

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL

Acuerdo Número 001 (Enero 16 de 2020)

“Por medio del cual se aprueba una modificación al presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL –UAECD- por valor de TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$320.000.000), para la vigencia fiscal de 2020”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL,
en virtud de lo establecido en el artículo 63 del Decreto 714 de 1996 y en uso de las facultades normativas, en especial las que le confieren el artículo 9º del Decreto Distrital 777 de 2019 y el artículo 18 del Acuerdo 003 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la entidad y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 9º del Decreto Distrital 777 de 2019 establece como una de las funciones de las Juntas o Consejos Directivos aprobar las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación, cuando no se modifique el monto agregado de las apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C.

Que la Circular Externa N° DDP-000008 de diciembre 31 de 2019, expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto, modificó el trámite de traslados presupuestales en Gastos de Funcionamiento, donde se exceptúa del concepto previo y favorable de la Secretaría de Hacienda, Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario,

Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de bienes y servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales).

Que conforme con el numeral 5º del artículo 18 del Acuerdo 003 del 2 de mayo de 2012, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tiene dentro de sus funciones la de aprobar anualmente los planes, programas y proyectos y el presupuesto de esta Unidad, así como las modificaciones que se efectúen sobre los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y las competencias definidas en su reglamento.

Que la UAECD cuenta con presupuesto autorizado mediante el Decreto 816 del 26 de diciembre de 2019, *“Por el cual se liquida 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, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital”.*

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital requiere de un traslado presupuestal por la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$320.000.000)**, para atender las siguientes necesidades según desagregación por rubro, así:

3-1-1 Gastos de Personal (\$320.000.000)

3-1-1-01-01 Factores constitutivos de salario (\$320.000.000), distribuidos así:

3-1-1-01-01-01-0002 Auxilio de maternidad y paternidad (\$70.000.000): Recursos requeridos para garantizar el reconocimiento del auxilio de maternidad y paternidad presentadas por los servidores de la entidad para la presente vigencia, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

3-1-1-01-01-01-0003 Auxilio de Incapacidad (\$250.000.000): Recursos requeridos para garantizar el pago a los servidores de la entidad para la presente vigencia, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

Que para atender las necesidades de gasto descritas anteriormente, el contracrédito se realizará del rubro 3-1-1-01-01-01-0001 Sueldo Básico por valor de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$320.000.000)**, teniendo en cuenta que el rubro Sueldo Básico no es utilizado cuando se presentan incapacidades, licencias de maternidad y/o paternidad de los servidores de la UAEDC.

Que para efectos de la modificación presupuestal se emitió el certificado de disponibilidad presupuestal n.º 24 de enero 08 de 2020.

Que el Consejo Directivo en reunión virtual realizada el ____ de ____ de 2020, según acta n.º ____, aprobó el traslado presupuestal de gastos de funcionamiento por valor de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$320.000.000)**.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la siguiente modificación en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de la vigencia 2020, por la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$320.000.000)**, según el siguiente detalle:

CODIGO	DENOMINACION	TRASLADO PRESUPUESTAL	
		CREDITO	CONTRACREDITO
3-1-1-01	Planta de personal permanente	320.000.000	320.000.000
3-1-1-01-01	Factores constitutivos de salario	320.000.000	320.000.000
3-1-1-01-01-01	Factores salariales comunes	320.000.000	320.000.000
3-1-1-01-01-01-0001	Sueldo Básico	0	320.000.000
3-1-1-01-01-01-0002	Auxilio de maternidad y paternidad	70.000.000	0
3-1-1-01-01-01-0003	Auxilio de incapacidad	250.000.000	0
	TOTAL	320.000.000	320.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Remítanse copia del presente acuerdo a la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ
Presidente Consejo Directivo

MANUEL ÁVILA OLARTE
Secretario Consejo Directivo

DECRETOS DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 021 (Enero 15 de 2020)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Nombrar a partir de la fecha, a la doctora MARÍA CAROLINA DURÁN PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.997.057, en el cargo de Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 2º.- De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 785 de 2005, la doctora MARÍA CAROLINA DURÁN PEÑA cuenta con dos (2) años a partir de la fecha de posesión para presentar los títulos debidamente homologados.

ARTÍCULO 3º.- Notificar a la doctora MARÍA CAROLINA DURÁN PEÑA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º.- Comunicar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 5º.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Decreto Número 022 (Enero 15 de 2020)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Nombrar a partir de la fecha, al doctor NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑÁN ALVARADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.084.418, en el cargo de Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ARTÍCULO 2º.- Notificar al doctor NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑÁN ALVARADO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º.- Comunicar a la Secretaría Distrital de Movilidad y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 4º.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Decreto Número 023 (Enero 15 de 2020)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Nombrar a partir de la fecha, a la doctora BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.767.260, en el cargo de Director de Departamento Administrativo Código 055 Grado 09 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

ARTÍCULO 2º.- Notificar a la doctora BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º.- Comunicar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 4º.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Decreto Número 024
(Enero 15 de 2020)

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Nombrar a partir de la fecha, al doctor NELSON JAVIER GÓMEZ MALAVER, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.167.120, en el cargo de Director General Código 050 Grado 02 del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA.

ARTÍCULO 2º.- Notificar al doctor NELSON JAVIER GÓMEZ MALAVER, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º.- Comunicar al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 4º.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldeza Mayor

RESOLUCIONES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 026
(Enero 17 de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las previstas en el numeral 9 del artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto 479 de 2019 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que mediante Resoluciones 160 y 441 de 2019 de la Secretaria General, se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá, en el sentido de adicionar las competencias funcionales transversales a los empleos pertinentes.

Que con base en los propósitos y funciones de los empleos de la planta de la Secretaría General, se hace necesario modificar la ficha técnica 006 - 08 de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC, en el ítem de Requisitos de Estudio por necesidad del servicio la cual permite contribuir al cumplimiento de la misión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., acorde con sus funciones y con los plan de desarrollo distrital.

Que el artículo 1º del Decreto 051 de 2018 que adiciona el “PARÁGRAFO 3º del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece “En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales. La administración, previo a la expedición del acto

administrativo lo socializara con las organizaciones sindicales.” En este sentido, se realizó la mencionada socialización el día 15 de enero de 2020.

Que mediante oficio No. 2020EE86 del 13 de enero de 2020, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, en el sentido de modificar el requisito de estudio para el empleo Jefe de Oficina Código 006, Grado 08 con funciones en la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, de conformidad con la normativa vigente.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para un Empleo de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un Empleo de la Planta de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	08
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa
II. 006-08 OFICINA DE ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el diseño de políticas y proyectos para impulsar el fortalecimiento de las entidades distritales mediante la aplicación y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como la implementación y evaluación de los mismos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Alta Consejería Distrital de TIC, liderando la formulación, gestión, implementación, seguimiento permanente y evaluación de los planes, programas, proyectos, estrategias y operaciones de la oficina a su cargo. 2. Liderar la formulación, implementación, gestión, seguimiento, evaluación y permanente actualización de las políticas, planes, programas y proyectos para el uso, acceso y administración de tecnología que soporta la información del Distrito Capital, de manera alineada y coherente con las políticas y estrategias del Gobierno Nacional y las directrices de la Comisión Distrital de Sistemas. 3. Orientar el proceso de articulación de las políticas, planes y programas TIC del Distrito, con las políticas y estrategias del Gobierno Nacional. 4. Coordinar y proponer los asuntos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones en los sectores de la Administración Distrital y para la ciudad. 5. Establecer y articular proyectos transversales que se apoyen en las TIC, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas. 6. Gestionar convenios y alianzas para impulsar, desarrollar y consolidar el uso y aplicación de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones desde la administración distrital para el desarrollo de Bogotá D.C. como ciudad digital e inteligente, el emprendimiento tecnológico y el avance hacia la sociedad del conocimiento. 7. Liderar la representación como vocero de la administración distrital frente a los gremios, la industria, la academia, los grupos sociales y demás organismos nacionales e internacionales en relación con los avances, planes, programas y proyectos que el distrito capital adelante en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones. 8. Dirigir y evaluar los procesos de asesoría a los sectores y entidades del Distrito, de manera acertada y oportuna. 9. Participar en la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General. 10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia 2. Estatuto del Distrito Capital 3. Plan de Desarrollo Distrital 4. Políticas Públicas 5. Normatividad distrital vigente 6. Normatividad vigente en materia de TIC 7. Elaboración de planes estratégicos 8. Conocimiento en Tecnologías y tendencias de información y comunicaciones	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje Continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio.	• Visión estratégica. • Liderazgo efectivo. • Planeación. • Toma de Decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de conflictos.
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Telemática, Ingeniería Informática; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título profesional en: Ingeniería Electrónica, Ingeniera Telecomunicaciones; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título profesional en: Ingeniería Eléctrica; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Eléctrica y afines. Título profesional en: Ingeniería Mecánica; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Mecánica y Afines. Título profesional en: Economía; del núcleo básico de conocimiento en Economía. Título profesional en: Ingeniería física; del núcleo básico de conocimiento en Otras ingenierías. Título profesional en: Informática y Matemáticas; del núcleo básico de conocimiento en matemáticas, estadística y afines. Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública; del núcleo básico de conocimiento en administración. Título de formación profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas internacionales; del núcleo básico de conocimiento en Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

PARÁGRAFO: Para los requisitos de estudio y experiencia previstos en este manual, se aplicarán las equivalencias previstas en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Distrital 367 de 2014, y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

ARTÍCULO 2º- Los demás apartes de la Resolución 160 de 2019 continúan vigentes.

ARTÍCULO 3º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y modifica parcialmente la Resolución 160 de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Refrendado,

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Resolución Número 2411 (Diciembre 30 de 2019)

“Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública y Registro de Activos de Información contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.”

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL – UAEC –
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 mediante el Acuerdo 257 de noviembre 20 de 2006 la entidad fue transformada en Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEC, del sector descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Constitución Política de 1991 estableció la democracia participativa contemplando el derecho al ciudadano a vigilar la gestión pública y la obligación de las entidades públicas a brindar información respecto a sus actos.

Que tal como lo establece el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Que la Ley 1712 de 2014 tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que de acuerdo con el principio de transparencia, definido por el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, *“toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones cons-*

titucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley”.

Que de conformidad con los artículos 12, 13, 15 y 20 de la ley 1712 de 2014, se estableció que las entidades deben adoptar y mantener actualizados los instrumentos de Gestión de la Información.

Que, en virtud de la norma precitada, la UAEC es sujeto obligado a cumplir con los mandatos de esta norma y demás disposiciones reglamentarias.

Que el Decreto Nacional 1081 de 2015 estableció en su artículo 2.1.1.5.1., que los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son: (1) Registro de Activos de Información, (2) Índice de Información Clasificada y Reservada, (3) Esquema de Publicación de Información, (4) Programa de Gestión Documental. Igualmente prevé que los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el artículo 2.1.1.5.2. del citado decreto establece que: *“El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado”.*

Que de acuerdo con el artículo 2.1.1.5.1.1 el registro de activos de información se define como: *“es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal”*, además de establecer sus componentes.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de diciembre de 2019 efectuó la revisión y aprobación total del Registro de Activos de Información, mediante acta número 31.

Que de conformidad con las normas aquí citadas, la UAEC, procede a la formulación y adopción de REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Registro de Activos de Información, establecidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1081 de 2015.

ARTÍCULO 2. Los gerentes, subgerentes y jefes de oficina estarán a cargo de las actualizaciones del inventario de los activos de información a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para

gestión de activos de información que disponga la UAECD para tal fin.

ARTÍCULO 3. El seguimiento y la asesoría a las dependencias sobre el instrumento de gestión de información pública”, será responsabilidad de las siguientes dependencias:

La Oficina Asesora Jurídica estará encargada del “índice de información clasificada”, la Subgerencia Administrativa y Financiera, del “cuadro de caracterización documental”; la Gerencia de Tecnología de la “clasificación del activo en el marco de la seguridad de la información” junto con el seguimiento y asesoría a las dependencias del formato “inventario General de Activos”.

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos en cabeza de los asesores de calidad de cada proceso, verificarán que los activos de información sean actualizados y estén acordes a los cambios en la cadena de valor de la UAECD o alguno de sus procesos; igualmente, de la inclusión o modificación de registros de calidad o registros de referencia en los procedimientos.

ARTÍCULO 4. El seguimiento de la actualización del Registro de Activos de Información se hará con mínimo cada año, contado a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo, en aras de verificar su cumplimiento y comprobar que la información pública se encuentra actualizada, es accesible y comprensible dentro de las limitaciones razonables que se pudieran tener.

ARTÍCULO 5. La publicación del registro del inventario de activos de información deberá realizarse en el sitio web de la UAECD, en el enlace de transparencia y acceso a la información pública. El registro de activos de información hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 6. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ
Directora

Resolución Número 2417 **(Diciembre 31 de 2019)**

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – Vigencia 2020”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL,
en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas mediante Decreto 753 de 2019, el artículo 5 del Acuerdo 04 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de recursos humanos en la administración pública y determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que se constituye como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atienda los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, establece que, de acuerdo con el ámbito de aplicación del el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las entidades deberán integrar al plan de acción los planes institucionales y estratégicos y publicarlos, en su respectiva página web a más tardar el 31 de enero de cada año, dentro de los cuales se encuentra el Plan Estratégico de Talento Humano.

Que en consecuencia la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, establece un Plan Estratégico de Talento Humano, que tiene como propósito desarrollar las políticas y programas de la gestión integral del talento humano, orientadas de forma consistente y coherente, hacia la búsqueda de la misión, los objetivos y metas institucionales.

Que el Plan Estratégico de Talento Humano, tiene como objetivo gestionar durante la vigencia la vinculación, evaluación, nómina, situaciones administrativas y retiro del personal de planta de la UAECD, desarrollando actividades encaminadas al fortalecimiento continuo

de las competencias laborales, mejoramiento del clima organizacional, bienestar, incentivos y la seguridad y salud en el trabajo con el fin de aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.

Que en merito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital- vigencia 2020, contenido en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 2. El Plan Estratégico de Talento Humano esta integrado por los siguientes planes, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo:

- * Plan anual de Vacantes
- * Plan de Previsión de Recursos Humanos
- * Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- * Plan de Bienestar Social e Incentivos
- * Plan Institucional de Capacitación
- * Plan de Integridad

ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y ún (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ
Directora

Resolución Número 0024 (Enero 8 de 2020)

“Por medio de la cual se delegan funciones de representación judicial en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

**EI DIRECTOR (E) DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL – UAECD –,
En uso de sus atribuciones legales,
reglamentarias y estatutarias, y**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política preceptúa 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 211 de la Constitución Política señala que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar sus funciones en sus subalternos o en otras autoridades administrativas.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 prescribe que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

PARÁGRAFO. - *Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos”.*

Que el artículo 159 de la Ley 1437 de 2011 establece que las entidades públicas, los particulares que cumplen funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso, podrán obrar como demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contenciosos-administrativos, por medio de sus representantes, debidamente acreditados.

Que el artículo 59 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, transformó el Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD.

Que conforme con el artículo 63 del citado Acuerdo, Catastro Distrital es una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado

por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el artículo 33 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, Decreto 714 de 1996, dispone que *“Será responsabilidad de cada Órgano y Entidad defender los intereses del Distrito Capital, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el jefe de cada Órgano o Entidad tomará las medidas conducentes.”*

Que el numeral 16 del artículo 5° del Acuerdo 004 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, establece como una de las funciones del Director de la entidad, la de “Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Unidad, en todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos expedidos, hechos realizados, omisiones en las que se haya incurrido u operaciones en las que hubiese participado la Unidad, o que se relacionen con asuntos inherentes a ésta, conforme a su objeto y funciones.”

Que el numeral 4° del artículo 5° del mencionado Acuerdo 004 de 2012 determina que la Dirección de la UAECD puede “Delegar funciones en los servidores que estime conveniente, dentro del marco legal vigente.”

Que el artículo 6° del citado Acuerdo 004 de 2012 señala como una de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, la de “Realizar la defensa judicial de la entidad encomendada por el Director.”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UAECD el ejercicio de las funciones judiciales y extrajudiciales de la Unidad, en todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos expedidos, contratos suscritos, hechos realizados, omisiones en las que se haya incurrido u operaciones en las que hubiese participado la Unidad.

En virtud de la delegación el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UAECD podrá:

- 1.1 Notificarse personalmente de los autos admisorios de las demandas que se profieran dentro de los procesos adelantados por las autoridades judiciales donde sea parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-.
- 1.2 Notificarse personalmente de las providencias y actuaciones proferidas por las Autoridades Administrativas, donde sea parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-.

- 1.3 Conferir poder a los abogados de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-, así como a los asesores y abogados externos contratados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- para representar a la entidad en todos los procesos, audiencias de conciliación, pactos de cumplimiento y demás actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.

- 1.4 Asumir la defensa de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- ante la Corte Constitucional en las acciones públicas de inconstitucionalidad o de tutela que se tramiten ante esta entidad. .

- 1.5 Presentar o contestar acciones de tutela y en general realizar cualquier actividad tendiente a la representación judicial dentro de estas acciones.

ARTÍCULO 2. El (La) Director (a) de la UAECD podrá reasumir en cualquier momento las materias aquí delegadas, definitiva, temporal o particularmente.

ARTÍCULO 3. El delegatario informará periódicamente al Director de la entidad sobre novedades que se presenten en relación con la delegación conferida.

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 1724 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

JOSÉ GUILLERMO DEL RÍO BAENA
Director (E)

Resolución Número 0065 **(Enero 15 de 2020)**

“Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones”.

EL DIRECTOR (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)

En uso de sus facultades legales, en especial, las conferidas por la Ley 1066 de 2006, el numeral 14 del artículo 21 del Acuerdo 003 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, “*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*”, establece como una de las atribuciones de las entidades sujetas a ésta, la de “*Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.*”

Que el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 establece que “Las entidades que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.”

Que el Decreto 1625 del 11 de octubre 2016, “*Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario en materia tributaria*”, compilatorio del Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, indica el contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera, en los siguientes términos:

Artículo 3.1.2. Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 3.1.1 del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. *Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.*
2. *Establecimiento de las etapas de cartera, persuasiva y coactiva.*
3. *Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras. (...)*

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, determina que “*Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán*

recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir antes los jueces competentes.”

Para estos efectos, el parágrafo del artículo 104 de la Ley mencionada establece que “*Para los solos efectos de este Código, se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.*”

Que el artículo 99 de la citada ley define los “*documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del estado, (...) siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible.*”

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital es una entidad descentralizada por servicios del orden distrital, a la que le son aplicables las disposiciones legales que se han citado, en relación con el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Que el artículo 21 del Acuerdo 003 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAEC, “*Por el cual se adoptan los estatutos internos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones*”, establece, entre otras, las siguientes funciones del Director (a) de la UAEC:

ARTÍCULO 21. “FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD. Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal, judicial y extrajudicial de la Unidad, al Director le corresponde, entre otras, las siguientes:

8. *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.

14. *Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos ordinarios o extraordinarios que sean de su competencia.*

Que el Acuerdo 004 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, “*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*”, estipula en su artículo décimo séptimo que la Gerencia de Gestión Corporativa deberá ejecutar, entre otras, la función de “5. *Gestionar directrices para la implementación de mejores prácticas en la gestión organizacional, humana, financiera y administrativa en la Unidad.*” (...)

Que el citado Acuerdo 004 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, define dentro de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, la de “*Elaborar y/o revisar los actos administrativos para firma del Director en cuanto a los aspectos jurídicos no asignados a otra dependencia de la UAECD; adelantar las actuaciones administrativas, sustanciar, decretar pruebas y efectuar los demás trámites a que haya lugar.*”

Que con la finalidad de lograr una mayor eficacia y economía en las actuaciones relacionadas con el proceso de cobro persuasivo y coactivo de cartera de aquellas acreencias a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, es necesario y procedente expedir el presente reglamento interno de recaudo de cartera.

Que el proyecto de resolución estuvo publicado en la página de internet de la entidad, desde el día 10 hasta el día 13 de septiembre de 2019, sin que se recibieran observaciones o sugerencias, por parte de la ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 Debido cobrar y cobro persuasivo.

. La Gerencia de Gestión Corporativa de la UAECD ejercerá las siguientes funciones:

- * Adelantar la etapa de determinación del debido cobrar:

Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las acreencias pendientes de pago a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Esta etapa comprende la identificación de acreencias pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

Para este efecto, tendrá en cuenta la ejecutoria de los actos administrativos que contengan una obligación clara, expresa y exigible a favor de

la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Estos actos administrativos se comunicarán a la Gerencia de Gestión Corporativa de la entidad, para que se adelante el respectivo cobro persuasivo.

- * Adelantar la etapa persuasiva del recaudo de cartera que contendrá las siguientes acciones, dependiendo la acreencia de la que se trate:
 - a. Localización del deudor
 - b. Realización de comunicaciones telefónicas y/o escritas.
 - c. Expedición y notificación de constancia de ejecutoria del acto administrativo mediante el cual se concedan facilidades de pago de las obligaciones que compongan la cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, hasta por el término de cinco (5) años, cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad y sea fácilmente realizable.

PARÁGRAFO. La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la ejecutoria del título ejecutivo respectivo.

ARTÍCULO 2. Cobro coactivo. La Oficina Asesora Jurídica ejercerá la función de recaudo coactivo de la cartera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Esta etapa se adelantará, de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional, así como a las remisiones normativas que en él se establezcan.

ARTÍCULO 3. Remisión normativa. En los aspectos no regulados en el presente acto administrativo serán aplicables las reglas contenidas en el Decreto Distrital 397 de 2011, “*Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”.

ARTÍCULO 4. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

JOSÉ GUILLERMO DEL RÍO BAENA
Director (E)

Resolución Número 034 (Enero 15 de 2020)

Por la cual se elimina el procedimiento "P-OP-022 Gestión de la Responsabilidad Social TRANSMILENIO S.A." de la Oficina Asesora de Planeación

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
"TRANSMILENIO S.A.",

En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que teniendo en cuenta que el componente de Responsabilidad se encuentra a cargo de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Eliminar el siguiente procedimiento:

Código	Versión	Nombre
P-OP-022	0	Gestión de la Responsabilidad Social TRANSMILENIO S.A.

ARTÍCULO 2º. Derogar en su totalidad la Resolución 624 del 26 de octubre de 2015, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del procedimiento P-OP-022 Gestión de la Responsabilidad Social TRANSMILENIO S.A.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes
de enero del año dos mil veinte (2020).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 824 (Diciembre 30 de 2019)

Por la cual se establece el procedimiento
para otorgar, actualizar, renovar y revocar
el reconocimiento deportivo de los Clubes
Deportivos que integran el Sistema Nacional del
Deporte en el Distrito Capital.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
En uso de sus facultades legales y en especial
las que le confiere el Acuerdo 4 de 1978, la
Resolución 602 de 2015, la Resolución 006 de
2017, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, corresponde a un fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 52 de la Constitución Política consagra el derecho fundamental a la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, siendo un deber de las autoridades fomentar dichas actividades, así como la inspección, vigilancia y control de las organizaciones deportivas y recreativas, cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.

Que el artículo 1º de la Ley 181 de 1995 "Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte", entre otros objetivos generales estableció los siguientes: "(...) patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre (...)".

Que la Ley 181 de 1995 ibídem, enuncia en su artículo 2º como objetivo de dicha ley, especial la creación del

Sistema Nacional del Deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física.

Que a través del Decreto Ley 1228 de 1995 *“Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995”*, se efectuó una revisión de la legislación vigente a la fecha de su expedición y la estructura de los organismos deportivos sujetos a inspección control y vigilancia del Estado, dando un orden y prelación jerárquica a los mismos e instituyendo el reconocimiento deportivo como uno de los requisitos fundamentales para que los organismos deportivos de nivel municipal, que para estos efectos corresponde a los Clubes Deportivos, incluidas las Cajas de Compensación Familiar, los Clubes Sociales, las Instituciones de Educación Superior públicas y privadas, los Organismos Comunales y las empresas públicas y privadas, que desarrollen actividades deportivas organizadas con sujeción a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 181 de 1995, participen en el fomento, protección, apoyo y patrocinio del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

Que en virtud de lo previsto en el artículo 17 del Decreto 0407 de 1996 *“Por el cual se reglamenta el otorgamiento de personería jurídica y el reconocimiento deportivo a los organismos deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte”*, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte podrá adoptar en sus propios reglamentos los requisitos y procedimiento dispuestos en el mencionado decreto para el otorgamiento del Reconocimiento Deportivo a los clubes deportivos del Distrito Capital.

Que 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 o prestan servicios públicos”*, en su artículo 72 dispuso que el reconocimiento deportivo que trata la ley 1228 de 1995 ibídem, se concederá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo de otorgamiento.

Que mediante Resolución No. 589 de 2010 *“Por la cual se reglamenta el otorgamiento, actualización, renovación y revocatoria del reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos del Distrito Capital que integran el Sistema Nacional del Deporte”*, proferida por el Director General del IDRD, se adoptaron *“(…)los requisitos para el reconocimiento deportivo de los clubes deportivos del Distrito Capital, que será otorgado, suspendido ó renovado por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución, siguiendo en lo pertinente el trámite*

previsto en el Código Contencioso Administrativo, Decreto 407 de 1996 y Resolución 929 de 1996 (…)”.

En concordancia con lo anterior y toda vez que mediante Resolución 231 del 23 de marzo de 2011, el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – Coldeportes, hoy Ministerio del Deporte, estableció nuevos requisitos que debían cumplir los Clubes Deportivos y Promotores para su funcionamiento; mediante la Resolución No. 360 del 04 de junio de 2013 *“Por medio de la cual se modifica la Resolución 589 del 16 de diciembre del 2010”*, proferida por el Director General del IDRD, se adoptaron los nuevos requisitos para el reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos del Distrito Capital.

Que mediante Resolución No. 001150 del 18 de julio de 2019 *“Por la cual se adoptan los requisitos para pertenecer al órgano de administración, comisión técnica y de juzgamiento de los organismos deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte”*, proferida por el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – Coldeportes, hoy Ministerio del Deporte; se adoptaron los requisitos para pertenecer al Órgano de Administración, Comisión Técnica y de Juzgamiento de los organismos deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte, para el desempeño de sus funciones, conforme lo dispone el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995 ibídem.

Que en virtud de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen las actuaciones administrativas se hace necesario actualizar el procedimiento establecido para el otorgamiento, actualización, renovación y revocatoria del Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos del Distrito Capital que integran el Sistema Nacional Del Deporte.

En merito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Establecer el procedimiento para el otorgamiento, actualización, renovación y revocatoria del reconocimiento deportivo de los clubes Deportivos del Distrito Capital que integran el Sistema Nacional del Deporte.

ARTÍCULO 2°. - Del Reconocimiento Deportivo. Es un acto administrativo que emite la autoridad competente, una vez que verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto, por parte del organismo deportivo solicitante, con el fin de que este pueda, fomentar, proteger, apoyar y patrocinar el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre,

conforme lo establecido en el artículo 18 del Decreto Ley 1228 de 1995.

PARÁGRAFO. - El instrumento referido se materializará a través de acto administrativo expedido por el Director General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, el cual tendrá una vigencia de cinco años (5), contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo que lo otorga, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 72 de la Ley 962 de 2005, y no constituye permiso, autorización o licencia para actividades distintas a las deportivas.

ARTÍCULO 3°. - Del Otorgamiento del Reconocimiento Deportivo. Para efectos de la presente Resolución, el Club Deportivo que procure la obtención del otorgamiento del reconocimiento deportivo para el fomento, practica y desarrollo de un (1) deporte, por medio de su presidente, deberá presentar solicitud por escrito adjuntando los siguientes documentos:

1. Original del acta de asamblea de constitución del Club Deportivo, la cual debe contener como mínimo, los aspectos que continuación se detallan:
 - a. Lugar, fecha y hora de la reunión.
 - b. Nombre de los fundadores del Club, debidamente identificados, precisando si se trata de afiliados deportistas.
 - c. Nombre del Club, objeto y domicilio.
 - d. Aprobación de los estatutos.
 - e. Elección del Órgano de Administración, el cual corresponde a un Órgano Colegiado, caso en el cual se elegirán el número de miembros que lo conforman, que para todos los efectos podrá tener como mínimo tres (3) integrantes, de acuerdo a lo aprobado en los estatutos.
 - f. Elección del Órgano de Control, si fue aprobado en los estatutos. En el caso de ser aprobado el revisor fiscal, los aspirantes a ser los elegidos, deben acreditar la tarjeta profesional de contadores públicos y el respectivo certificado de vigencia de la matrícula profesional.
 - g. Elección de dos miembros de la Comisión Disciplinaria ajenos al Club (no afiliados).
 - h. Aprobación del valor de las cuotas de afiliación y de sostenimiento.
2. Original del acta de reunión del órgano de administración del Club Deportivo.
3. Acreditación por parte de los miembros de Órgano de Administración, del cumplimiento de los requisitos de capacitación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995 ibídem y demás requisitos exigidos en la normatividad vigente.
4. Fotocopia legible del documento de identidad del presidente del Club Deportivo.
5. Formato de Registro de Dignatarios, diligenciado en su totalidad, sin modificaciones y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
6. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
7. Copia de las tarjetas profesionales de los Revisores Fiscales, en caso de haberse aprobado en los estatutos del Club un órgano de control, a través de revisoría fiscal.
8. Plan de Desarrollo Deportivo del Club aprobado y suscrito por el presidente del Club Deportivo.
9. Copia del Estatuto aprobado por la asamblea, firmado por el presidente y Secretario de la misma, el cual debe contener los siguientes aspectos:
 - a. Nombre, domicilio, duración y jurisdicción.
 - b. Objeto social, el deporte o modalidad deportiva.
 - c. Requisitos y procedimientos de adquisición y pérdida de la calidad de afiliado.
 - d. Estructura. (Órgano de Dirección o Asambleas de afiliados, Órgano de Administración, Órgano de Control a través de Fiscales o Revisores Fiscales, si lo hay, Órgano de Disciplina o Comisión Disciplinaria).
 - e. Forma de elección de los miembros del Órgano de Administración del club según el caso y su período.
 - f. Composición, elección y período del órgano de control, si lo hay, y comisión disciplinaria para el mismo período de los miembros del Órgano de Administración, que será de cuatro (4) años.
 - g. El Patrimonio, la forma de hacer los aportes y el origen de los recursos del Club.
 - h. Duración del Club y las causales de disolución.
 - i. Forma de hacer la liquidación, una vez disuelto el Club.
10. Resolución de afiliación de los deportistas que hayan ingresado al club, posteriormente a la constitución del mismo, de presentarse el caso.

PARÁGRAFO. - Verificado el cumplimiento de los requisitos correspondientes, a que se refiere el artículo 3° de la presente resolución, el IDRD otorgará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos y mediante resolución motivada, el Reconocimiento Deportivo solicitado.

La resolución por la cual se resuelve la solicitud, se notificará en la forma prevista en el artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, y contra la misma procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 4°. - Del Otorgamiento del Reconocimiento Deportivo a Entidades no Deportivas. Cuando se trate de obtener el reconocimiento deportivo de clubes pertenecientes a entidades no deportivas como las cajas de compensación familiar, los clubes sociales, los establecimientos educativos, las organizaciones comunales y las empresas públicas o privadas que desarrollen actividades deportivas organizadas, los centros de rehabilitación, las asociaciones de personas con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, las asociaciones de padres de familia o representantes legales de personas con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, y demás organizaciones, que sin tener como objeto social único o principal la actividad deportiva, fomenten y patrocinen la práctica de uno o más deportes y ejerzan acciones de esta naturaleza, deberán organizar los correspondientes clubes, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 181 de 1995 ibídem, en los artículos 2° y 6° del Decreto Ley 1228 de 1995 ibídem, el artículo 4 de la Ley 494 de 1999 *“Por la cual se hacen algunas modificaciones y adiciones al Decreto-ley 1228 de 1995 y a la Ley 181 de 1995”* y el artículo 4 del Decreto 641 de 2001 *“Por el cual se reglamenta la Ley 582 de 2000 sobre deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales”*, según corresponda, el Representante Legal de dicho organismo o entidad deberá elevar la solicitud de otorgamiento, la cual necesariamente acompañada de los siguientes documentos:

1. El certificado de existencia y representación legal de la entidad (en caso de aplicar) o el reconocimiento de carácter oficial, según sea el caso, no mayor a 30 días.
2. Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal del Club.
3. Resolución de creación y reglamentación del Club Deportivo, expedida por el representante legal de la correspondiente entidad.
4. Constancia de elección de dos miembros de la Comisión Disciplinaria por parte de la asamblea de afiliados.

5. Constancia de elección del tercer miembro de la Comisión Disciplinaria por parte del Órgano de Administración.
6. El reglamento en el cual se establezca el comité deportivo o dependencia responsable, al interior de cada uno de estos organismos, de la organización y el desarrollo de las actividades deportivas, con indicación expresa de las funciones a su cargo.
7. Acta de designación del comisionado por cada deporte, si así lo considera el organismo correspondiente.
8. Formato de registro de dignatarios, diligenciado en su totalidad, sin modificaciones y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
9. Formato de Acta de compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados para cada deporte y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
10. Plan de Desarrollo Deportivo, aprobado y suscrito por el representante legal del Club Deportivo.

ARTÍCULO 5°. - **De la Renovación del Reconocimiento Deportivo.** El otorgamiento del Reconocimiento Deportivo podrá ser renovado antes de su vencimiento por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, siempre y cuando se radique la solicitud para el efecto, con el lleno de los requisitos y con una antelación de cuarenta y cinco (45) días hábiles al vencimiento del mismo.

PARÁGRAFO 1. - Cuando la renovación del reconocimiento verse sobre clubes deportivos, el respectivo Presidente deberá elevar la solicitud referida, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Resolución de Convocatoria a asamblea electiva, cuando hubiere lugar.
- b. Original del acta de asamblea electiva (en la cual se suplen los cargos de los dignatarios) de los miembros de los Órganos de Administración, Control y Disciplina, de acuerdo con lo aprobado en los estatutos.
- c. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
- d. El original del acta de reunión del Órgano de Administración en la que asignan cargos y eligen el tercer miembro de la Comisión Disciplinaria. Si en los estatutos establecieron un responsable

- el documento en que nombre al tercer miembro de la Comisión Disciplinaria.
- e. Fotocopia legible del documento de identidad del presidente del Club Deportivo, cuando hubiere lugar.
 - f. Copia de las tarjetas profesionales de los revisores fiscales y certificado de vigencia de la matrícula profesional, en caso de haberse aprobado en los estatutos del club un Órgano de Control a través de revisoría fiscal.
 - g. Acreditación por parte de los miembros de Órgano de Administración, del cumplimiento de los requisitos de capacitación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995 ibídem y demás requisitos exigidos en la normatividad vigente.
 - h. Formato de Registro de Dignatarios, diligenciado en su totalidad, sin modificaciones y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - i. Presentar Plan de Desarrollo deportivo aprobado y suscrito por el presidente del Club Deportivo.
 - j. Resolución de afiliación de los deportistas que hayan ingresado al club, posteriormente a la constitución del mismo, de presentarse el caso.

PARÁGRAFO 2. - Cuando se trate de la renovación del Reconocimiento Deportivo de Clubes pertenecientes a Entidades no Deportivas, enunciadas en el artículo 3° del presente acto administrativo, el representante legal deberá elevar la solicitud, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Certificado de existencia y representación legal de la entidad (en caso de aplicar) o el reconocimiento de carácter oficial, según sea el caso, no mayor a 30 días.
- b. Formato de Registro de Dignatarios, diligenciado en su totalidad, sin modificaciones y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
- c. Formato de Acta de compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados para cada deporte y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
- d. Constancia de elección de dos miembros de la Comisión Disciplinaria por parte de la asamblea de afiliados.
- e. Constancia de elección del tercer miembro de la Comisión Disciplinaria por parte del Órgano de Administración.

- f. En el caso de los clubes de establecimientos educativos, deberán anexar la Constancia de nombramiento del Rector o Director de la Institución.
- g. Plan de Desarrollo Deportivo, aprobado y suscrito por el representante legal del Club Deportivo.

PARÁGRAFO 3. - Si alguno de los documentos requeridos para la renovación del Reconocimiento Deportivo, se encuentra en el expediente del Club que reposa en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, y mantiene su vigencia sin ninguna modificación, no es necesario adjuntarlos nuevamente, con excepción de las Actas de Compromiso Deportivo, las cuales para tal caso debe actualizarse.

ARTÍCULO 6°. - **Actualización del Reconocimiento Deportivo.** Cuando dentro del término de vigencia del reconocimiento deportivo se produzca una reforma de los estatutos o reglamento (entidad no deportiva), una nueva designación de los miembros del órgano de disciplina de un Club Deportivo u ocurra su reelección para un nuevo período estatutario, el organismo deportivo procederá a comunicar esta novedad al Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO 1. - Procederá la expedición del acto administrativo de actualización del reconocimiento a Clubes deportivos, en los casos que a continuación se describen:

1. Cuando se produzca una nueva designación del presidente del Club, para lo cual, se deberá presentar la siguiente documentación:
 - a. Solicitud de actualización del reconocimiento deportivo dirigida a la Oficina Asesora Jurídica del IDRD, suscrita por el nuevo presidente.
 - b. Resolución de Convocatoria a asamblea electiva, cuando hubiere lugar.
 - c. Original del acta de asamblea electiva, en la cual se suple el cargo de presidente del organismo deportivo.
 - d. Original del acta de reunión del órgano de administración del Club Deportivo.
 - e. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del nuevo presidente.
 - f. Carta de renuncia del presidente anterior o motivos de dejación del cargo.
 - g. Acreditación del nuevo presidente, capacitación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995 ibídem y demás requisitos exigidos en la normatividad vigente.

- h. Formato Registro de Dignatarios, en donde se evidencie el nuevo presidente.
 - i. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados y en la versión vigente suministrada por el IDRD.
 - j. Plan de Desarrollo Deportivo aprobado y suscrito por el presidente del Club Deportivo.
2. Cuando se produzca el cambio de nombre de un Club Deportivo a través de la celebración de una asamblea extraordinaria, en la cual se efectúe una reforma estatutaria, el Presidente del deberá allegar la siguiente documentación:
- a. Solicitud de actualización del reconocimiento deportivo dirigida a la Oficina Asesora Jurídica del IDRD.
 - b. Resolución de convocatoria a asamblea extraordinaria.
 - c. Original del acta de asamblea extraordinaria.
 - d. Copia de los estatutos del Club Deportivo reformados.
 - e. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados y en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras
 - f. Formato registro de dignatarios, en donde se evidencie el nuevo nombre del Club Deportivo, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - g. Plan de desarrollo deportivo aprobado y suscrito por el presidente, en el cual se evidencie el nuevo nombre del Club Deportivo.
3. Cuando se produzca el cambio del deporte descrito en el acto administrativo de otorgamiento del reconocimiento deportivo, con ocasión a la celebración de una asamblea extraordinaria en donde se realice una reforma estatutaria, el presidente del club deberá presentar los siguientes documentos para el efecto:
- a. Solicitud de actualización del reconocimiento deportivo dirigida a la Oficina Asesora Jurídica del IDRD.
 - b. Resolución de convocatoria a asamblea extraordinaria.
 - c. Original del acta de asamblea extraordinaria.
 - d. Copia de los estatutos del Club Deportivo reformados.

- e. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, debidamente diligenciado, suscrito por los afiliados y en la versión vigente suministrada por el IDRD, en donde se consigne el nuevo deporte o disciplina deportiva, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
- f. Formato registro de dignatarios, en donde se evidencie el nuevo deporte, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
- g. Plan de desarrollo deportivo aprobado y suscrito por el presidente del Club Deportivo, en el cual se evidencie el nuevo deporte.

PARÁGRAFO 2. - Procederá la expedición de acto administrativo de actualización del reconocimiento a Clubes pertenecientes a entidades no deportivas, en los casos que a continuación se describen:

1. Cuando se produzca una nueva designación del representante legal de la entidad no deportiva, para lo cual, se deberá presentar la siguiente documentación:
 - a. Solicitud de actualización del reconocimiento deportivo dirigida a la Oficina Asesora Jurídica del IDRD.
 - b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del nuevo representante legal.
 - c. Certificado de existencia y representación legal de la entidad (en caso de aplicar) o el reconocimiento de carácter oficial, según sea el caso, no mayor a 30 días.
 - d. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, donde se evidencie el nuevo representante legal, en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - e. Formato Registro de Dignatarios, donde se evidencie el nuevo representante legal, en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - f. Plan de Desarrollo Deportivo suscrito por el nuevo representante legal del Club Deportivo.
2. Cuando se produzca el cambio de nombre del Club perteneciente a una Entidad no Deportiva, el representante legal deberá allegar la siguiente documentación:
 - a. Solicitud de actualización del reconocimiento deportivo dirigida a la Oficina Asesora Jurídica del IDRD.

- b. Constancia suscrita por el representante legal del Club Deportivo, en la cual se expongan las razones de la modificación de la denominación del Club Deportivo.
 - c. Copia del reglamento del club deportivo, aprobado y suscrito por representante legal, donde se evidencie el nuevo nombre.
 - d. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, en donde se consigne el nuevo nombre del Club Deportivo, en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - e. Formato de Registro de Dignatarios, donde se evidencie el cambio de nombre del Club Deportivo, en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - f. Plan de desarrollo deportivo firmado y aprobado por el representante legal, en el cual se consigne el nuevo nombre del Club Deportivo.
3. Cuando se produzca el cambio del deporte descrito en el acto administrativo de otorgamiento del reconocimiento deportivo o la adición de disciplinas deportivas para el club, el representante legal deberá presentar los siguientes documentos para el efecto:
- a. Solicitud de actualización del reconocimiento deportivo dirigida a la Oficina Asesora Jurídica del IDRD.
 - b. Constancia suscrita por el representante legal del Club Deportivo, en la cual se expongan las razones del cambio y/o adición de nuevas disciplinas deportivas del Club Deportivo.
 - c. Acta de designación del comisionado para cada deporte.
 - d. Formato de Acta de Compromiso Deportivo, donde se evidencie el mínimo de deportistas establecido por la federación correspondiente para cada deporte y/o disciplinas deportivas, en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - e. Formato de Registro de Dignatarios, donde se evidencie el nuevo deporte y/o disciplinas deportivas en la versión vigente suministrada por el IDRD, el cual no contenga tachones ni enmendaduras.
 - f. Plan de Desarrollo Deportivo aprobado y suscrito por el representante legal del

Club Deportivo, donde se incluya el nuevo deporte y/o disciplinas deportivas.

ARTÍCULO 7°. – El presidente o representante legal del Club Deportivo, debe presentar manifestación de no incurrir en la utilización indebida o sin permiso del uso de nombres, marcas y/o patentes ya registradas ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 8°. – El presidente o representante legal del Club Deportivo, según sea el caso, deberá presentar certificación donde conste que los datos suministrados son verídicos y confiables; por lo cual quien ostente la calidad referida asumirá la responsabilidad por errores en su transcripción, omisión o falsedad en los mismos.

ARTÍCULO 9°. - Si la información o documentos que proporcione el Club interesado en obtener el Reconocimiento, actualización o su renovación, no son suficientes para otorgarlo, actualizarlo o renovarlo, el IDRD dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, requerirá por una sola vez, el aporte de lo que haga falta. Este requerimiento interrumpirá los términos establecidos para continuar con el trámite de otorgamiento, actualización o renovación del Reconocimiento Deportivo.

PARÁGRAFO. - Cuando las inconsistencias evidenciadas en la documentación que acompaña la solicitud de otorgamiento, actualización o renovación del reconocimiento, versen sobre errores de fondo en el acta de constitución de los clubes, las acreditaciones de capacitación de los miembros del órgano de administración del Club previstas en el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995 y demás requisitos exigidos en la normatividad vigente, el desconocimiento u omisión de lo establecido en el Decreto 410 del 27 de marzo de 1971 “Por el cual se expide el Código de Comercio” y lo previsto en los estatutos del club respectivo, o el aporte de documentos no requeridos por el Instituto Distrital de Recreación y Deportes - IDRD para el efecto, la Oficina Asesora Jurídica procederá con la devolución de la documentación, lo cual detendrá la actuación administrativa, que iniciará nuevamente, con la radicación de la documentación por parte del presidente del Club o Representante Legal (Entidades no deportivas).

ARTÍCULO 10°. - **Revocatoria del Reconocimiento Deportivo.** El Instituto Distrital de Recreación y Deporte al tener conocimiento de presuntas transgresiones a las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias por parte de un Club Deportivo y en virtud de lo establecido en el Decreto 4183 de 2011 “Por el cual se transforma al Instituto Colombiano del Deporte-COLDEPORTES, establecimiento público

del orden nacional en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre COLDEPORTES y se determinan su objetivo, estructura y funciones”, y lo dispuesto el numeral 30 del Artículo 4 de la Ley 1967 del 11 de julio de 2019 “Por la cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (COLDEPORTES) en el Ministerio del Deporte” del Congreso de la Republica, establece como función del Ministerio del Deporte “Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los organismos deportivos y demás entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte”, para que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el organismo deportivo, lo cual será comunicado al Club. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte procederá según el caso, una vez el Ministerio del Deporte, se haya pronunciado al respecto y notificado al IDRD de la decisión, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 1437 de 18 de enero de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

ARTÍCULO 11°. - Para los efectos de carácter deportivo será prueba de la existencia de un club deportivo, la Resolución expedida por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, por medio de la cual se otorgó el reconocimiento deportivo.

ARTÍCULO 12°. - **Derogatorias y Vigencias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga aquellas que le sean contrarias, en especial las Resoluciones N° 589 del 16 de diciembre de 2010 y N° 360 del 04 de junio de 2013 del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C. el día treinta (30) del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

27 DIC 2019

MEMORANDO

Radicado IDRD No. 20191100841513



Bogotá D.C. 2019-12-26

PARA: Dra. Luz Patricia Camelo Urrego
Secretaria General

DE: OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

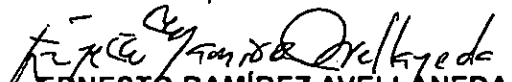
ASUNTO: Remisión – Proyecto de Acto Administrativo *"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital"*.

En el marco de lo previsto en el artículo 5° de la Resolución 006 del 07 de julio de 2017 *"Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE y se dictan otras disposiciones"* del IDRD, la Oficina Asesora Jurídica tiene como función *"Realizar el procedimiento administrativo para otorgar, renovar, actualizar, y revocar el reconocimiento deportivo a los Clubes Deportivos de Bogotá D.C."*

En virtud de lo anterior, me permito remitir el proyecto de acto administrativo por medio del cual se reglamenta el procedimiento para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital, una vez efectuado el control de legalidad pertinente y realizado estudio y análisis del mismo ante la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte.

Así las cosas, se remite el proyecto de acto administrativo referido, acompañado con la Resolución 360 de 2013 *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 589 del 16 de diciembre del 2010"* del IDRD, y las comunicaciones realizadas ante la Subdirección de Recreación y Deportes.

Cordialmente,


ERNESTO RAMÍREZ AVELLANEDA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

Anexos: Proyecto de acto administrativo. Cinco (5) folios.
Memorando IDRD No. 20191100581633 del 06 de septiembre de 2019. Un (1) folio.
Memorando IDRD No. 20195000647513 del 03 de octubre de 2019. Un (1) folio.
Memorando IDRD No. 20191100817223 del 18 de diciembre de 2019. Dos (2) folios.
Resolución 360 del 04 de junio de 2013 del IDRD. Tres (3) folios.

Copia: N/A

06 SEP 2019

Radicado IDRD No. 20191100581633



Bogotá D.C. 04-09-2019 .

PARA: Lic. JOSE JOAQUIN SAENZ MORENO
Jefe Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

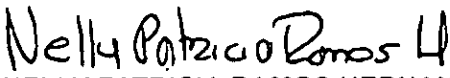
DE: OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

ASUNTO: Remisión – Proyecto De Acto Administrativo

Como es de su conocimiento y en virtud de lo dispuesto en el artículo 5° de la Resolución 006 del 07 de julio de 2017 *"Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE y se dictan otras disposiciones"* del IDRD, la Oficina Asesora Jurídica tiene como función entre otras la de *"Realizar el procedimiento administrativo para otorgar, renovar, actualizar, y revocar el reconocimiento deportivo a los Clubes Deportivos de Bogotá D.C."*.

Con ocasión a lo anterior, comedidamente se remite el proyecto de acto administrativo por medio del cual se reglamenta el procedimiento para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital, a efectos de que se proceda con la revisión y análisis correspondiente, en el marco de sus competencias misionales.

Cordialmente,


NELLY PATRICIA RAMOS HERNANDEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

03 OCT 2019

Radicado IDRD No. 20195000647513



Bogotá D.C. 02-10-2019

PARA: ERNESTO RAMÍREZ AVELLANEDA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE

ASUNTO: Comentarios frente al Proyecto de Acto Administrativo para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital,

Cordial Saludo,

En respuesta a su solicitud, una vez realizada la revisión del proyecto de Acto Administrativo por medio del cual se reglamenta el procedimiento para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital, a continuación, me permito relacionar las consideraciones presentadas al mismo por parte del Área de Deportes de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, así:

1. Frente al artículo 3 relacionado con el Otorgamiento del Reconocimiento Deportivo, se sugiere lo siguiente:

- **Es necesario retomar definiciones importantes que aparecen en la resolución 231 de 2011, artículo 6, 7, 8, 9 (órgano de dirección, etc)**
- **Según lo conversado con el Dr. Casiani el día 1º de octubre, se contempla que el Club Deportivo se constituye para un solo deporte, por lo cual sugerimos que esta condición sea explícita.**
- **En relación con los estatutos, se propone la definición de un contenido mínimo a cumplir, como por ejemplo las funciones de los órganos colegiados (control, comisión disciplinaria). Así, los literales del e) al g) deberían ser desarrollados en los estatutos de cada entidad, y así dejarlo contemplado en la resolución. De la misma manera, se considera que limitar el número de miembros que conforman el órgano de administración, podría ser violatorio del derecho de asociación.**

- Incluir los requisitos para los afiliados a un Club Deportivo. Esto con el ánimo de garantizar que hayan cumplido con procesos formativos previos de iniciación deportiva (formación de escuelas formativas según edades, para la cual se recomienda retomar el artículo 5 de la Resolución 231 de 2011.
- Se sugiere ajustar el Numeral 8 de la siguiente manera: Plan de Desarrollo Deportivo del Club aprobado y suscrito por el presidente del Club Deportivo, según *formato suministrado por la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes*.

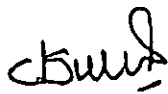
2. Respecto del artículo 4º.- Del Otorgamiento del Reconocimiento Deportivo a Entidades no Deportivas, se considera necesario hacer explícito que para estas entidades que el número de deportes puede ser más de uno. Así mismo, se considera que se debe ajustar el numeral 1 del artículo de la siguiente manera: *Certificado de existencia y representación legal de la entidad (en caso de aplicar) o el reconocimiento de carácter oficial, según sea el caso, no mayor a 30 días*.

3. Frente al literal a del párrafo primero del artículo 5 – De la Renovación del Reconocimiento Deportivo, se sugiere aclarar a que hace referencia la *"resolución de convocatoria a asamblea electiva, cuando hubiere lugar"*, por cuanto su texto no indica expresamente lo que se requiere.

De otra parte, sugerimos que para la construcción final del documento se tenga en cuenta la Resolución 231 de 2011 expedida por Coldeportes, *"por la cual se reglamentan los requisitos que deben cumplir los Clubes Deportivos y Promotores para su funcionamiento"*.

Finalmente, sería importante que se revise si este tipo de organizaciones tienen o no obligaciones tributarias a nivel nacional y distrital, para solicitar la información financiera correspondiente dentro de los trámites de reconocimiento Deportivo.

Cordialmente,



JOSÉ JOAQUÍN SÁENZ MORENO
Subdirector Técnico de Recreación y Deportes

18 DIC 2019

MEMORANDO

Radicado IDRD No. 20191100817223



Bogotá D.C. 2019-12-17

PARA: Lic. JOSE JOAQUIN SAENZ MORENO
Jefe Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

DE: OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

ASUNTO: Respuesta – Comentarios frente al proyecto de Acto Administrativo para otorgar, actualizar, renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital – Radicado IDRD No. 20195000647513

En atención a las observaciones presentadas por su conducto respecto de la solicitud efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, en el marco del proceso de proyección del acto administrativo que actualiza y modifica el procedimiento administrativo para otorgar, renovar, actualizar y revocar el reconocimiento deportivo a los clubes deportivos de Bogotá D.C., nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

1. Se considera oportuno dejar precisión explícita en el cuerpo del acto administrativo que los Clubes Deportivos se constituyen para fomentar y desarrollar la práctica de un solo deporte.
 - En lo que concierne a retomar definiciones previstas en la Resolución 231 de 2011 *"Por la cual se reglamentan los requisitos que deben cumplir los clubes deportivos y promotores para su funcionamiento"* de Coldeportes, hoy Ministerio del Deporte, es considerado por esta oficina, que si bien es cierto se efectúa por parte de la Entidad competente a nivel nacional la estructuración y organización de los clubes deportivos y promotores, en lo que atañe al órgano de administración de los mismos, no se hace necesaria la transcripción normativa de dicha estructura al acto administrativo objeto de estudio, toda vez que en los considerandos se deja evidencia de cuáles son las normas que fundamentan dicho procedimiento.
 - Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta la observación que propone crear un contenido mínimo a cumplir respecto de los estatutos, el artículo 13 de la resolución referida en precedencia relaciona los aspectos que éste debe contener.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

- Por otra parte, en lo relacionado a *"se considera que limitar el número de miembros que conforman el órgano de administración, podría ser violatorio del derecho de asociación"*, se reformará el literal e) del numeral 1° del artículo 3° en atención a la recomendación referida, el cual quedará: *"Elección del Órgano de Administración, el cual corresponde a un Órgano Colegiado, caso en el cual se elegirán el número de miembros que lo conforman, que para todos los efectos podrá tener como mínimo tres (3) integrantes, de acuerdo a lo aprobado en los estatutos"*, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1228 de 1995 *"Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995"* expedido por el Presidente de la República, el cual establece: *"El órgano de administración no podrá ser inferior a tres (3) miembros incluido el Presidente, quien será el representante legal. Su periodo será de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos hasta por dos periodos sucesivos. No se podrá ejercer cargo por elección en más de un organismo deportivo"*.

- Teniendo en cuenta la observación *"Incluir los requisitos para los afiliados a un Club Deportivo. Esto con el ánimo de garantizar que hayan cumplido con procesos formativos previos de iniciación deportiva"*, se considera oportuno precisar que dicho requisito no encuentra asidero en el resorte de competencias de la Oficina Asesora Jurídica, en el entendido que no se cuenta con profesionales que determinen si se cumplió eficazmente con los procesos pedagógicos y de formación deportiva que se requieren para iniciar competencias de alto rendimiento. Es importante señalar que, en la normatividad vigente no se precisa comentario alguno al respecto, en cuanto a determinar si un deportista cumple o no con los procesos formativos respectivos para acceder a las diferentes ligas y competencias de mayor rendimiento.

No obstante lo anterior y como quiera que por la misionalidad de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte los aspectos referentes a los procesos pedagógicos y de formación deportiva de los afiliados que conformarán un Club Deportivo, son un aspecto técnico que corresponde a dicha Subdirección, se viabiliza que los mismos sean adelantados por su conducto en el marco de sus competencias.

2. Se efectuarán los ajustes referidos en el segundo punto de la comunicación, concernientes a dejar claridad en cuanto a que las Entidades no deportivas pueden practicar más de un deporte, siempre y cuando cumplan con el número mínimo de deportistas exigidos por cada federación, además de referir el aporte del certificado de existencia y representación o el reconocimiento de carácter oficial que estas entidades deben presentar.
3. Por último, frente a la observación *"sería importante que se revise si este tipo de organizaciones tienen o no obligaciones tributarias a nivel nacional y distrital, para solicitar la información financiera correspondiente dentro de los trámites de reconocimiento Deportivo"*.

Al respecto, es necesario aclarar que las obligaciones tributarias que puedan tener estas entidades, nada tienen que ver con el fin mismo del reconocimiento deportivo, entendiendo que se busca el fomento, patrocinio y apoyo al deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre; en tal sentido, no se puede exigir un requisito no necesario para el otorgamiento del reconocimiento deportivo.

El ejercicio de la verificación de la existencia o no de obligaciones tributarias, tanto a personas naturales como a jurídicas, corresponde a las entidades públicas que tienen a cargo dicha competencia, como lo es la DIAN, o en casos especiales el Ministerio de Hacienda o al momento de su constitución, como tales personas, a las entidades encargadas de reconocer existencia, personería jurídica y representación.

Cordialmente,


ERNESTO RAMÍREZ AVELLANEDA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

DECRETOS LOCALES DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Decreto Local Número 002 (Enero 13 de 2020)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Bosa”

**EL ALCALDE LOCAL DE BOSA
en uso de sus facultades legales, en especial
las conferidas por el artículo 71 del Decreto Ley
1421 de 1993, y**

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo previsto en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Junta Administradora Local se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el respectivo Alcalde Local; evento en el cual sesionará por el término que éste le señale y para ocuparse exclusivamente de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que el Acuerdo 13 de 2000 reglamenta la participación ciudadana en la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes localidades que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 6 de dicho Acuerdo determina que el Alcalde Local dentro de los ocho (8) días siguientes a la posesión del Alcalde (sa) Mayor, convocará a la ciudadanía para la conformación del Consejo de Planeación Local utilizando para ello medios idóneos de difusión.

Que en el numeral 9 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 entrega la competencia directa a los alcaldes Locales de fomentar la participación ciudadana.

Que en el artículo 104 de la Ley 1757 de 2015 define como deberes de las administraciones nacionales, departamentales, municipales y distritales en la promoción de instancias de participación ciudadana formales e informales creadas y promovidas por la ciudadanía o el Estado y obliga según a; literal b) Garantizar la participación ciudadana en los temas de planeación del desarrollo, de políticas sociales, de convivencia ciudadana y reconciliación, y de inclusión de poblaciones tradicionalmente excluidas y en el literal h) Convocar de manera amplia y democrática a los ciudadanos a las instancias de participación con anticipación suficiente, sin privilegiar a unos ciudadanos sobre otros

y haciendo uso de todos los canales de información disponibles.

Que el 1 de enero de 2020 se posesiono la nueva Alcaldesa Mayor de Bogotá, Doctora Claudia Nayibe López Hernández.

Que acogiendo la circular conjunta 002 del 8 de enero de 2020 expedida por la Secretaria Distrital de Gobierno, Secretaria Distrital de Planeación e Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), en que recomiendan tener en cuenta delegados de nuevas formas y expresiones de participación ciudadana no incluidas en el Acuerdo 13 de 2000; en el proceso de elección del Consejo de Planeación Local.

Que conforme con lo anterior se considera pertinente convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Bosa, con el propósito de que se encargue de programar sesiones que permitan la discusión al interior de la corporación y socialización con la comunidad de la Resolución Local 001 del 8 de enero de 2020 y el correspondiente cronograma convocatoria y proceso de inscripción para la designación de los delegados en el proceso de elección del Consejo de Planeación Local para el periodo 2020-2023.

En mérito de lo anteriormente expuesto el Alcalde Local de Bosa

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a la Junta Administradora Local de Bosa, a nueve (9) sesiones extraordinarias y podrán programarse entre el catorce (14) de enero de 2020 y el día veintidós (22) de enero de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: En las sesiones extraordinarias, la Junta Administradora Local convocará como mínimo una audiencia pública con la comunidad para dar a conocer los alcances de la Resolución local 001 y el proceso de designación de los delegados a participar en el proceso de elección del Consejo de Planeación Local de Bosa.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez la Junta Administradora Local complete las sesiones solicitadas con motivo del proceso de elección del Consejo de Planeación Local de Bosa cesará el objeto de la convocatoria y se darán por terminadas las respectivas sesiones extraordinarias.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDOS
Alcalde Local de Bosa

Decreto Local Número 003 (Enero 13 de 2020)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Sumapaz”

LA ALCALDESA LOCAL DE SUMAPAZ,
en uso de sus facultades legales, en especial
las conferidas por el artículo 71 del Decreto Ley
1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo previsto en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Junta Administradora Local se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el respectivo Alcalde Local; evento en el cual sesionará por el término que éste le señale y para ocuparse exclusivamente de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que mediante comunicación adiada del 10 enero de 2020 radicado 20202000007303, la Subsecretaria de Gestión Local a su vez perteneciente a la Secretaría Distrital de Gobierno, presentó memorando a los(as) Alcaldes(as) Locales con el asunto -Convocatoria a sesiones extraordinarias a las Juntas Administradoras Locales-, poniendo en consideración lo siguiente:

“(…) esta Subsecretaria considera conveniente que las Juntas Administradoras Locales, aborden de manera prioritaria asuntos estratégicos para la localidad, en atención al rol de estas corporaciones en la implementación del marco normativo recientemente expedido en relación con la organización y funcionamiento de las localidades. Adicionalmente, teniendo en cuenta la necesidad de que esta normatividad sea apropiada por parte de los Ediles previa la realización de los encuentros ciudadanos y la formulación de los Planes de Desarrollo Local.

Por lo tanto, de considerar necesario citar a sesiones extraordinarias, se sugiere que se tengan en cuenta entre otros, los siguientes asuntos: i) Discusión del marco jurídico para el ejercicio de la función de vigilancia y control de las Juntas Administradoras Locales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 740 de 2019 “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C.”, y el Decreto Distrital 768 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, ii) Discusión del marco jurídico para la implementación de los presupuestos participativos de los Fondos de Desarrollo Local de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 740 de 2019 y en el Decreto 768 de 2019.”, iii) Discusión y aprobación

de proyectos de acuerdo prioritarios para el desarrollo de la gestión local.”

Sumado a ello, media oficio del 10 enero de 2020 radicado 2020701000081-2 presentado por el Presidente de la JAL Sumapaz, deprecando a la Alcaldesa Local convocar a los ediles a sesiones extraordinarias argumentando:

“(…) Teniendo en cuenta que en la actualidad esta por estructurarse las líneas de inversión, planes, programas y proyectos que materializan el Plan de Desarrollo Distrital de la Alcaldesa Mayor Claudia López, se solicita que en uso de sus facultades legales se convoque a la Junta Administradora Local de Sumapaz a sesiones extraordinarias para estudio, análisis, recomendaciones y sugerencias del Plan de Desarrollo Distrital y Local con enfoque rural.”

Que conforme con lo anterior se considera pertinente convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Sumapaz, con los siguientes propósitos:

1. *Deliberación del marco jurídico para el ejercicio de la función de vigilancia y control de las Juntas Administradoras Locales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 740 de 2019 “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C.”, y el Decreto Distrital 768 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones”,*
2. *Deliberación del marco jurídico para la implementación de los presupuestos participativos de los Fondos de Desarrollo Local de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 740 de 2019 y en el Decreto 768 de 2019.”*

Consecuencia de lo anterior, la Alcaldesa Local de Sumapaz,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a la Junta Administradora Local de Sumapaz, a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el catorce (14) y el treinta y uno (31) de enero de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: En las sesiones extraordinarias, la Junta Administradora Local se ocupará de los asuntos ya expuestos, conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

FRANCY LILIANA MURCIA DÍAZ
Alcaldesa Local de Sumapaz