación del ambiente y al uso sostenible de los recursos naturales.

7.2.3. Objetivo

A continuación se presenta el objetivo general del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Contraloría de Bogotá, D.C.:

Implementar y mejorar los programas del plan institucional de gestión ambiental - PIGA en todas las sedes de la Entidad, a través del manejo y uso eficiente de los recursos naturales, contribuyendo al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Distrito capital.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 29 de 55	

Es de anotar que los objetivos específicos por cada uno de los programas se encuentran relacionados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

7.2.4. Alcance

El alcance del SGA de la Contraloría de Bogotá, D.C. incluye todos los requisitos de la Norma ISO 14001:2015 y está previsto para los límites físicos de las sedes de la de la Entidad, “Condición Ambiental Territorial y del Entorno” del Plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en el cual se muestran las características de las sedes y los agentes contaminantes.

7.3. Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST

7.3.1. Definición

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se encuentra implementado en la Entidad y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**, es el documento donde planifican los objetivos junto con las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

7.3.2. Políticas

- **SG-SST:**

El Contralor de Bogotá D.C, declara especial interés en garantizar condiciones de salud y seguridad en el trabajo para los funcionarios, contratistas y subcontratistas en todos los centros de trabajo, aprovechando la Seguridad y Salud en el Trabajo como una herramienta gerencial efectiva, en la búsqueda de la calidad de vida laboral y productividad institucional en el ejercicio del control fiscal. Asumiendo así su compromiso con:

- La prevención de lesiones y enfermedades laborales, la protección de la integridad física y mental de los servidores mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, estableciendo los controles respectivos.
- La implementación, funcionamiento, mejora continua y desempeño del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo/SG-SST para la gestión de los riesgos laborales.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 30 de 55	

- El cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables en materia de riesgos laborales.
 - Promover la participación y corresponsabilidad de todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas en la prevención y control de los riesgos laborales propiciando espacios abiertos y de construcción colectiva.
 - Gestionar el Talento Humano, los recursos financieros, técnicos y logísticos para la total ejecución de las actividades propuestas en el SG-SST.
 - Reconocer, apoyar y facilitar el desempeño del Comité de Convivencia Laboral - COPASST; así como de los Brigadistas y de los Líderes de Promoción y Prevención como la principal red de apoyo institucional que garantiza la presencia y cubrimiento en materia de seguridad y salud para todas las áreas e instancias de la Entidad.
 - Propender por la mejora de las condiciones físicas ambientales de las áreas de trabajo propias y las asignadas por los sujetos de control.
- **De Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Otras sustancias psicoactivas:**

La Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Otras sustancias psicoactivas, se establece bajo los siguientes parámetros:

- ✓ Abstenerse de presentarse al cumplimiento de sus funciones incluyendo actividades culturales y deportivas que programe la Entidad bajo el efecto de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten la salud y el funcionamiento adecuado del desempeño laboral y/o deportivo.
- ✓ Abstenerse de consumir productos de tabaco durante el desarrollo de las funciones incluyendo actividades culturales y deportivas que programe la Entidad.
- ✓ Declarar lugares libres de humo de productos de tabaco todos los sitios de trabajo incluyendo medios de transporte y espacios para el desarrollo de actividades deportivas y culturales que programe la Entidad.
- ✓ Promover actividades de sensibilización y capacitación para los servidores(as) y contratistas que coadyuven a la creación de hábitos y estilos de vida saludables con relación al daño que causan los productos de tabaco, bebidas alcohólicas, energizantes y sustancias psicoactivas que afectarían la salud del individuo y su entorno.
- ✓ Los servidores (a) deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 31 de 55	

7.3.3. Objetivos

Con base en la política, la evaluación al cumplimiento de la implementación del Subsistema, la identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles, los requisitos legales, reglamentación aplicable y la mejora continua se definen los objetivos y metas en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales se encuentran definidos en el Plan de trabajo anual lo cual permite realizar seguimiento al mismo. El Contralor de Bogotá, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se asegura de que los objetivos del Subsistema hayan sido establecidos para todas las funciones y niveles relevantes dentro de la organización; sean medidos y consistentes con la política Institucional en la materia. Los objetivos relevantes del Subsistema son:

- Implementar las acciones de promoción, prevención e intervención establecidas en el Plan de Trabajo Anual.
- Continuar articulando el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al Subsistema Integrado de Gestión de la Entidad, en atención al principio de la mejora continua.
- Involucrar a todos los actores que participan en la gestión institucional, de tal manera que no solo se beneficien como sujetos pasivos de las acciones de promoción y prevención, sino que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas.

7.3.4. Alcance

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todas las actividades de la Contraloría de Bogotá, D.C., todas sus sedes físicas, a todos sus funcionarios incluidos los que se encuentran en las auditorías, proveedores y contratistas.

Inicia con la acción de evaluación del grado de implementación y desarrollo del mismo SST, terminando con el cálculo y análisis de los indicadores de impacto que permitan verificar la eficacia de todas las acciones conducentes a la prevención y control de los riesgos laborales. Asimismo, abarcando la revisión por la Alta Dirección de los resultados obtenidos.

Contempla las generalidades del SG- SST y las actividades del Plan de Trabajo Anual.

7.3.5. Obligaciones

La Contraloría de Bogotá, D.C., está obligada a la protección de la seguridad y salud de sus servidores, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y en la normatividad vigente, teniendo entre otras las siguientes obligaciones:

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 32 de 55	

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la Entidad.
3. A quienes se les haya delegado responsabilidades dentro del Subsistema, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño, a través de medios escritos, electrónicos y verbales, como mínimo anualmente.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de Trabajo (SST).
5. Cumplir los Requisitos Normativos Aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
6. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los servidores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los servidores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), en la ejecución de la política y también que éste funcione y cuente con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde a la normatividad vigente.
10. Garantizar la capacitación de los servidores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las situaciones de emergencia.
11. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
12. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 33 de 55	

7.3.6. Responsabilidades

Se designa al Director Técnico de Talento Humano como encargado de dirigir y coordinar las actividades propias del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Contraloría de Bogotá, D.C. y al Subdirector Técnico de Bienestar Social como responsable de la ejecución del Subsistema, quien debe tener el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas que estipula el Ministerio de Trabajo.

Los servidores de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

7.3.7. Ejecución y Evaluación

El equipo interdisciplinario que conforma la Subdirección de Bienestar Social, ejecutará las actividades del Sistema a través de líneas de trabajo, de acuerdo con la planeación previamente definida para el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo de los servidores de la entidad.

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, será evaluado y ajustado cada año de conformidad con las modificaciones en los procesos y los resultados obtenidos o dentro del término establecido por autoridad competente.

7.4. Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información

7.4.1. Definición

La Contraloría de Bogotá, D.C. establece, implementa y mejora continua del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información, de acuerdo a los requisitos exigidos Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información con referencia en la norma ISO/IEC 27001:2013, convirtiéndose en un instrumento que permite brindar niveles apropiados de

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 34 de 55	

seguridad y protección de la información institucional minimizando de forma proactiva los riesgos y vulnerabilidades a los que pueden estar expuestos la información de la Entidad.

7.4.2. Política

La política del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información es aprobada en el Comité de Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - PGDIGITAL o el que esté vigente de la siguiente manera:

La Contraloría de Bogotá, D.C. reconoce la importancia de la protección de los activos de Información que soportan los procesos de la Entidad, por ello se encuentra comprometida con la implementación de medidas para asegurar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de acuerdo con las normas legales vigentes, para lo cual, adopta políticas, procedimientos, lineamientos y asigna responsabilidades para la adecuada gestión de la seguridad de la información.

Nota. Se encuentran definidas en las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información aprobadas mediante Resolución Reglamentaria expedida por la Contraloría de Bogotá, D.C. y publicada en la página Web de la Entidad.

7.4.3 Objetivo

Establecer las directrices para la protección de la información de la Contraloría de Bogotá, D.C., asegurando que en ella se cumplan las características de integridad, disponibilidad y confidencialidad, mediante la ejecución de acciones en concordancia con disposiciones legales, operativas, tecnológicas y de acuerdo al objetivo estratégico, manteniendo la confianza de los usuarios internos y externos de los procesos, trámites y servicios que presta la Entidad.

Objetivos específicos

Los siguientes son los objetivos de seguridad de la información para la Contraloría de Bogotá, D.C.:

- Aplicar controles de seguridad que permitan proteger los activos de información, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad, integridad.
- Garantizar la integridad, confidencialidad y el acceso a la información de acuerdo a los niveles y criterios de seguridad que establecidos por la Entidad y a los exigidos por la normatividad vigente.
- Identificar mediante una adecuada evaluación del riesgo, el valor de la información así como las vulnerabilidades y las amenazas a las que está expuestos los activos de información.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 35 de 55	

- Minimizar, gestionar y dar tratamiento a los riesgos de seguridad de la información, para que sean conocidos y según su impacto sean asumidos, transferidos, minimizados y/o eliminados de forma eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en la Entidad, el entorno y la tecnología.
- Asegurar el mejoramiento continuo de la seguridad de la información para responder a los cambios futuros.
- Cumplir con los requisitos legales vigentes aplicables a la naturaleza de la Entidad en materia de Seguridad de la Información.

7.4.4. Alcance

El alcance del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI, aplica a los activos de información de los Procesos que conforman el Mapa de procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

7.4.5. Liderazgo y compromiso

La Alta Dirección de la Contraloría de Bogotá, D.C. conformada por el Despacho del Contralor y Despacho del Contralor Auxiliar, en conjunto con el comité SIGEL (Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea), la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra comprometidas con el desarrollo, implementación y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, con el objetivo de proteger la información institucional, buscando mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

7.4.6. Roles y Responsabilidades

Comité de Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - PGDIGITAL o el que esté vigente

Equipo responsable de establecer políticas generales para garantizar la seguridad y la integridad de la información, la implementación de la Política de Gobierno en Digital antes llamado Estrategia de Gobierno en Línea conforme a los lineamientos del orden Nacional y Distrital, relativos a la seguridad de la información, los sistemas informáticos, el uso adecuado de la información y su integración y coordinación con el proceso de Gestión Documental de la Entidad; sus responsabilidades se encuentran definidas a través de Resolución Reglamentaria emitida por la Contraloría de Bogotá, D.C.

Oficial de Seguridad de la Información

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 36 de 55	

Profesional responsable de proponer, coordinar, asesorar y gestionar las políticas, procedimientos y acciones con el fin de mejorar la seguridad de la información de la Entidad, sus responsabilidades se encuentran definidas a través de Resolución Reglamentaria emitida por la Contraloría de Bogotá, D.C.

Directores, Subdirectores, Gerentes y/o Jefes de proceso, áreas o dependencia

- Ser propietario y/o custodio y/o usuario de los activos de información y cumplir las responsabilidades en la identificación, valoración y clasificación, análisis de riesgos y aplicación de controles de seguridad a los activos de información.
- Asignar autorización para el acceso de los funcionarios, contratistas o terceros, a los sistemas de información necesarios para el desempeño de las funciones de los colaboradores a su cargo, así como también es responsable de solicitar la eliminación de los accesos no requeridos por cambios de funciones.
- Garantizar la divulgación y cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
- Garantizar que la información y los activos asociados se clasifiquen adecuadamente de acuerdo con el grado confidencialidad, disponibilidad integridad, y privacidad de la misma, documentar y mantener actualizada la clasificación efectuada, definir qué usuarios deberán tener permisos de acceso a la información de acuerdo a sus funciones y competencias, y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso.

Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Velar por la seguridad informática de los activos de la información, la seguridad física e integridad de los sistemas y dispositivos, según su clasificación, salvo aquellos expresamente en custodia a otra área responsable.
- Velar por el cumplimiento pertinente de las políticas de seguridad de la información y sus principios rectores durante la generación, procesamiento, eliminación y custodia de la información que esté asociada a los equipos y/o personal bajo su gestión.
- Establecer el recurso humano de seguridad informática, que en concordancia con el Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI, adopte e implemente los controles computacionales y tecnológicos, para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en las políticas, normas, estándares y procedimientos de seguridad de la información.
- Mantener la configuración de los sistemas de información, o activo de la información, conforme a lo definido por el dueño, en coherencia con las Políticas de Seguridad de la Información, manteniendo registro mediante el proceso de gestión del cambio.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 37 de 55	

- Ser parte activa del Comité de Seguridad de la Información de la Entidad.

Funcionarios, contratistas, terceros, ex funcionarios, ex contratistas

- Aplicar y cumplir las políticas, directrices, lineamientos de seguridad y privacidad de la información de la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Los exfuncionarios y ex contratistas deben mantener la debida confidencialidad sobre la información de la Entidad después de que se ha terminado la relación contractual o vinculante con la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Aceptar y cumplir los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de información establecidos por la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Participar en capacitaciones y programas de formación y sensibilización en seguridad de la información desarrollados por la Contraloría de Bogotá, D.C.

CSIRT: Equipo de Respuesta ante Incidentes de Seguridad de la Información

- Brindar respuesta de forma rápida y oportuna ante incidentes de seguridad de la información.
- Atender de forma centralizada las respuestas a los incidentes de seguridad.
- Controlar y minimizar cualquier tipo de daño a los activos de información de la Entidad causado por incidente seguridad, junto con la preservación de evidencia sobre lo ocurrido y la documentación correspondiente en caso de recurrir a instancias legales.
- Coordinar las actividades para recuperar eficientemente, en el menor tiempo posible, y con el menor impacto tolerable, las actividades afectadas ante un incidente de seguridad.
- Prevenir la ocurrencia de eventos similares presentados en incidentes de seguridad, de tal forma que puedan erradicarse las causas raíz del incidente y mantener una base de conocimientos con el registro de las lecciones aprendidas.
- Ayudar a difundir la cultura de seguridad de la información.

7.5. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA

7.5.1. Definición

Conjunto de elementos interrelacionados tales como: políticas, orientaciones, recursos, procesos, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar la confiabilidad, autenticidad, integridad, organización, disponibilidad y acceso a la información independiente

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 38 de 55	

del soporte y medio de registro (análogo o digital). Este conjunto permite evidenciar la ejecución de las actividades y operaciones de la entidad, la rendición de cuentas, la gestión de los riesgos, la continuidad de las operaciones en la Entidad y la trazabilidad de la toma de decisiones, con el fin de promover una gestión integral, efectiva y transparente en la administración distrital. Así mismo, garantiza a las entidades capitalizar el valor de sus recursos de información, convirtiéndolos en activos de conocimiento que contribuyan a la conformación de la memoria institucional y colectiva.

7.5.2. Política

La Contraloría Distrital de Bogotá, D.C. DECLARA como Política Institucional de Gestión Documental su compromiso en el análisis, diseño e implementación de mejores prácticas de gestión de documentos, archivos e información, en sus diferentes soportes, medios y formatos, para coadyuvar en el logro de la misión de la Entidad “(...) vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.”

La Entidad reconoce que sus documentos e información son una fuente histórica de información y hacen parte del patrimonio cultural del Distrito, por lo tanto transferirá al Archivo Histórico de la ciudad los documentos que de conformidad con el proceso de valoración adquieran trascendencia histórica.

Por lo anterior, la Entidad es consciente de la importancia de dar un tratamiento adecuado a sus documentos y archivos, en las diferentes fases del ciclo de vida del documento (planeación, producción, gestión y trámite, organización y conservación).

La Política de Gestión Documental se ejecutará bajo el liderazgo de la Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Subdirección de Servicios Generales. Las tareas de capacitación, sensibilización y socialización del contenido de la política se incorporará en las acciones de capacitación contenidas en el Plan Institucional de Capacitación.

7.5.3. Objetivo

Implementar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante la determinación de disposiciones y la aplicación de metodologías, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional.

7.5.4. Alcance

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 39 de 55	

El alcance del SIGA en la Contraloría de Bogotá, D.C. contempla las fases de archivo con base en el ciclo vital de los documentos, es decir, archivo de gestión, archivo central y archivo histórico, así como cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la Entidad. Así mismo, la gestión documental comprende las operaciones de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

7.6. Modelo Estándar de Control Interno - MECI

7.6.1. Definición

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Este Sistema opera a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, como una herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

7.6.2. Principios

Los siguientes principios se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad:

- **Autocontrol.** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- **Autorregulación.** Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- **Autogestión.** Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 40 de 55	

7.6.3. Objetivo

Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.

7.6.4. Estructura

La estructura MECI se fundamenta en cinco componentes:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Actividades de monitoreo.

1. Componente Ambiente de Control. Este componente tiene como propósito asegurar un ambiente de control que le permita a la Entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. A través del compromiso, el liderazgo, los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. Componente Evaluación del Riesgo. Componente relacionado con el ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la Entidad, el cual permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales.

3. Componente Actividades de control. Las actividades de control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forman parte integral de los procesos. Se evidencian a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo aquellas acciones necesarias para administrar el riesgo.

4. Componente Información y comunicación. En este cuarto componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada Entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la Entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 41 de 55

5. Componente Actividades de Monitoreo. Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: la efectividad del control interno de la Entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Entidad pública.

8. MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos es una representación gráfica que permite visualizar todos los procesos que existen en la Entidad y la articulación entre ellos, garantizando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.

Para el diseño fue necesario previamente definir las posibles agrupaciones en las que pueden encajar los procesos identificados, con el fin de establecer analogías entre los mismos y facilitar la interrelación e interpretación del mapa en su conjunto.

En este sentido, la Contraloría de Bogotá, D.C., desarrolla su misión y objetivos a través de once (11) procesos, clasificados en:

Procesos Estratégicos. Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones periódicas con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento hacia el futuro.

Procesos Misionales. Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser y son entregados al cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas.

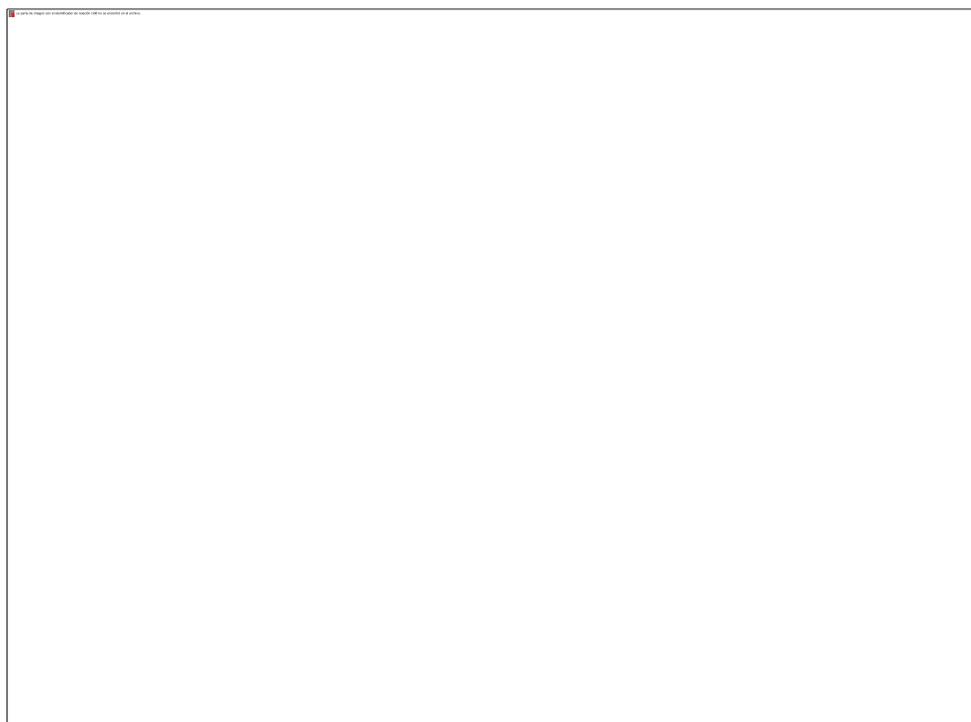
Procesos de Apoyo. Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Proceso de Evaluación. Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

La representación gráfica de los procesos y sus interacciones se observan continuación:

Gráfica No. 4.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 42 de 55



Fuente. Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Las políticas de operación de los procesos se encuentran inmersas en los documentos y procedimientos establecidos para dar cumplimiento al ciclo PHVA.

Así mismo la interacción de los procesos se refleja en la “Caracterización del Proceso”, en la cual se describen los elementos requeridos para el funcionamiento de cada proceso como son la identificación de proveedores de insumos, actividades claves y salidas reflejadas en un esquema de retroalimentación permanente, así:

8.1. Proceso Direccionamiento Estratégico

8.1.1. Objetivo

Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá, D.C. para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad.

8.1.2. Interacción

A partir del Plan Estratégico Institucional se definen los lineamientos de la alta dirección para la formulación de planes, programas, proyectos de cada vigencia, garantiza los recursos para la operación de los procesos y realiza el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 43 de 55	

8.1.3. Responsable del Proceso

Contralor Auxiliar, la Dirección de Planeación ejerce la Secretaría Técnica.

8.1.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor de Bogotá.
- Despacho del Contralor Auxiliar.
- Dirección de Planeación.

8.2. Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas

8.2.1. Objetivo

Establecer un enlace permanente con los clientes Concejo, Ciudadanía y partes interesadas de la Entidad, promoviendo la participación ciudadana y el ejercicio del Control Social, como insumos para el Control Fiscal y difundiendo el posicionamiento de la imagen institucional de la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.2.2. Interacción

Establece los procedimientos de atención al ciudadano y el Concejo de Bogotá, la estrategia de comunicaciones con los clientes y otras partes interesadas, la medición de la satisfacción de los clientes y suministra insumos a los procesos misionales sobre temas de impacto en la ciudadanía. Así mismo tiene la responsabilidad de divulgar los resultados del ejercicio del control fiscal y coordinar la rendición pública de cuentas de la Entidad.

8.2.3 Responsable del Proceso

Director Técnico Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

8.2.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Apoyo al Despacho.
- Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.
- Subdirección de Gestión Local.
- Gerencias de Localidades.
- Oficina Asesora de Comunicaciones.

8.3. Proceso Estudios de Economía y Política Pública

8.3.1. Objetivo

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 44 de 55	

Realizar estudios e investigaciones que permitan evaluar la gestión fiscal de la administración distrital, a través, del plan de desarrollo, las políticas públicas y las finanzas de la Administración Distrital en coordinación con las direcciones sectoriales, mediante la generación de informes de ley (obligatorios o normativos), pronunciamientos y estudios de carácter económico, financiero, social y ambiental (estructurales), para contribuir al mejoramiento de la gestión pública.

8.3.2. Interacción

Este proceso para desarrollar su objetivo, recibe insumos de todos los procesos incluidos dentro del mapa de procesos establecido en la Entidad, excepto de dos (2) de ellos como son el de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el de Gestión Documental y los productos que genera se convierten en insumo para el mismo y los procesos de Direccionamiento Estratégico, Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, puesto que los informes que producen son de interés para la Ciudadanía y el Concejo de Bogotá.

Sus productos son:

- Informes Obligatorios.
- Estudios Estructurales.
- Pronunciamientos.

8.3.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Estudios de Economía y Política Pública.

8.3.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.
- Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales.
- Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.
- Subdirección de Evaluación de Política Pública.

8.4. Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal

8.4.1. Objetivo

Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

8.4.2. Interacción

Efectúa auditorías a las entidades distritales, sometidas a su control y vigilancia, recibiendo insumos de todos los procesos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de la

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 45 de 55	

Contraloría de Bogotá, D.C., a excepción de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el de Gestión Documental; su producto se convierte en insumo para los procesos de Estudios de Economía y Política Pública y para el Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.

Su producto es el Informe de Auditoría.

8.4.3. Responsable del Proceso

Contralor Auxiliar, la Dirección de Planeación ejerce la Secretaría Técnica.

8.4.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor Auxiliar.
- Dirección de Planeación.
- Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.
- Direcciones Sectoriales de Fiscalización.
- Subdirecciones de Fiscalización.
- Gerencias de Localidades.
- Dirección de Reacción Inmediata.

8.5. Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

8.5.1. Objetivo

Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Constitución Política y la ley con el fin de establecer o no, la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta se profiera fallo con responsabilidad fiscal que busca resarcir el daño ocasionado al patrimonio público del Distrito Capital, recurriendo de ser necesario al cobro coactivo, y en otros eventos, con el archivo, la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes y el fallo sin responsabilidad fiscal.

8.5.2. Interacción

Interactúa principalmente con el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, del cual recibe el hallazgo fiscal y el auto de traslado de la Indagación Preliminar con solicitud de apertura del proceso de responsabilidad fiscal (ordinario), o auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal (verbal), para adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Constitución Política y la ley con el fin de determinar y establecer o no la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta se profiera fallo con responsabilidad fiscal que busca resarcir el daño ocasionado al patrimonio público del Distrito Capital, recurriendo de ser necesario al cobro coactivo, y en otros eventos, con el archivo, la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes y el fallo sin responsabilidad fiscal.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 46 de 55	

Se relaciona con el Proceso de Direccionamiento Estratégico en el seguimiento y medición de los procesos y en la aplicación de las políticas formuladas.

Sus productos son:

- Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes.
- Fallo (con o sin responsabilidad fiscal).
- Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.

8.5.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

8.5.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Subdirección de Jurisdicción Coactiva.
- Dirección de Reacción Inmediata.

8.6. Proceso Gestión Jurídica

8.6.1. Objetivo

Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y prestar la asesoría jurídica requerida para apoyar los trámites y actividades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

8.6.2. Interacción

Es responsabilidad de este proceso formular y difundir la doctrina e interpretación jurídica institucional, tramitar, controlar y registrar los procesos judiciales y conciliaciones, verificar el cumplimiento de las sentencias o conciliaciones, resolver consultas presentadas y la representar judicialmente a la entidad.

8.6.3. Responsable del Proceso

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 47 de 55	

8.6.4. Dependencia que integran el proceso

Oficina Asesora Jurídica.

8.7. Proceso Gestión del Talento Humano

8.7.1. Objetivo

Gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos de la, Contraloría de Bogotá, D.C., en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales, que garanticen la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de la ciudadanía y las partes interesadas.

8.7.2. Interacción

Este proceso juega un papel fundamental dentro del sistema, recibe del Proceso de Direccionamiento Estratégico las políticas y los lineamientos de la alta dirección y de los otros procesos los requerimientos y solicitudes de asignación de servidores públicos. Para ello desarrolla:

- Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de Bienestar Social.

8.7.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Talento Humano.

8.7.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Talento Humano.
- Subdirección de Carrera Administrativa.
- Subdirección de Gestión de Talento Humano.
- Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.
- Subdirección de Bienestar Social.
- Oficina Asuntos Disciplinarios.

8.8. Proceso Gestión Administrativa y Financiera

8.8.1. Objetivo

Proveer de manera eficiente los recursos financieros, físicos, de infraestructura y de servicios para garantizar la operación de los procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 48 de 55	

8.8.2. Interacción

Determina y proporciona los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento del SIG, genera insumos para apoyar al desarrollo de los demás procesos y, propende por la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros en la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.8.3. Responsable del Proceso

Director Administrativo.

8.8.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección Financiera.
- Subdirección de Contratación.
- Subdirección Recursos Materiales.
- Subdirección Servicios Generales.

8.9. Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

8.9.1. Objetivo

Desarrollar capacidades de TI para garantizar el correcto y seguro funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Entidad y el mejoramiento de los procesos internos que fortalezcan el ejercicio de control fiscal en Bogotá a través de la gestión del conocimiento y las mejores prácticas, la implementación de soluciones tecnológicas y la gestión de servicios de TI requeridos por los procesos del SIG.

8.9.2. Interacción

Este proceso formula e implementa el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, el cual contiene la política de uso y aplicación de tecnologías y seguridad de información de la Entidad y pone en producción las herramientas TIC requeridas en el Plan de Acción del proceso para el servicio de todos los procesos del SIG.

8.9.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 49 de 55

8.9.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Subdirección de la Gestión de la Información.
- Subdirección de Recursos Tecnológicos.

8.10. Proceso Gestión Documental

8.10.1. Objetivo

Implementar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante la determinación de disposiciones y la aplicación de metodologías, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional.

8.10.2. Interacción

Es transversal a todos los procesos del SIG, define los lineamientos y directrices para mantener y controlar la información documentada del Sistema Integrado de Gestión y garantiza la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y adecuada disposición de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y el Programa de Gestión Documental.

8.10.3. Responsable del Proceso

Subdirector Administrativo.

8.10.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Servicios Generales.

8.11. Proceso Evaluación y Mejora

8.11.1. Objetivo

Evaluar la eficiencia y eficacia del desempeño de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de los procesos y al cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

8.11.2. Interacción

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 50 de 55	

Evalúa en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno - SCI de la Contraloría de Bogotá, D.C., la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, así como el fomento de la cultura del autocontrol.

8.11.3. Responsable del Proceso

Jefe Oficina de Control Interno.

8.11.4. Dependencia que integran el proceso

Oficina de Control Interno.

9. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

La Contraloría de Bogotá, D.C. determina el conocimiento necesario para la operación del SIG, a fin de asegurar la conformidad de los productos y servicios y mejorar la satisfacción del cliente. Lo anterior implica identificar y compilar el conocimiento que adquieren las personas (talento humano) para utilizarlo y aprovecharlo de la mejor manera en todos los procesos de gestión y en el relacionamiento que tiene la organización con los ciudadanos y de esta manera aprender no sólo de las buenas prácticas, sino de aquellas experiencias que no han sido afortunadas, a fin de capitalizarlas a favor de la propia gestión organizacional, siendo un instrumento promotor del aprendizaje de la Entidad.

Para ello, se cuenta con el Procedimiento para Elaborar el Plan Institucional de Capacitación – PIC, en el cual se plasman las actividades para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la Capacitación, inducción y reinducción para los servidores públicos vinculados a la Entidad, a fin de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral para conseguir los resultados y metas institucionales.

Así mismo, se formaliza el Programa de Formadores Internos, en el cual los servidores públicos comparten su experiencia para mejorar las competencias laborales del resto de los servidores que pertenecen a la Entidad.

10. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Para ser conforme con los requisitos de la Norma ISO, la Entidad necesita planificar e implementar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, las cuales establecen una base para aumentar la eficacia del sistema de gestión de la calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos.

- **Riesgos**

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 51 de 55	

La Contraloría de Bogotá D. C., tiene establecido el “Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional”, cuyo objetivo es establecer las actividades para la Administración del Riesgo en la Contraloría de Bogotá, D.C., de forma que sea una herramienta que oriente las acciones necesarias para mitigar los riesgos, frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

De otra parte, es necesario mencionar que el Gobierno Nacional estableció en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 y como herramienta para la transparencia, la obligación de analizar y diligenciar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estrategia que consiste en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, documento que se debe actualizar anualmente y poner a disposición del público para su consulta a más tardar cada 31 de enero.

- **Oportunidades**

Las oportunidades pueden surgir como resultado de una situación favorable para lograr un resultado previsto, por ejemplo, un conjunto de circunstancias que permita a la organización atraer clientes, desarrollar nuevos productos y servicios, reducir los residuos o mejorar la productividad.

En el anexo “Diagnóstico DOFA” del Procedimiento para la Elaborar el Contexto de la Organización y Plan Estratégico Institucional”, se formaliza el método de identificar los factores internos y externos que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos, los criterios de ponderación y la referenciación de los documentos que contienen las acciones para su materialización, con son el Mapa de Riesgos, Planes y Programas de la Entidad.

11. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

El Sistema Integrado de Gestión de la Entidad es dinámico, flexible y se ajusta a las necesidades del entorno, con el fin de dar respuesta oportuna a las necesidades de los clientes. Estas modificaciones son identificadas previamente por el equipo de gestores y posteriormente aprobadas por el responsable de proceso y/o por el Comité de Revisión por la Dirección, dejando evidencia en actas sobre los cambios aprobados al sistema.

Así mismo, todo cambio debe seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado De Gestión – SIG, el cual establece las actividades para la creación, actualización, eliminación y control de la información documentada a mantener del Sistema Integrado de Gestión - SIG, que permitan garantizar la identificación, disponibilidad y conservación de la misma, siendo formalizada mediante Resolución Reglamentaria o aprobada en Comité u otra instancia.

La planificación de los cambios que podrían afectar la integridad del Sistema, se realiza a través de la aplicación de un método técnico, formalizado en el Anexo No. 1 “Planificación de los

 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
	Versión: 11.0
	Código documento: PDE-02
	Versión: 18.0
Página 52 de 55	

cambios” del Procedimiento para la Revisión por la Dirección, cambios que son llevados al Comité de Revisión por la Dirección para su aprobación.

12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG

El seguimiento y medición de los procesos se realiza a través de los indicadores de gestión incorporados en los planes, programas y proyectos, lo cuales permiten una visión clara e integral de su comportamiento, el seguimiento al cumplimiento de metas y de los resultados previstos permite identificar desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 023 04 abril 2003	Intranet/normatividad.
2.0	R.R. 050 30 dic 2004	Intranet/normatividad.
3.0	R.R. 009 07 marzo 2005	Intranet/normatividad.
4.0	R.R. 016 31 julio 2006	Intranet/normatividad.
5.0	R.R. 015 26 junio 2007.	Intranet/normatividad.
6.0	R.R. 014 24 sept 2008	Intranet/normatividad.
7.0	R. R. 025 23 oct 2009	Intranet/normatividad.
8.0	R. R. 016 31 mayo 2010	Intranet/normatividad.
9.0	R.R. 004 03 febrero 2011	Intranet/normatividad.
10.0	R.R. 026 20 dic de 2012	Intranet/normatividad.
11.0	R.R. 020 09 mayo 2013	Intranet/normatividad.
12.0	R.R. 001 30 enero 2014.	Intranet/normatividad.

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 53 de 55

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la modificación
13.0	R.R. 024 24 nov 2014	Intranet/normatividad.
14.0	R.R. 016 29 mayo 2015	Intranet/normatividad.
15.0	R.R. 030 25 sep 2017	Intranet/normatividad.
16.0	R.R. 018 07 marzo de 2018	<p>El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG cambia de versión 16.0 a 17.0.</p> <p>Se actualiza la base legal, suprimiendo el Decreto 943 de 2014 y adicionando las siguiente normatividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. - Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. <i>“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.</i> - Decreto 1008 del 14 de junio de 2018. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. - Norma NTC ISO 27001:2013. Del 11 de diciembre de 2013. Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. <p>En el Alcance del Subsistema de Gestión de la Calidad, se excluye la NO Aplicabilidad del requisito 7.1.5.2. “Trazabilidad de las mediciones”.</p> <p>Se actualiza la política del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y se formaliza la política sobre Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Otras sustancias psicoactivas.</p>

	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 18.0
		Página 54 de 55

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la modificación
		Se incorpora la descripción del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información y del Modelo Estándar de Control interno – MECI, de conformidad con la normatividad vigente.
17.0	R.R. 042 22 noviembre de 2018	<p>El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG cambia de versión 17.0 a 18.0.</p> <p>Se actualizó el cuadro No. 3. <i>Caracterización otras Partes Interesadas</i> del numeral 2.3.2. <i>Otras partes interesadas</i>, adicionando partes interesadas a los sectores de: Gobierno Distrital, Gobierno Nacional, Particulares relacionados con la contratación, Proveedores externo, Entes de Control, Organismos Reguladores, Otros interesados. Al finalizar el cuadro se adicionó NOTA.</p> <p>Se elimino en el numeral 7.1.4. <i>Alcance</i> el producto “<i>Auto que ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial</i>”, teniendo en cuenta que cada uno de los endosos a favor de las entidades distritales realizados, con ocasión de los títulos de depósito judicial, producto de las medidas cautelares decretadas son actividades del trámite que se relacionan en su totalidad en el producto “<i>Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo</i>” quedando así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal. 2. Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes. 3. Fallo (con o sin responsabilidad fiscal) 4. Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo. <p>Se cambio en el numeral 7.4.2. <i>Política</i>, el nombre <i>Comité SIGEL</i> por <i>Comité de Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - PGDIGITAL</i> o el que esté vigente.</p> <p>Se ajustaron los numerales 8.5.1. <i>Objetivo</i> en redacción del texto, y 8.5.2. <i>Interacción</i> en redacción del texto y la eliminación del producto “<i>Auto que ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial</i>”.</p>

Resolución Número 2335

(Noviembre 28 de 2019)

“Por medio de la cual se establecen los requisitos para los trámites y servicios a cargo de la UAECD”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UAECD –, en uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Resolución n.º 070 de 2011, la Resolución n.º 1055 de 2012, el Acuerdo Distrital n.º 257 de 2006 y los numerales 8 y 14 del artículo 5.º del Acuerdo n.º 004 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 84 y 113 de la Constitución Política de 1991 establecen que las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho o actividad y que los órganos del Estado tienen como obligación colaborar armónicamente para la realización de sus fines.

Que la disposición contenida en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 determina 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 79 de la Ley 1955 de 2019, mediante la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, determina que “La gestión catastral es un servicio público que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados.”

Que de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 los catastros descentralizados conservan su condición de gestores catastrales y les corresponde adelantar la formación, actualización, y conservación catastral.

Que las disposiciones contenidas en la Ley n.º 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, tienen como finalidad regular el ejercicio de la función administrativa, la cual se debe desarrollar conforme a los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que los trámites y procedimientos administrativos de la administración pública se encuentran sujetos a lo dispuesto en la Ley n.º 962 de 2005 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”*, la cual establece en el artículo 1.º que: *“(…) Las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones,*

salvo que se encuentren expresamente autorizados por la ley; ni tampoco podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades”.

Que los Capítulos I, II y III del Título II, de la Ley n.º 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, fueron sustituidos por la Ley n.º 1755 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, estableciendo las reglas generales y especiales del derecho de petición ante autoridades y las reglas del derecho de petición ante organizaciones e instituciones privadas.

Que el Decreto Ley n.º 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*, establece en su artículo 1.º como objetivo general: *“(…)suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen”.*

Que, conforme al Acuerdo Distrital n.º 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, le corresponde a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en adelante UAECD, realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, generar y mantener actualizada la cartografía, establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital y la elaboración de avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.

Que los trámites catastrales dentro del proceso de conservación catastral, se encuentran regulados técnicamente por la Resolución n.º 070 de 2011 *“Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral”* y la Resolución n.º 1055 de 2012 *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 70 del 4 de febrero de 2011”*, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Que el Decreto Distrital n.º 178 de 2010 *“Por medio del cual se asigna una función y se dictan disposiciones referentes al trámite de incorporación cartográfica de levantamientos topográficos”*, le asignó a la UAECD la incorporación, actualización, corrección y modificación cartográfica de los levantamientos topográficos, para lo cual dicha entidad determinará los requisitos y el procedimiento pertinente.

Que la Ley n.º 1682 de 2013 *“Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”*, modificada por la Ley n.º 1882 de 2018 *“Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*, y sus normas reglamentarias, establecen el procedimiento para la elaboración de avalúos comerciales y la actualización de cabida y linderos para la adquisición o expropiación de los inmuebles requeridos para proyectos de infraestructura de transporte.

Que el Decreto Único Reglamentario n.º 1170 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*, compiló las disposiciones sobre el procedimiento para la elaboración de avalúos comerciales de inmuebles.

Que en virtud del Decreto Distrital n.º 803 de 2018 *“Por medio del cual se definen los lineamientos y las competencias para la determinación, la liquidación, el cobro y el recaudo de la participación del efecto plusvalía y se dictan otras disposiciones”*, le corresponde a la UAECD, la liquidación del efecto Plusvalía, la expedición del recibo para el pago de la participación en plusvalía y el levantamiento de la anotación del efecto plusvalía ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, previa solicitud efectuada por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Resolución Conjunta n.º 1732 de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR- y n.º 221 del Geográfico Agustín Codazzi –IGAC- del 2018 *“Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la corrección, actualización, rectificación de linderos y área, modificación física e inclusión de área de bienes inmuebles”*, modificada parcialmente por la Resolución n.º 5204 de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR- y n.º 479 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC- del 23 de abril de 2019, establece los lineamientos para adelantar los procedimientos para la actualización de linderos, rectificación de área por imprecisa determinación, rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, y el certificado plano predial catastral especial para la inclusión del dato de área en el folio de matrícula inmobiliaria.

Que la Resolución n.º 643 de 2018 *“Por la cual se adoptan las especificaciones técnicas de levantamiento planimétrico para las actividades de barrido predial masivo y las especificaciones técnicas del levantamiento topográfico planimétrico para casos puntuales”*, expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi estableció las especificaciones técnicas generales para los levantamientos topográficos o planimétricos para los casos puntuales, en el marco de la Resolución Conjunta n.º 1732 (SNR) y 221 (IGAC) de 2018 y los proyectos de infraestructura.

Que la Ley n.º 1995 de 2019 *“Por medio de la cual se dictan normas catastrales e impuestos sobre la propiedad raíz y se dictan otras disposiciones de carácter tributario territorial”*, establece el procedimiento en relación con la revisión del avalúo castral.

Que la Resolución n.º 405 de 2015 *“Por la cual se establecen los requisitos para los trámites de bienes y servicios a cargo de la UAECD y se dictan otras disposiciones”*, modificada parcialmente por la Resolución n.º 2285 de 2018, reguló los requisitos de los trámites que adelanta la UAECD.

Que el numeral 8.º del artículo 8.º de la Ley n.º 1437 de 2011, estableció que las autoridades tienen el deber de informar al público sobre los proyectos específicos de regulación, con la finalidad de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, señalando un plazo para la presentación de observaciones para finalmente adoptar autónomamente la decisión que sirva al interés general. La UAECD publicó el proyecto de resolución desde el 22 de agosto de 2019 y durante el mes de septiembre en el link <http://www.catastrobogota.gov.co/noticia/conozca-y-haga-sus-comentarios-sobre-el-proyecto-de-resolucion-que-modifica-parcialmente-la> de su página WEB, respeto de la cual se presentaron comentarios que fueron considerados para el presente acto.

Que los trámites y servicios dispuestos en la presente resolución se encontrarán sujetos a las disposiciones legales y la reglamentación técnica vigente o las normas que la sustituyan, adiciones o complementen.

Que producto de los cambios en las disposiciones legales y en la reglamentación técnica relacionada con la función catastral y los trámites urbanísticos y con la finalidad de modificar los trámites de manera que facilite el ejercicio de la función administrativa se hace necesario expedir una nueva resolución para los trámites y servicios de la UAECD.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.º OBJETO. La presente resolución tiene como finalidad establecer los requisitos de los trámites y servicios de la UAECD.

ARTÍCULO 2.º SUJETOS. Todo propietario o poseedor de un inmueble o de construcción en predio ajeno (persona natural o jurídica) podrá acudir ante la UAECD, directamente o a través de apoderado, para solicitar la modificación, rectificación o certificación de la información catastral del predio, así como los demás trámites y servicios contemplados en la presente resolución, a excepción de los citados en el párrafo 3.º y 4.º del presente artículo.

Igualmente, están legitimados para adelantar los trámites y servicios aquí establecidos, el heredero de acuerdo con el orden sucesoral o el cónyuge o compañero(a) permanente superviviente, la autoridad judicial y la administrativa y los auxiliares de la justicia para el ejercicio de sus funciones, en este último caso, previa presentación de autorización judicial que indique su vinculación al inmueble de interés y la información requerida para el proceso.

PARÁGRAFO 1.º—Se entiende por propietario aquella persona con la potestad sobre un bien inmueble para gozar y disponer de él (C.C., art. 669).

PARÁGRAFO 2.º—Se entiende por poseedor aquella persona que tiene el ánimo de señor y dueño sobre un predio (C.C., art. 762).

PARÁGRAFO 3.º—Los trámites de actualización de linderos, rectificación de área por imprecisa determinación, rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, así como el certificado plano predial catastral especial, definidos en la Resolución n.º 1732 de la SNR y n.º 221 del IGAC de 2018 modificada parcialmente por la Resolución n.º 5204 de la SNR y n.º 479 del IGAC del 2019, podrán iniciarse única y exclusivamente a solicitud de la totalidad de los titulares del derecho real de dominio o sus apoderados.

PARÁGRAFO 4.º — En el trámite de autoestimación del avalúo catastral, cuando exista más de un propietario y/o poseedor, la autoestimación deberá estar suscrita por todos ellos, con su respectiva presentación personal ante la UAECD o en su defecto ante Notaría o cualquier autoridad competente.

PARÁGRAFO 5.º En el trámite de recibo de pago de la participación en plusvalía, el destinatario del acto administrativo que gravó el predio con el efecto plusvalía, podrá realizar la solicitud, así como el propietario del predio o un tercero interesado siempre y cuando demuestre su interés.

ARTÍCULO 3.º MEDIOS DE PRUEBA DE LA CALIDAD DE LOS SUJETOS.

Conforme a la calidad del sujeto legitimado para solicitar un trámite y/o servicio ante la UAECD, se deberá acreditar según el sujeto, lo siguiente:

1) DEL DERECHO DE DOMINIO. La propiedad se prueba con la inscripción del título en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. (Artículo 756 del Código Civil).

La UAECD verificará la propiedad y la información jurídica del predio a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR). En consecuencia, no se exigirá al interesado certificado de tradición y libertad para demostrar la calidad de propietario del predio. (Parágrafo del Artículo 9, Decreto Ley n.º 0019 de 2012) sin perjuicio que la persona lo pueda aportar.

2) DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. La existencia y representación legal de las personas jurídicas se acreditará a través del certificado expedido por la respectiva autoridad, registrado en el Registro Único Empresarial o Social (RUES) en los casos que así lo determine la normatividad vigente, sin perjuicio que la persona los pueda aportar.

3) DE LA POSESIÓN. La posesión será acreditada mediante cualquier medio probatorio conforme a lo dispuesto en el Código Civil y en el Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen.

4) DE LA CALIDAD DE HEREDERO O CÓNYUGE SUPÉRSTITE. La calidad de heredero o cónyuge supérstite se acreditará con fotocopia legible del registro de defunción del propietario o poseedor acompañada de los documentos que acrediten la calidad de heredero de acuerdo con los órdenes sucesorales o la calidad de cónyuge o compañer(a) permanente supérstite.

5) AUXILIARES DE JUSTICIA. Se acreditará con la presentación del auto de nombramiento de la autoridad judicial en la cual indique su vinculación al inmueble de interés y la información requerida para el proceso.

ARTÍCULO 4. ° APODERADOS.- En caso de actuar a través de apoderado, deberá otorgarse poder general mediante escritura pública o poder especial mediante documento privado dirigido a la UAECD, especificando claramente el objeto de la solicitud o trámite que requiere, sin tachones ni enmendaduras.

En los poderes generales, se deberá presentar certificación original de la Notaría que contenga la vigencia del poder general, con fecha no superior a 30 días.

En los poderes especiales los asuntos e inmuebles deberán estar determinados y claramente identificados. En este caso quien lo otorga (propietario, poseedor o representante legal), deberá contener presentación personal ante la Entidad o ante notario o cualquier autoridad competente para el efecto. En todos los casos podrá aportarse un poder especial suscrito por la totalidad de propietarios o poseedores.

Conforme la disposición legal establecida en el artículo 77 de la Ley n.º 1437 de 2011 o la ley que la modifique, reemplace o adicione, sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados para la presentación de recursos administrativos.

Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito firmado por el propietario, poseedor, heredero o cónyuge, de conformidad con el Artículo 71 de la Ley n.º 1437 de 2011 o la ley que la modifique, reemplace o adicione.

El autorizado sólo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá de pleno derecho, por no realizada.

ARTÍCULO 5.º REQUISITOS GENERALES DE LAS PETICIONES.- La petición debe contener como requisitos mínimos, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley n.º 1755 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente, la siguiente información:

- i. Los nombres y apellidos completos del solicitante y/o apoderado con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax y la dirección electrónica, autorizando su notificación electrónica.
- ii. El objeto de la petición, el cual debe ser claro y preciso en el trámite que requiere realizar.
- iii. Las razones en las que fundamenta su petición.
- iv. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- v. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

La petición deberá realizarse a través de comunicación verbal, escrita, transferencia de datos, mecanismos tecnológicos para la consulta e intercambio en línea de la información catastral o cualquier otro canal de atención implementado por la UAECD, con la excepción de la autoestimación del avalúo catastral, la cual deberá ser presentada únicamente por escrito.

PARÁGRAFO 1.º - Los peticionarios podrán aportar las pruebas que pretenda hacer valer.

PARÁGRAFO 2.º.- Cuando se trate de una persona que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica para efectos de notificación.

PARÁGRAFO 3.º.- Cuando la petición sea verbal se deberá exhibir ante el respectivo servidor público el documento de identidad.

PARÁGRAFO 4.º.- Cualquiera que sea el canal de atención por medio del cual sea recibida la petición, se deberá acreditar la calidad en la que actúa de conformidad con los artículos 2 y 3 de la presente resolución.

PARÁGRAFO 5.º.- Cuando la petición sea presentada a través de medios tecnológicos deberá estar firmada y junto a ella se deberá aportar el documento de identidad.

PARÁGRAFO 6. .- En los casos de expedición automática del recibo de pago de la participación en plusvalía, bastará con la autenticación en debida forma en el canal virtual que para el efecto defina la UAECD.

ARTÍCULO 6. º DOCUMENTOS: Los documentos podrán ser aportados en medio físico o medio magnético, en formatos usados por la entidad (pdf, jpg, dwg, shape, excel, rinex o el especificado para cada trámite en esta resolución).

ARTÍCULO 7. ° GRATUIDAD DE LOS TRÁMITES. Los trámites referidos en la presente resolución se harán sin costo alguno. (Artículo 59 Resolución IGAC 070 de 2011).

Se exceptúan los bienes y servicios que comercializa la UAECD, los cuales se liquidarán con las tarifas establecidas en el Acto Administrativo que las fije.

ARTÍCULO 8. ° REQUISITOS ESPECIALES DE LAS PETICIONES. La clasificación de los trámites establecidos en el presente artículo, es enunciativa y no restringen la posibilidad de solicitar ante la UAECD las mutaciones o rectificaciones catastrales que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

Para la inscripción en el Catastro de las mutaciones y rectificaciones catastrales, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución, se requiere lo siguiente:

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
Mutación primera clase-cambio de propietario o poseedor.	Cambio de nombre	El cambio de nombre entre propietarios no requiere de la presentación de documentos. El cambio de nombre entre poseedores estará sujeto al estudio de los documentos aportados por el solicitante.

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
<p>Mutación de segunda clase-cambios en los linderos de los predios por agregación o segregación con o sin cambio de propietario o poseedor.</p> <p>Igualmente, cuando por cualquier causa se modifiquen los coeficientes de copropiedad, en predios bajo el régimen de propiedad horizontal.</p> <p>También, cuando se trate de englobe de una mejora por construcción o edificación en terreno ajeno o en edificación ajena, en razón a que el propietario o poseedor de la mejora pasa a convertirse en propietario o poseedor del terreno o de la edificación sobre la que hizo la construcción o, viceversa.</p>	<p>Desenglobe y englobes</p>	<p>Copia legible del título de dominio debidamente registrado, en donde conste el englobe y/o el desenglobe de los bienes inmuebles, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.</p> <p>En caso que el predio matriz o su segregado tenga un área mayor a 500 m², se debe adjuntar el plano topográfico en medio magnético (formato dwg) ligado a las coordenadas cartesianas locales para la ciudad de Bogotá, Datum Magna Sirgas.</p>
	<p>Desenglobe de predios sometidos al régimen de propiedad horizontal</p>	<p>Copia legible del título de dominio debidamente registrado que contenga el reglamento de propiedad horizontal, así como sus reformas, modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.</p> <p>Plano de localización en formato dwg ligado a las coordenadas cartesianas locales, datum Magna Sirgas, el cual debe contener la</p>

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
		<p>planta de cubiertas con el número de pisos, aislamientos, alindamiento del lote y debe tener solo dos niveles, uno con el lote y el otro con los polígonos de construcción en una sola línea, o copia del plano aprobado con la licencia por parte de la curaduría que, contenga los niveles citados</p> <p>Archivo Excel con la relación de unidades prediales a desenglobar con el coeficiente correspondiente y folio de matrícula inmobiliaria asignado por la oficina de registro respectiva.</p>
	<p>Desenglobe de desarrollos urbanísticos y zonas de cesión.</p>	<p>Copia legible del título de dominio debidamente registrado en donde conste el desarrollo urbanístico, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.</p> <p>Plano de urbanismo en medio magnético (formato dwg) ligado a las coordenadas cartesianas locales, Datum Magna Sirgas.</p>

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
<p>Mutaciones de tercera clase - cambios por nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, y modificación de las condiciones y características constructivas.</p> <p>También, los cambios que se presenten respecto del destino económico de los predios.</p>	<p>Incorporación de construcción en propiedad horizontal</p>	<p>Copia legible del título de dominio debidamente registrado que contenga el reglamento de propiedad horizontal así como sus reformas, modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.</p>
	<p>Incorporación de construcción en predios no sometidos a régimen de propiedad horizontal</p>	<p>Cumplir con los requisitos generales establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución.</p>
	<p>Incorporación de mejoras por edificaciones en predio ajeno</p>	<p>Cualquier medio probatorio, que acredite la propiedad sobre la construcción.</p> <p>Plano con ubicación aproximada de la mejora que contenga la nomenclatura vial y domiciliaria, número de pisos de la construcción y uno o muchos sitios de referencia que permita su localización.</p>

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
<p>Mutaciones de cuarta clase -cambios en los avalúos catastrales de los predios de una unidad orgánica catastral por renovación total o parcial de su aspecto económico, ocurridos como consecuencia de los reajustes anuales ordenados conforme a la ley y las autoestimaciones del avalúo catastral debidamente aceptadas.</p>	<p>Autoestimación del avalúo catastral.</p> <p>Nota: Se entiende como el derecho que tiene el propietario o poseedor del predio o mejora de presentar por escrito, antes del 30 de junio de cada año, la estimación del avalúo catastral, la cual no podrá ser inferior al avalúo catastral vigente. Dicha autoestimación se incorporará al catastro con fecha 31 de diciembre del año en el cual se haya efectuado.</p>	<p>Escrito con presentación personal ante la UAECD firmado por todos los propietarios o poseedores del predio, el cual deberá contener:</p> <p>a) Nombre e identificación del propietario, poseedor, representante legal o apoderado debidamente constituido.</p> <p>b) Ubicación, identificación y dirección del predio o nombre si es rural.</p> <p>c) Área de terreno y construcción, con su respectiva estimación de valores y avalúo total.</p> <p>d) Para el caso de predios sometidos al régimen de propiedad horizontal se deberá relacionar las áreas de terreno y construcción, con su respectiva estimación de avalúo.</p> <p>Adicionalmente, podrá presentar valor unitario integral por metro cuadrado.</p> <p>e) A la petición se le debe</p>

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
		realizar presentación personal ante la UAECD por parte de los peticionarios, representantes o apoderados debidamente constituidos, o en su defecto ante Notario o cualquier otra entidad competente.
Mutaciones de quinta clase -cambios como consecuencia de la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral.	Nueva incorporación	Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.
Rectificaciones catastrales- se entiende por rectificación la corrección en la inscripción catastral del predio, en los siguientes casos: 1. Errores en los documentos catastrales. 2. Cancelación de doble inscripción de un predio.	Área de terreno	Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay. En caso que el predio tenga un área mayor a 500 m ² , se deberá aportar el plano topográfico en medio

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
<p>3. Cambios que se presenten por ajustes o modificaciones en los orígenes de georreferenciación.</p> <p>El propietario o poseedor podrá solicitar la rectificación de la información física, jurídica y económica de un predio que se encuentra inscrito en la base de datos catastral, según se requiera.</p>		<p>magnético (formato dwg), ligado a las coordenadas cartesianas locales, Datum Magna Sirgas.</p> <p>En caso que el predio se encuentre en zona rural se deberá aportar el plano topográfico en medio magnético (formato dwg) ligado a las coordenadas cartesianas locales, Datum Magna Sirgas.</p>
<p>Cuando se trate de solicitudes de rectificaciones catastrales de años anteriores, se deberá indicar la vigencia objeto de rectificación y aportar para cada vigencia la prueba correspondiente.</p>	<p>Área construida de predios no sujetos al régimen de propiedad horizontal</p>	<p>Cumplir con los requisitos generales establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución.</p>
	<p>Área construida de predios sujetos al régimen de propiedad horizontal</p>	<p>Copia legible del título de dominio debidamente registrado que contenga el reglamento de propiedad horizontal así como sus reformas, modificaciones, aclaraciones y corrección de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.</p>
	<p>Doble incorporación</p>	<p>Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y corrección</p>

MUTACIONES O RECTIFICACIONES	TRÁMITE	REQUISITOS
		de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.
	Cédula catastral	Copia legible del título de dominio de adquisición debidamente registrado, así como las modificaciones, aclaraciones y correcciones de los títulos con sus respectivos anexos, si las hay.
	Uso y destino	Cumplir con los requisitos generales establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución. Cualquier medio probatorio que evidencie la existencia de un error en el uso de la construcción o en el destino económico de un predio.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se podrán aportar los planos aprobados por las Curadurías o por la Secretaría Distrital de Planeación, en caso de disponer de estos.

ARTÍCULO 9.º REVISIÓN DE AVALÚO. Este trámite se regirá por los artículos 134 y 135 de la Resolución n.º 070 de 2011 y el Artículo 17 de la Resolución n.º 1055 de 2012, así como del artículo 4.º de la Ley 1995 de 2019 y/o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Se realiza cuando el propietario o poseedor considera que el valor del avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o de la mejora.

Las características y condiciones del predio se refieren a: límites, tamaño, uso, clase y número de construcciones, ubicación, vías de acceso, clases de terreno y naturaleza de la construcción, condiciones locales del mercado inmobiliario y demás informaciones pertinentes.

La solicitud deberá acompañarse de las pruebas de cada vigencia que justifiquen el trámite, indicando con precisión la o las vigencias sobre la(s) cual(es) hace la petición, la cual deberá formularse en forma escrita.

Son medios de prueba, entre otros, los siguientes: Registro fotográfico, avalúo comercial realizado por persona natural o jurídica debidamente certificada, concepto(s) emitido(s) por parte de otras entidades distritales (Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá e IDIGER, entre otras) donde se certifique que el predio presenta afectación o limitación, ofertas de mercado inmobiliario de predios con similares características, que evidencien que el avalúo

catastral fijado al predio objeto de revisión no se ajusta al mercado inmobiliario, planos, certificaciones de autoridades administrativas, aerofotografías, escrituras públicas y otros documentos que demuestren los cambios en los predios y la existencia de mejoras o desmejoras de la construcción.

ARTÍCULO 10.º ACTUALIZACIÓN DE LINDEROS, RECTIFICACIÓN DE ÁREA POR IMPRECISA DETERMINACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES, RESOLUCIÓN N.º 1732 DE LA SNR Y N.º 221 DEL IGAC DE 2018 Y RESOLUCIÓN N.º 5204 DE LA SNR Y 479 DE 2019 DEL IGAC O LA NORMA QUE LA MODIFIQUE, ADICIONE, ACLARE O SUSTITUYA.

10.1 Actualización de linderos. A solicitud de los titulares del derecho real de dominio, por única vez -salvo que las causales de actualización posteriores versen sobre hechos, pruebas o sujetos diferentes de los argumentados en la primera oportunidad-, se podrá iniciar el trámite de actualización de linderos para realizar la conversión y descripción técnica de linderos de los bienes inmuebles.

El peticionario deberá aportar, para el caso de predios con un área mayor o igual a 500 m² los siguientes documentos:

- i. Estudio de títulos del predio objeto de solicitud en donde se identifiquen el área y linderos del predio matriz, así como de los predios segregados si existieren, junto con los títulos de dominio debidamente registrados, que sirvieron de soporte para realizar el mismo.
- ii. Levantamiento planimétrico o topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros, estándares y especificaciones fijados de manera general por el IGAC, descritos en el parágrafo 3.º del numeral 11.3 contenido en el presente artículo.

Para predios con un área menor a 500 m² se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución y anexar fotocopia legible de los títulos debidamente registrados que acrediten el dominio del inmueble, junto con sus modificaciones y anexos, en donde consten los linderos del predio.

10.2 Rectificación de área por imprecisa determinación. A solicitud de los titulares del derecho real de dominio, se podrá iniciar la rectificación de área por imprecisa determinación cuando los linderos están clara, debida y técnicamente descritos, son verificables en terreno y no existe variación en los mismos, pero a lo largo de la tradición del bien inmueble, el área de este no ha sido determinada adecuadamente.

El peticionario deberá aportar, para el caso de predios con un área mayor o igual a 500 m² los siguientes documentos:

- i. Estudio de títulos del predio objeto de solicitud en donde se identifiquen el área y linderos del predio matriz, así como de los predios segregados si existieren, junto con los títulos de dominio debidamente registrados, que sirvieron de soporte para realizar el mismo.

- ii. Levantamiento planimétrico o topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros, estándares y especificaciones fijados de manera general por el IGAC descritos en el parágrafo 3.º del numeral 11.3 contenido en el presente artículo.

Para predios con un área menor a 500 m² se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución y anexar fotocopia legible de los títulos debidamente registrados que acrediten el dominio del inmueble, junto con sus modificaciones, en donde conste que el área del bien no ha sido determinada adecuadamente.

10.3 Rectificación de linderos por acuerdo entre las partes. Este trámite procede a solicitud del titular del derecho real de dominio por única vez, siempre y cuando exista pleno acuerdo entre éste y sus colindantes, en los siguientes casos:

- i. Cuando los linderos de los predios sean arcifinios no verificables en terreno.
- ii. Cuando los linderos sean arcifinios verificables en terreno, pero con variación respecto de lo consignado en los títulos registrados.
- iii. Cuando los linderos estén expresados en medidas costumbristas no verificables en terreno.
- iv. Cuando los linderos contengan descripciones insuficientes, limitadas o inexistentes en los títulos registrados.
- v. Cuando los linderos estén técnicamente definidos, pero sobre los mismos haya superposición.
- vi. Cuando se presenten diferencias entre los linderos contenidos en los linderos contenidos en los títulos de dominio y los verificados en terreno.

El peticionario deberá aportar, para el caso de predios con un área mayor o igual a 500 m² los siguientes documentos:

- i. Estudio de títulos del predio objeto de solicitud en donde se identifiquen el área y linderos del predio matriz, así como de los predios segregados si existieren, junto con los títulos de dominio debidamente registrado, que sirvieron de soporte para realizar el mismo.
- ii. Levantamiento planimétrico o topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados de acuerdo con los parámetros, estándares y especificaciones descritos en el parágrafo 3.º del presente artículo.

Para predios con un área menor a 500 m² se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución y anexar fotocopia legible de los títulos justificativos de dominio del inmueble debidamente registrados, así como sus modificaciones, en donde consten los linderos del predio.

PARÁGRAFO 1.º — Los trámites de la Resolución n.º 1732 de la SNR y n.º 221 del IGAC de 2018 modificada por la Resolución n.º 5204 de la SNR y n.º 479 del IGAC de 2019, contenidos en el presente artículo, única y exclusivamente podrán ser solicitados por el titular del derecho real de dominio. Por tanto, los anteriores trámites no pueden iniciarse a solicitud de poseedores y herederos de bienes inmuebles, hasta tanto no ostenten la calidad de titulares del derecho real de dominio.

Para el trámite de rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, en caso de ser necesaria la suscripción del acta de colindancia, esta deberá firmarse por el titular del derecho de dominio con los vecinos colindantes que tendrán que ser igualmente propietarios.

PARÁGRAFO 2.º — La solicitud, además de los requisitos generales, deberá contener la información que permita: identificar los colindantes del predio con nombres y apellidos o razón social completos, dirección domiciliaria, número telefónico fijo y/o móvil y dirección electrónica, para efectos de ser citados a la suscripción del acta de colindancia.

PARÁGRAFO 3.º — Para los trámites de la Resolución n.º 1732 de la SNR y n.º 221 del IGAC de 2018 modificada por la Resolución n.º 5204 de la SNR y n.º 479 del IGAC de 2019, de predios ubicados en zonas rurales o urbanas con un área mayor o igual a 500 m, el peticionario deberá aportar el levantamiento planimétrico o topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- i. El levantamiento planimétrico o topográfico, debe ser expresado en el Sistema Internacional de Unidades (SI).
- ii. El levantamiento debe estar referido al sistema coordenado cartesiano local para la ciudad de Bogotá, Datum Magna Sirgas.
- iii. Los puntos base y de levantamiento topográfico, deben ser expresados en el sistema de referencia indicado en el literal anterior, así mismo los puntos del levantamiento topográfico deben estar materializados mediante mojón, estaca o marca sobre un elemento o superficie estable.
- iv. El área debe expresarse en letras y números, con aproximaciones a la segunda posición decimal.
- v. La medición controlada del levantamiento, así como la obtención de los puntos base y de levantamiento topográfico, deben cumplir con los requisitos, especificaciones y criterios establecidos en la Resolución IGAC n.º 643 del 30 de mayo 2018 o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya, según el equipo utilizado.

A la petición se deberá adjuntar la siguiente información en medio magnético:

1. Plano topográfico en formato digital dwg con el contenido mínimo descrito en el numeral 11.º del anexo 2 de la Resolución n.º 643 del 30 de mayo de 2018 del IGAC.

- Layer del polígono del topográfico denominado “lindero topográfico”.

- Layers de detalles a 100 metros a la redonda del área objeto de levantamiento.
- Cuadro de coordenadas y distancia entre mojones y sistema de referencia MagnaSirgas.

2. Datos crudos.

3. Datos Rinex.

4. Carteras de campo (Independientemente del tipo de equipo usado).

5. Registro fotográfico de puntos y linderos.

6. Informe técnico del levantamiento.

7. Descripción técnica de linderos del predio objeto de la solicitud.

8. Certificado de Calibración para equipos ópticos o registro NOAA de acuerdo al numeral 6.º del anexo 2 de la Resolución n.º 643 del 30 de mayo de 2018 del IGAC.

Cuando el levantamiento topográfico presentado para el respectivo trámite se haya realizado con equipos receptores del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), deberá indicar en la solicitud de trámite lo siguiente:

- i. Nombre del equipo receptor.
- ii. Precisión del equipo receptor.
- iii. Archivos de intercambio RINEX, en donde se encuentren las medidas proporcionadas por los receptores utilizados.
- iv. Nombre del punto base para la toma de coordenadas.
- v. Coordenadas del punto base.
- vi. Cuando el levantamiento topográfico presentado para el respectivo trámite se haya realizado utilizando métodos tradicionales como Teodolito, Estación Total, entre otros, deberá indicar en la solicitud de trámite lo siguiente:
 - vii. Nombre del equipo utilizado.
 - viii. Precisión del equipo utilizado.
 - ix. Carteras de campo o archivos RAW-Data Originales, en formatos TXT, XML u otros formatos para procesador de texto y hoja de cálculo de coordenadas.
 - x. Nombre del par de puntos utilizados.
 - xi. Coordenadas del par de puntos utilizados.

PARÁGRAFO 4.º —. Cuando las autoridades públicas dentro de sus procesos misionales hayan elaborado levantamientos planimétricos o topográficos y/o actas de colindancias, estas podrán ser aportadas por las autoridades, para adelantar el trámite de actualización de linderos, rectificación de área por imprecisa determinación y rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, para lo cual deberán cumplir con los requisitos especiales aquí establecidos.

PARÁGRAFO 5.º — Para certificación de remanentes de predios matrices, el solicitante deberá aportar el plano de localización del predio matriz (en medio magnético –formato dwg- ligado a las coordenadas cartesianas locales, Datum Magna Sirgas) en donde se ubique cada una de las ventas realizadas que cuenten con folio de matrícula independiente, así mismo se confrontará con la base predial (gráfica y alfanumérica) cada una de las segregaciones, si alguna no se encuentra incorporada se deberá radicar para desenglobe y posterior certificación del área remanente.

ARTÍCULO 11.º EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES. La UAECD certificará la información física, jurídica y económica que figura en la base de datos catastral así:

11. 1. Certificación catastral.

El certificado catastral es el documento que permite consultar el aspecto físico, jurídico y económico de los inmuebles inscritos en la base de datos catastral. Comprende información referente a: propietario o poseedor, cédula catastral, avalúo (s) y nomenclatura de la actual y anterior (es) vigencia (s), áreas de terreno y construcción, entre otros.

Este certificado solo se le expedirá a quien esté legitimado para solicitar la información, conforme a lo establecido en los artículos 2.º al 4.º de la presente resolución.

El usuario podrá obtener la certificación catastral a través de los medios dispuestos por la UAECD para tal fin.

11. 2. Certificado de inscripción en el censo catastral.

En dicho documento la UAECD certifica la inscripción o no de bienes inmuebles o de mejoras inscritas a nombre de una persona natural o jurídica en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con la información registrada en la base de datos catastral de la UAECD.

Este certificado solo se le expedirá a quien esté legitimado para solicitar la información, conforme a lo establecido en los artículos 2.º al 4.º de la presente resolución.

El usuario podrá obtener la certificación de inscripción catastral a través de los medios dispuestos por la UAECD para tal fin.

11. 3. Certificado Plano Predial Catastral Especial Resolución n.º 1732 de la SNR y n.º 221 del IGAC de 2018 modificada por la Resolución n.º 5204 de la SNR y n.º 479 del IGAC de 2019 o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya.

El titular del derecho real de dominio podrá solicitar el certificado plano predial catastral especial establecido en la Resolución n.º 1732 de la SNR y n.º 221 del IGAC de 2018 modificada por la Resolución n.º 5204 de la SNR y n.º 479 del IGAC de 2019, cuando los folios de matrícula inmobiliaria no hayan contado con información de área desde el inicio del ciclo traditicio del bien inmueble que identifican, el cual servirá para la inclusión del dato del área en las respectivas matrículas inmobiliarias en aquellos casos que no se haya contado con esta información.

El peticionario deberá aportar, para el caso de predios con un área mayor o igual a 500 m2 los siguientes documentos:

- i. Estudio de títulos del predio objeto de solicitud, junto con los títulos de dominio debidamente registrados que sirvieron de soporte para realizar el mismo.
- ii. Levantamiento planimétrico o topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros, estándares y especificaciones fijados por el IGAC, descritos en el parágrafo 3.º del artículo 11.º de la presente resolución.

Para predios con un área menor a 500 m2 se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 1 a 5 de la presente resolución.

ARTÍCULO 12.º OTROS TRÁMITES.

Adicionalmente a las solicitudes relacionadas, la UAECD tramitará las que sean de su competencia, para lo cual, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 2 a 5 de la presente resolución, se requiere lo siguiente:

12.1. Asignación provisional de nomenclatura.

12.1.1 Plano del proyecto o plano de urbanismo: Debe indicar los accesos para los cuales requiere la asignación de nomenclatura provisional, el plano debe venir en formato dwg.

12.2. Incorporación, Actualización, Corrección y Modificación Cartográfica de los Levantamientos Topográficos.

12.2.1 Incorporación cartográfica de levantamientos topográficos. Consiste en la revisión técnica de la representación gráfica y de los soportes jurídicos y técnicos aportados por el propietario de un terreno, para su incorporación en la Base de Datos Catastral de la UAECD y su disposición en la Base de Datos Geográfica de la Secretaría Distrital de Planeación. El proceso de incorporación cartográfica de le levantamiento topográfico incluye el estudio de cabida y linderos.

Se deberá aportar:

- i. Copia simple o fotocopia legible de la escritura pública del predio debidamente registrada, en la que consten el área y linderos en concordancia con el levantamiento topográfico presentado.
- ii. Levantamiento topográfico, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, la precisión del área y los mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros, estándares y especificaciones fijados de manera general por el IGAC descritos en el parágrafo 3.º del numeral 11.3 del artículo 11 de la presente resolución.
- iii. DVD-R en blanco, el cual será reintegrado con archivo en formato pdf y dxf que contiene el polígono del predio y el señalamiento de las zonas de reserva que recaigan sobre el mismo.

Para la Incorporación de Levantamiento Topográfico por redefinición de Espacio Público en proyectos de renovación urbana y redesarrollo se deben aportar los documentos indicados anteriormente, especificando en la solicitud el fundamento jurídico del artículo 280 del Decreto 190 de 2004 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

12.2.2 Actualización cartográfica de levantamiento topográfico. Es la actuación que debe adelantarse sobre la incorporación cartográfica ya existente de un predio, frente a los requerimientos urbanos y rurales vigentes.

- i. Solicitud de actualización cartográfica del plano topográfico suscrito por el(los) propietario(s) debidamente acreditado(s).
- ii. Escritura pública de adquisición del predio registrada.
- iii. En el caso que las condiciones físicas del predio hayan variado por segregaciones o englobes deberá remitirse un levantamiento con las mismas características técnicas descritas en el parágrafo 3.º del numeral 11.3 del artículo 11 de la presente resolución.

Cuando el plano topográfico incorporado por la SDP (anterior al Decreto [178](#) de 2010), no corresponda con la realidad física y/o jurídica del predio se realizará una nueva incorporación topográfica en la UAECD.

12.2.3 Corrección cartográfica de levantamientos topográficos. Es la actuación que se adelanta sobre la incorporación cartográfica ya existente de un predio, en el sentido de corregir errores aritméticos, de transcripción o de hecho que no cambian el sentido de la decisión.

- i. Solicitud de corrección cartográfica del plano topográfico según el caso, suscrito por el (los) propietario (s) debidamente acreditado (s), en la que se detalle y justifique la corrección requerida.
- ii. Plano de levantamiento topográfico que soporte la corrección solicitada, el cual deberá cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el parágrafo 3.º del numeral 11.3 del artículo 11 de la presente resolución.

- iii. Copia simple o fotocopia legible de la escritura pública del predio debidamente registrada, en la que consten el área y linderos del predio en concordancia con el levantamiento topográfico presentado.

12.2.4 Modificación cartográfica de levantamientos topográficos. Cuando un predio que cuenta con una incorporación cartográfica y el polígono que lo representa ha sido objeto de algún cambio en su área y linderos, será objeto de una nueva incorporación.

En todos los demás casos se aplicará lo dispuesto en el inciso primero del artículo 6° de la Ley 9 de 1.989.

Para los trámites de Incorporación, Actualización, Corrección y Modificación Cartográfica de los Levantamientos Topográficos procede el recurso de reposición.

ARTÍCULO 13.º SOLICITUDES DE CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN DEL EFECTO PLUSVALÍA, EXPEDICIÓN DEL RECIBO PARA EL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA Y LEVANTAMIENTO DE LA ANOTACIÓN DEL EFECTO PLUSVALÍA EN LOS FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA.

13.1 Solicitudes de cálculo y liquidación del efecto plusvalía.

Entiéndase por plusvalía el incremento en los precios de la tierra que no se derivan del esfuerzo o trabajo de su propietario sino de decisiones de la Administración Distrital, que configuran acciones urbanísticas relacionadas con el ordenamiento del territorio.

La determinación y liquidación del efecto de plusvalía en Bogotá D.C., consiste en la elaboración de un cálculo que permite establecer el incremento del precio de la tierra derivado de los hechos generadores, tales como la incorporación del suelo rural a suelo de expansión urbana o la consideración del suelo rural como suburbano; el establecimiento o modificación del régimen o la zonificación de usos del suelo; la autorización de un mayor aprovechamiento del suelo en edificación, bien sea elevando el índice de ocupación o el índice de construcción, o ambos a la vez. Esto incluye los diferentes instrumentos de planificación del suelo, tales como planes parciales, planes de implantación, planes de regularización y manejo, así como predios en tratamiento de desarrollo que por efecto de mayor aprovechamiento y/o uso más rentable son susceptibles de concretar hechos generadores del efecto plusvalía.

La solicitud que establezca el mayor valor por metro cuadrado de suelo en cada una de las zonas o subzonas beneficiarias de los hechos generadores de la participación en plusvalía con características geoeconómicas homogéneas deberá ser presentada por la Alcaldía Mayor a través de la Secretaría Distrital de Planeación.

La Secretaría Distrital de Planeación o la entidad que adopte decisiones administrativas de esta naturaleza podrán formular solicitud de revisión del cálculo de mayor valor por metro cuadrado de suelo de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.14. del Decreto Nacional n.º 1170 de 2015, la cual se resolverá conforme a lo establecido en el mismo decreto.

Para las solicitudes de liquidación del efecto plusvalía se deberá aportar:

- i. Copia de la reglamentación urbanística aplicable o existente en la zona o subzona beneficiaria de la participación en la plusvalía con anterioridad a la expedición del Plan de Ordenamiento Territorial o de los instrumentos que lo desarrollen.
- ii. Copia de las normas urbanísticas vigentes de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanísticas generadoras de la participación en plusvalía con la cartografía correspondiente donde se delimiten las zonas o subzonas beneficiarias.
- iii. Cartografía en la que se identifique las zonas o subzonas beneficiarias de la acción urbanística.
- iv. Estudio comparativo de norma que sirvió de sustento para la determinación del correspondiente hecho generador de la participación en plusvalía.

La UAECD podrá solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación o la entidad que adopte decisiones urbanísticas que contengan hechos generadores de plusvalía la documentación e información adicional cuando sea conducente, pertinente, útil y necesaria para el proceso de determinación y liquidación del efecto plusvalía.

Contra el acto administrativo de liquidación de la participación en plusvalía procederá exclusivamente el recurso de reposición dentro de los términos previstos para el efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

13.2 Expedición del recibo para el pago de la participación en plusvalía.

Para la expedición del recibo para el pago de la participación en plusvalía, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 2 a 5 de la presente resolución.

13.3 Levantamiento de la anotación del efecto plusvalía en los folios de matrícula inmobiliaria.

El levantamiento de la anotación del efecto plusvalía se solicitará con ocasión al reporte que realice la Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento del artículo 12 del Decreto 803 de 2018.

Si, excepcionalmente, un interesado solicita de manera directa el trámite, deberá mediar la solicitud de la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con la norma transcrita en el párrafo anterior. En ningún caso podrá realizarse el levantamiento de la anotación sin el cumplimiento del requisito aquí previsto.

ARTÍCULO 14.º SERVICIOS.

14.1 Actualización de cabida y linderos Ley n.º 1682 de 2013.

Aplica entre Entidades dentro del marco de la Ley n.º 1682 de 2013 *“Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden*

facultades extraordinarias”, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución IGAC n.º 0193 del 20 de febrero de 2014, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya.

La entidad interesada solicitará por escrito a la UAECD, el trámite de actualización de cabida y/o linderos, abarcando el terreno del predio en su totalidad, sin perjuicio que para el proyecto únicamente se requiera una porción del mismo.

La petición deberá contener los elementos previstos en el artículo 16 de la Ley n.º 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1.º de la Ley n.º 1755 de 2015, los cuales consisten en:

- a. La designación de la autoridad a la que se dirige.
- b. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia.
- c. El objeto de la petición.
- d. Las razones en las que fundamenta su petición.
- e. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- f. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, de manera puntual, relacionará los titulares del derecho real de dominio del inmueble objeto de actualización de cabida y/o linderos y sus colindantes, así como los demás interesados, con nombres y apellidos o razón social completos, números de documentos de identificación o NIT, dirección del domicilio, número telefónico fijo y/o móvil, fax y dirección electrónica (si se cuenta con esta información).

Igualmente, la solicitud deberá indicar el polígono o área de influencia del proyecto, inmediatamente haya sido definido.

Como anexo allegará lo establecido en la Resolución IGAC n.º 0193 del 20 de febrero de 2014, o la norma que la modifique, adicione, aclare o sustituya, a saber:

i. Información predial levantada por el responsable del proyecto de infraestructura de transporte, respecto del bien inmueble objeto de actualización de cabida y linderos. Como mínimo, la siguiente:

- Nombre y ubicación del proyecto.
- Identificación detallada del predio y sus colindantes.
- Descripción de linderos y área del predio y su relación con los colindantes.
- Acta de colindancia en caso de haberse levantado.

- Estudio de títulos que abarque el predio y sus colindantes, si a ello hay lugar.

ii. Copia del levantamiento planimétrico y/o topográfico del predio, elaborado con base en los parámetros y estándares fijados mediante circular por el IGAC.

iii. Copia simple de los títulos de dominio registrados que contienen la descripción y/o mención de los linderos y área del predio y sus colindantes.

iv. Recibo de pago conforme a las tarifas establecidas.

14.2 Solicitud de peritos.

Consiste en la elaboración de un informe técnico solicitado por autoridad competente, sobre la información de un predio, contenida en la base de datos catastral de la UAECD, para soportar la toma de una decisión en un proceso judicial.

Para este servicio se deberá aportar:

- i. Solicitud escrita del Ente Judicial o Administrativo,
- ii. Recibo de pago a la tarifa vigente en el momento del trámite.
- iii. Copia del título de dominio del bien inmueble de interés.
- iv. Copia del expediente en medio magnético o digital.

14.3 Avalúos Comerciales

Consiste en la estimación del valor comercial de un inmueble, entendiéndose valor comercial como el precio más favorable por el cual éste se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien.

Para este servicio se deberá aportar:

- i. Petición escrita de la entidad solicitante, firmada por su representante legal o su delegado debidamente autorizado. Se acompañará copia del acto administrativo de nombramiento o posesión o el original o fotocopia legible del certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces. Así mismo, el representante legal deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad.
- ii. En dicha solicitud se deberá señalar el motivo del avalúo, de acuerdo al Artículo [13](#) del Decreto Nacional n.º 1420 de 1998 compilado en el Decreto 1170 de 2015.
- iii. Identificación del (os) inmueble (s) por su dirección y descripción de linderos.
- iv. Original o fotocopia legible del certificado de tradición y libertad del predio matriz, donde se indique la matrícula asignada a cada predio segregado, expedido por la oficina de registro de instrumentos públicos respectiva, cuando fuere el caso.
- v. Copia del plano del predio o predios, con indicación de las áreas de terreno, de las construcciones o mejoras, según el caso.

- vi. Copia simple o fotocopia legible de la escritura pública debidamente registrada del régimen de propiedad horizontal, condominio o parcelación cuando fuere el caso.
- vii. Copia simple o fotocopia legible de la reglamentación urbanística vigente, en la parte que haga relación con el predio objeto de avalúo.
- viii. Recibo de pago según el Acuerdo vigente para tales efectos.

Para el caso del avalúo previsto en el Artículo [37](#) de la Ley 9 de 1989, deberá informarse el lapso durante el cual se imposibilite la utilización total o parcial del inmueble como consecuencia de la afectación.

Para el caso de predios con una extensión mayor a 500 m², se deberá aportar el plano topográfico en medio magnético (formato dwg), ligado a las coordenadas cartesianas locales, Datum Magna Sirgas.

Para solicitar el soporte que permita establecer el carácter de vivienda de interés social, se requiere petición escrita de la autoridad competente (Juez de la República), acompañada del recibo de pago según Acuerdo vigente para tales efectos.

ARTÍCULO 15.º RECURSOS. La presentación de los recursos deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo [76](#) y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así:

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.

1. No requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos. En este último caso debe presentarlos suscrito o firmado.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

El recurso de reposición se presentará ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque y, el de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.

De acuerdo al Artículo [76](#) y s.s. de la Ley n.º 1437 de 2011, el recurso de reposición no es obligatorio en sede administrativa. El de apelación es obligatorio en sede administrativa y

procede únicamente en los casos en que la norma expresamente lo indique. Se ejerce directa o subsidiariamente con el de reposición.

El recurso de queja es facultativo y procede en aquellos casos en que se niega el recurso de apelación; debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión. Se presenta ante el funcionario que negó el recurso de apelación para que este lo remita al superior jerárquico o ante el superior directamente. Debe interponerse mediante escrito en el que se fundamenten las razones del peticionario para que se conceda el recurso negado.

PARÁGRAFO 1.º En los trámites de Avalúos comerciales, incorporación, actualización, modificación y corrección de levantamientos topográficos y plusvalías, las instancias y recursos se registrarán por las respectivas normas especiales.

PARÁGRAFO 2.º Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. Si el recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar la calidad de abogado en ejercicio, y prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos (2) meses.

Si no hay ratificación se hará efectiva la caución y se archivará el expediente.

ARTÍCULO 16.º REVOCATORIA DIRECTA. Es un mecanismo mediante el cual se deja sin efectos un acto, siempre que se den los presupuestos contemplados en los artículos [93](#) y [94](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 17.º DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL. La UAECD podrá solicitar la documentación e información adicional que considere necesaria para adoptar la decisión de fondo en los trámites descritos en esta resolución.

Para tal efecto se dará aplicación al artículo 17 de la Ley n.º 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1.º de la Ley n.º 1755 de 2015.

ARTÍCULO 18.º CAMBIOS NORMATIVOS. Los trámites y servicios dispuestos en la presente resolución se encontrarán sujetos a las disposiciones legales y a la reglamentación técnica vigente o las normas que la sustituyan, adicionen o complementen.

ARTÍCULO 19.º VIGENCIA Y DEROGATORIAS. Esta resolución rige a partir de su publicación y deroga las resoluciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones n.º 0405 de 2015 y n.º 2285 de 2018 expedidas por la Dirección de la UAECD.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

Resolución Número 2336 (Noviembre 28 de 2019)

“Por la cual se adopta la utilización de la firma electrónica en las actuaciones que adelanten las diferentes dependencias de la entidad”:

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UAEDC –, en uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, las Leyes 489 de 1998 y 962 de 2005, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y el Acuerdo 004 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la entidad y demás disposiciones complementarias,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el artículo 3º. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las actuaciones administrativas se desarrollarán con fundamento en los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Que el artículo 6º de la Ley 962 de 2005, *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”*, respecto del uso de los medios tecnológicos para atender los trámites presentados por los ciudadanos ante la administración prevé: *“Artículo 6º. “Medios Tecnológicos. 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. Para el efecto, podrán implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para cada caso sean procedentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia tengan algunas entidades especializadas.*

[...]

La utilización de medios electrónicos se regirá por lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la complementen, adicionen o modifiquen, en concordancia con las disposiciones del Capítulo 8 del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo, artículos 251 a 293, del Código de Procedimiento Civil, y demás

normas aplicables, siempre que sea posible verificar la identidad del remitente, así como la fecha de recibo del documento.

Parágrafo 1º. Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán hacer públicos los medios tecnológicos o electrónicos de que dispongan, para permitir su utilización.

Parágrafo 2º. En todo caso, el uso de los medios tecnológicos y electrónicos para adelantar trámites y competencias de la Administración Pública deberá garantizar los principios de autenticidad, disponibilidad e integridad.

Parágrafo 3º. Cuando la sustanciación de las actuaciones y actos administrativos se realice por medios electrónicos, las firmas autógrafas que los mismos requieran, podrán ser sustituidas por un certificado digital que asegure la identidad del suscriptor, de conformidad con lo que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.”

Que el documento Conpes 3620 de 2009, expedido por el *“Consejo Nacional de Política Económica y Social”* recomienda promover el uso de la firma electrónica.

Que el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 2364 del 22 de noviembre de 2012, reglamentó el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, para facilitar y promover el uso masivo de la firma electrónica en todo tipo de transacciones.

Que la confiabilidad de la firma electrónica se considera como tal, si cumple con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 2364 de 2012, esto es: *“1) los datos de creación de la firma, en el contexto en que son utilizados corresponden exclusivamente al firmante”, y “2) Es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos hecha después del momento de la firma. (...).”*

Que el Decreto 2364 de 2012 define como firma electrónica: *“Métodos tales como códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permite 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 utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier otro acuerdo pertinente”*

Que La política de Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, *“Decreto Único Reglamentario del sector TIC establece en su “ARTÍCULO 2.2.9.1.2.2 Manual de Gobierno Digital. Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Ma-*

nual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados de esta Política de Gobierno Digital, el cual será elaborado y publicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación.”

En dicho manual se establecen los propósitos y los grandes enfoques para la implementación de la política de Gobierno Digital, orientados hacia la satisfacción de necesidades y solución de problemáticas tanto en el Estado como en los ciudadanos. En concordancia con lo anterior, los propósitos de la política son los siguientes:

- A. **Habilitar y mejorar la provisión de Servicios Digitales de confianza y calidad:** consiste en poner a disposición de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, trámites y servicios del Estado que cuenten con esquemas de manejo seguro de la información, que estén alineados con la arquitectura institucional de la entidad (Arquitectura misional y Arquitectura de TI) y que hagan uso de los servicios de autenticación electrónica, interoperabilidad y carpeta ciudadana, a fin de que éstos sean ágiles, sencillos y útiles para los usuarios.
- B. **Lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información:** consiste en desarrollar procesos y procedimientos que hagan uso de las tecnologías de la información, a través de la incorporación de esquemas de manejo seguro de la información y de la alineación con la arquitectura institucional de la entidad (Arquitectura misional y Arquitectura de TI), a fin de apoyar el logro de las metas y objetivos de la entidad.
- C. **Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información:** consiste en mejorar la toma de decisiones por parte de la entidad, ciudadanos, usuarios y grupos de interés, para impulsar el desarrollo de servicios, políticas, normas, planes, programas, proyectos o asuntos de interés público, a partir del uso y aprovechamiento de datos que incorporan estándares de calidad y seguridad en su ciclo de vida (generación, recolección, almacenamiento, procesamiento, compartición, entrega, intercambio y eliminación).
- D. **Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto:** consiste en lograr una injerencia más efectiva en la gestión del Estado y en asuntos de interés público por parte de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, para

impulsar la gobernanza en la gestión pública, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales.

Que el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETIC 2016 – 2019 v. 6.0, aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en sesiones de la UAECD, establece las estrategias y proyectos de tecnologías de información y comunicación, para contribuir con el óptimo desempeño institucional, tanto en cumplimiento de sus funciones, como en la implementación de la política de gobierno digital, como en el logro de los propósitos misionales, objetivos estratégicos y metas del Plan Estratégico de la Entidad.

Que en el Decreto 1008 de 2018, artículo 2.2.9.1.3.4. Responsable de liderar la implementación la Política de Gobierno Digital. El director, jefe de oficina o Coordinador de Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, o quien haga sus veces, de la respectiva entidad, tendrá la responsabilidad de liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital. Las demás áreas de la respectiva entidad serán corresponsables de la implementación de la Política de Gobierno Digital en los temas de su competencia.

Que el Gerencia de Tecnología de la entidad ha verificado el cumplimiento de los parámetros para la implementación de la firma electrónica, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 527 de 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*” y en el Decreto Nacional 2364 de 2012, “*Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999*”.

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital- UAECD mediante el uso de firmas electrónicas, almacenará y generará documentos electrónicos de manera que garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, permitiendo el uso de firmas electrónicas, lo cual lo hace más ágil, confiable, oportuno y efectivo en el proceso de generación de documentos de competencia de las diferentes dependencias de la entidad.

Que el Servicio Informático Electrónico utilizado para generar los actos administrativos, el cual utiliza la firma electrónica de manera segura garantizando que su utilización sólo se de a través de un procedimiento de autenticación por contraseña privada, perteneciente al servidor público autorizado para utilizar esta firma, en las actuaciones que adelanten las dependencias de la Unidad.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad, aprobó mediante sesión del día 8 de

noviembre de 2019 la adopción del medio tecnológico procedente. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en el literal h) numeral 1 del artículo tercero de la Resolución 0890 de 2018 “*Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*”.

Que el numeral 8.º del artículo 5.º del Acuerdo 004 de 2012 “*Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones*”, otorga a la dirección de la Unidad: “*Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas, informáticas, administrativas-financieras y comerciales de la Unidad de forma tal que se ejecuten de conformidad con los programas y proyectos establecidos y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Conforme a la dinámica de estas funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos*”

Que el numeral 14 del artículo 5.º del Acuerdo 4 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la entidad, corresponde a la Dirección de la entidad “*Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos ordinarios o extraordinarios que sean de su competencia.*”

Que, de acuerdo con lo anterior, se considera pertinente adoptar la firma electrónica para la expedición de los actos administrativos generados en las actuaciones que adelanta la entidad, la cual será utilizada por los gerentes, subgerentes y jefes de oficina, de conformidad con las funciones asignadas en el Acuerdo 4 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y las conferidas en virtud de delegación.

En mérito a lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar la firma electrónica para los actos administrativos consistentes en autos, resoluciones y oficios generados en la gestión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, bajo los parámetros de seguridad y protección vinculados a una clave del autorizado.

PARÁGRAFO. Se entiende por firma electrónica un valor numérico que se adhiere a un documento electrónico y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del suscriptor y al contenido del documento, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente de la clave

del suscriptor y que el documento inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación lo que permite garantizar la identidad del firmante y la integridad del texto o mensaje enviado.

ARTÍCULO 2. Efectos jurídicos, confiabilidad y seguridad de la “*Firma Electrónica*”. La firma electrónica adoptada mediante el presente acto administrativo tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita, en las actuaciones administrativas que adelanten las dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 3. La firma electrónica será utilizada será utilizada por los gerentes, subgerentes y jefes de oficina de la entidad en las actuaciones administrativas que adelanten, de conformidad con las funciones atribuidas por el Acuerdo 4 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la entidad, las asignadas en virtud de delegación y las que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 4. Difusión. La Gerencia de Tecnología informará en la página WEB de la entidad las indicaciones que deben seguir los usuarios para acceder a los documentos que utilicen la firma electrónica.

ARTÍCULO 5. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

DECRETOS LOCALES DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Decreto Local Número 014 (Noviembre 22 de 2019)

Por medio del cual se expide la certificación de los integrantes del Comité Local de Libertad Religiosa y de Conciencia de Engativá - vigencia 2019-2012”

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

En uso de sus facultades legales y especialmente de las conferidas en el Artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”, demás normas que lo reglamentan o modifiquen y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Local No. 02 del 7 de junio de 2018, en su artículo 1ro creó el "Comité Local de Libertad Religiosa y de conciencia de Engativá, como una instancia consultiva de participación comunitaria, de articulación, seguimiento, promoción y evaluación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de libertad religiosa, de cultos y de conciencia, será un espacio consultivo que promueva bajo la regulación jurídica la libertad de conciencia, y el derecho de cada persona profese libremente su religión en forma individual y colectiva, para asegurar la convivencia, la tolerancia, la igualdad, la libertad, el pluralismo la dignidad humana, las creencias de todas las personas residentes en la localidad de Engativá y la protección de la libertad de cultos y de religión de todas las personas".

Que el Acuerdo Local 02 de 2018 en su artículo 2 dispone que el Comité Local de Libertad Religiosa y Conciencia de Engativá - CLLRCE, estará conformado por:

- > El Alcalde Local o su delegado, (enlace o coordinador) designado por la alcaldía local para asuntos religiosos.
- > Un Consejero del CPL, escogido para el sector religioso o el designado por afinidad.
- > Un representante de la(s) federación(es) religiosa(s) legalmente reconocidas y con presencia en la localidad de Engativá.
- > Un representante de la(s) confederación(es) religiosa(s) legalmente reconocidas y con presencia en la localidad de Engativá.
- > Cuatro representantes de las confesiones Religiosas e Iglesias reconocidas por el estado que tengan presencia en la localidad de Engativá.
- > Dos representantes de las Organizaciones Sociales del Sector Religioso.
- > Un representante de cada una de las asociaciones de ministros reconocidas por el Estado que tengan presencia en la localidad de Engativá.

1. Representantes de las confesiones religiosas e iglesias reconocidas por el Estado que tengan presencia en la localidad de Engativá:

No.	Organización	Delegados	Cedula de Ciudadanía
1	Iglesia de Dios Ministerial de Jesucristo Internacional.	Pastor Diego Rodrigo Torres Tamayo	79.508.099
2	Iglesia Pentecostés Unida Internacional.	Pastor Hugo Esteban Montalvo Espitia	78.322.101

- > Un Representante del grupo de asuntos religiosos y entidades extranjeras sin ánimo de lucro del Ministerio del Interior y de Justicia.

Invitados especiales.

- > Edil Localidad de Engativá.
- > Comandante de Policía estación décima de Engativá.
- > Un delegado de la Personería de Bogotá.
- > Un delegado de la Procuraduría Distrital.
- > El Personero Local o su delegado.
- > Un representante de la veeduría.
- > Un Representante de la Secretaria de Gobierno o su delegado.

Que, en la sesión del 06 de junio de 2019, a las 9:00 horas se llevó a cabo la presentación de la Política Pública de Libertad Religiosa y de Conciencia por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno y del Acuerdo Local N°02 del 7 de junio de 2018 por parte de la Junta Administradora Local de Engativá.

Que en la sesión del 6 de junio de 2019, con presencia de la Personería Local de Engativá, la subdirección de Asuntos Religiosos de la Secretaria Distrital de Gobierno, los representantes de las organizaciones religiosas de la localidad, y de la Alcaldía Local de Engativá, procedieron a la designación de los representantes y/o delegados ante el Comité Local de Libertad Religiosa y de Conciencia de Engativá, y de los resultados del mismo quedaron registrados en el Acta con fecha 6 de junio de 2019.

Que en consecuencia con lo anterior, las siguientes personas fueron escogidas para ejercer el cargo como representantes y/o delegados ante el Comité Local de Libertad Religiosa y Conciencia de Engativá (CLLRCE), para un periodo de dos (2) años, así:

3	Iglesia Católica, Apostólica y Romana	Monseñor Fernando Villegas	3.613.533
4	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días de Colombia	Señora Jenniffer Adriana Unda Vergara	1.018.410.135

2. Representantes de las organizaciones sociales del sector religioso:

No.	Organización	Delegados	Cedula de Ciudadanía
5	Fundación Generación Extrema	Pastor Oscar Perilla Durán	79.500.541

3. Representante de cada una de las asociaciones de ministros reconocidas por el Estado que tengan presencia en la Localidad de Engativá:

No.	Organización	Delegados	Cedula de Ciudadanía
6	Asociación de Ministros Evangélicos - ADME	Pastor Francisco Alfonso Correa Rey	79.159.054

Que de acuerdo con lo registrado en el Acta de fecha 6 de junio de 2019, quedaron vacancias para representantes y/o delegados ante el Comité Local de Libertad Religiosa y Conciencia de Engativá, se autorizó que las postulaciones para las vacantes continuarían abiertas en la Oficina de Participación de la Alcaldía Local de Engativá, en donde se recibiría la documentación y realizaría la verificación de la misma.

Que con Acta de fecha 27 de junio de 2019, se cerraron las inscripciones para suplir las vacancias a representantes y/o delegados ante el Comité Local de Libertad Religiosa y Conciencia de Engativá, presentándose los siguientes candidatos:

4. Representante de la(s) Federación(es) religiosa(s) legalmente reconocidas y con presencia en la localidad de Engativá:

No.	Organización	Delegados	Cedula de Ciudadanía
7	Federación de Asociaciones de Ministros e Iglesias Cristianas de Colombia - FAMICOL	Pastor Luis Ángel Torres Meléndez	19.416.565

5. Representante de la(s) Confederación(es) religiosa(s) legalmente reconocidas y con presencia en la localidad de Engativá:

No.	Organización	Delegados	Cedula de Ciudadanía
8	Confederación Evangélica Colombiana - CEDECOL	Pastor Henry Alberto Castillo Arévalo	80.513.255

6. Representantes de las organizaciones sociales del sector religioso

No.	Organización	Delegados	Cedula de Ciudadanía
9	Fundación Trasciende	Pastor Julián Davey Tangarife Cardona	1.109.295.209

Que en dicha acta se dejó constancia que el Consejo de Planeación Local (CPL) no presentó candidatos para representar esta instancia de participación ante el Comité Local de Libertad Religiosa y Conciencia de Engativá.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

PRIMERO: Expedir la certificación de delegados del Comité Local de Libertad Religiosa y de Conciencia de Engativá (CLLRCE) para el periodo 2019 - 2021 a las siguientes personas, identificados y designados como se expresa en la parte considerativa de este Decreto así:

Pastor Luis Ángel Torres Meléndez, cédula N° 19.416.565

Pastor Henry Alberto Castillo Arévalo, cédula N° 80.513.255

Pastor Diego Rodrigo Torres Tamayo, cédula N° 79.508.099

Pastor Hugo Esteban Montalvo Espitia, cédula N° 78.322.101

Monseñor Fernando Villegas, cédula N° 3.613.533

Jennifer Adriana Unda Vergara, cédula N° 1018410135

Pastor Osear Perilla Duran, cédula N° 79,500.541

Pastor Julián Davey Tangarife Cardona, cédula N° 1.109.295.209

Pastor Francisco Alfonso Correa Rey, cédula N° 79159054

SEGUNDO: Los representantes y/o delegados reconocidos según el artículo anterior tomarán posesión del cargo en 2019 ante la Alcaldesa Local de Engativá, en fecha que será determinada por ésta, ejercerán su cargo por un periodo de dos (2) años, ad honórem, sin derecho a honorarios, prestaciones u otros derechos económicos y sin vínculo laboral alguno con la Administración.

TERCERO: Contra el presente acto administrativo proceden los recursos contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437-2011).

CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN

Alcaldesa Local de Engativá

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

Decreto Local Número 017
(Diciembre 3 de 2019)

Por medio del cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria para la Vigencia Fiscal 2019.

EL ALCALDE LOCAL DE LA CANDELARIA
En uso de sus facultades constitucionales y legales que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993, y en especial las conferidas por el Decreto 372 de 2010 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, le corresponde al Alcalde Local decretar los traslados presupuestales, cuando estos no modifiquen las cuantías inicialmente apropiadas por la JAL para los mimos apropiados.

Que de acuerdo con el oficio No 20196720011373 del 15 de Noviembre de 2019, emitido por el Alcalde Local de la Candelaria, se solicita Certificado de Disponibilidad Presupuestal para efectuar un traslado presupuestal en el presupuesto de Inversión para la presente vigencia.

Que mediante radicado 2-2019-78720 del 25 de Noviembre de 2019, Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local de la Secretaria Distrital de Planeación emitió CONCEPTO FAVORABLE sobre el traslado presupuestal de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria.

Que mediante radicado 2019EE211550 del 3 de Diciembre de 2019, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaria Distrital de Hacienda emitió CONCEPTO FAVORABLE sobre el traslado presupuestal de Inversión del Fondo de Desarrollo local de la Candelaria.

Que la funcionaria Responsable del Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 432 del 15 de noviembre de 2019 para amparar el traslado presupuestal objeto del presente decreto.

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un CONTRACRÉDITO en el presupuesto de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, por la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 545.000.000), para la vigencia Fiscal 2019, según el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO

Cifras en pesos

CÓDIGO							CONCEPTO	MODIFICACION
3							GASTOS	\$ 545.000.000
3	3						INVERSIÓN	\$ 545.000.000
3	3	1					DIRECTA	\$ 545.000.000
3	3	1	15				Bogotá Mejor Para Todos	\$ 545.000.000
3	3	1	15	01			Pilar Igualdad De Calidad De Vida	\$ 70.000.000
3	3	1	15	01	07		Inclusión Educativa Para La Equidad	\$ 70.000.000
3	3	1	15	01	07	1388	Dotación pedagógica a IED	\$ 70.000.000
3	3	1	15	02			Pilar Democracia urbana	\$ 475.000.000
3	3	1	15	02	17		Espacio público, derecho de todos	\$ 475.000.000
3	3	1	15	02	17	1390	Parques mejores para todos	\$ 475.000.000
TOTAL CONTRACREDITO								\$ 545.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un CRÉDITO en el presupuesto de gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, por la suma de

QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$545.000.000), para la vigencia Fiscal 2019, según el siguiente detalle:

CRÉDITO

Cifras en pesos

CÓDIGO							CONCEPTO	MODIFICACION
3							GASTOS	\$ 545.000.000
3	3						INVERSIÓN	\$ 545.000.000
3	3	1					DIRECTA	\$ 545.000.000
3	3	1	15				Bogotá Mejor Para Todos	\$ 545.000.000
3	3	1	15	07			Eje Transversal Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$ 545.000.000
3	3	1	15	07	45		Gobernanza E Influencia Local, Regional E Internacional	\$ 545.000.000
3	3	1	15	07	45	1395	Gobierno Local Legítimo	\$ 545.000.000
TOTAL CREDITO								\$ 545.000.000

ARTÍCULO TERCERO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

MANUEL CALDERÓN RAMÍREZ
Alcalde Local de la Candelaria