

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA
GENERAL

Resolución Número 196 (Junio 5 de 2020)

**“Por la cual se adopta el Esquema de
Publicación de Información 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 constitucionales y
legales, en especial las conferidas por el artículo
2.1.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario del
Sector Presidencia de la República 1081 de 2015,
el literal b) del artículo 6 del Acuerdo Distrital 638
de 2016, el numeral 2 del artículo 2 del Decreto
Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza a todas las personas el derecho a recibir información veraz e imparcial.

Que el inciso primero del artículo 74 de la Constitución Política establece que “[t]odas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.”

Que el artículo 209 de la Constitución Política estipula que “[l]a función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que en la sentencia C-274 de 2013, la Corte Constitucional señaló que el derecho fundamental acceder

a la información pública cumple al menos con las siguientes 3 funciones esenciales:

“(...) garantiza la participación democrática y el ejercicio de los Derechos políticos (...) cumple una función instrumental para el ejercicio de otros derechos constitucionales, ya que permite conocer las condiciones necesarias para su realización (...) garantiza la transparencia de la gestión pública, y por lo tanto, se constituye en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal”.

Que el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, define el principio de la divulgación proactiva de la información así:

“El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros”.

Que el literal a) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, corregido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1494 de 2015, establece que es sujeto obligado a aplicar las disposiciones de dicha ley, “[t]oda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital”.

Que el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, indica que todo sujeto obligado debe adoptar y difundir ampliamente, a través de su sitio web o del dispositivo de divulgación con el que cuente, el Esquema de Publicación de información y establece el contenido del mismo.

Que el artículo 2.1.1.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, define el Esquema de Publicación de Información así:

“(…) es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma”.

Que el artículo 2.1.1.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, establece los componentes del Esquema de Publicación de Información, y señaló que, para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados deberán publicar el Cuadro de Clasificación Documental.

Que mediante el artículo 8 de la Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se adoptaron los estándares para publicación y divulgación de la información.

Que según el numeral 3 del artículo 2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, el Esquema de Publicación de Información es un instrumento para la gestión de la información pública, el cual conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.1.5.2 *ibidem* debe adoptarse y actualizarse mediante acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.

Que acorde con lo anterior, es necesario adoptar mediante acto administrativo el Esquema de Publicación de Información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Adoptar el Esquema de Publicación de Información de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., como instrumento para informar a la ciudadanía, interesados y usuarios, de forma ordenada, sobre la información divulgada y que se publicará, conforme al principio de publicidad proactiva de la información, el cual se encuentra anexo a la presente resolución y forman parte integral de la misma.

ARTÍCULO 2º- Las dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., tendrán

las siguientes responsabilidades frente a los *ítems* a su cargo, registrados en el Esquema de Publicación de Información:

- a) Generar y publicar la información que se divulgará en el Botón de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” de la página web de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., según los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y de la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información de la entidad.
- b) Realizar seguimiento y monitoreo a las publicaciones, con el propósito de garantizar que la información sea oportuna, de calidad, visible y accesible para la ciudadanía.
- c) Cumplir con las fechas de publicación de la información y con la frecuencia de su actualización, con el fin de garantizar su disponibilidad.
- d) Mantener organizados los archivos, documentos y evidencias de la gestión realizada para la publicación de la información, con el fin de atender las solicitudes de información de la ciudadanía, de los entes de control externo o de la Oficina de Control Interno, en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 3º- Publicar la presente resolución y el Esquema de Publicación de la Información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el Botón de Transparencia de la página web de la entidad o en la herramienta que la modifique o sustituya, a través de las Oficinas Asesoras de Planeación y de Jurídica de la misma entidad.

ARTÍCULO 4º- Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma entidad.

ARTÍCULO 5º- La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los cinco (5) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Secretaria General

Esquema de publicación de la información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015)

ITEM	NOMBRE OTITULO DE LA INFORMACION	IDIOMA	MECANISMO DE CONSERVACION Y/O SOPORTE	FORMATO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACION	LUGAR DE CONSULTA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCION DE LA INFORMACION	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PUBLICACION DE LA INFORMACION
1	Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado http://secretariageral.gov.co/transparencia y acceso a la información pública (FOIA)	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/transparencia y acceso a la información pública	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
2	a Los espacios físicos destinados para el contacto con el sujeto obligado	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
3	b Teléfonos fijos y móviles, líneas telefónicas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato IS7 + número del área respectiva	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
4	1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Dirección Distrital de Calidad en el Servicio (Sistema SDOCS)	Oficina Consejería de Comunicaciones
5	c Correo electrónico institucional para la recepción de solicitudes de información	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	secretariageral@secretariageral.gov.co	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
6	d Correo físico o postal destinado para la recepción de solicitudes de información	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	secretariageral@secretariageral.gov.co	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
7	e Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
8	1.2 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
9	1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	secretariageral@secretariageral.gov.co	Oficina Asesora de Jurídica - Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina Asesora de Jurídica
10	1.4 Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
11	2.1 Datos abiertos	Español	Física - virtual	Web	Anual	datos.abiertos.gov.co	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
12	2.2 Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Todas las dependencias que generan información
13	2.3 Convocatorias	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
14	2.4 Preguntas y respuestas frecuentes	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Oficina Consejería de Comunicaciones
15	2.5 Glosario	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Oficina Consejería de Comunicaciones
16	2.6 Noticias	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/noticias	Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Consejería de Comunicaciones
17	2.7 Calendario de actividades	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/calendario	Oficina Consejería de Comunicaciones + Dirección Distrital de Archivo	Dirección Distrital de Archivo
18	2.8 Información para niños, niñas y adolescentes	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones + Interactivables	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
19	2.9 Información adicional	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones + Alta Consejería TIC	Alta Consejería TIC
20	2.10 Información de interés	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Oficina Consejería de Comunicaciones + Alta Consejería de Comunicaciones + Dirección Distrital de Archivo	Alta Consejería de Comunicaciones + Alta Consejería de Comunicaciones + Dirección Distrital de Archivo
21	2.11 Información de interés	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Oficina Consejería de Comunicaciones
22	2.12 Información de interés	Español	Física - virtual	Web	Permanente	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Oficina Consejería de Comunicaciones
23	2.13 Información de interés	Español	Física - virtual	Web	Semestrales (informes) y en la medida que se genere actualización de la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Oficina Consejería de Comunicaciones
24	2.14 Información de interés	Español	Física - virtual	Web	Semestrales (informes) y en la medida que se genere actualización de la información	http://secretariageral.gov.co/transparencia y http://secretariageral.gov.co/transparencia	Todas las dependencias que generan información	Oficina Asesora de Planeación

Esquema de publicación de la información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MIntC 3564 de 2015)

FECHA	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	UBICAR DE CONSULTA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
20	a	MIPG Distrital			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	
	b	Dimensión Directamentismo			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	
	c	Dimensión Talento Humano			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	
	d	Dimensión Gestión con Valores			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	
	e	Dimensión Evaluación Resultados	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	f	Dimensión Información y Comunicación				En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	g	Dimensión Gestión del Conocimiento				En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	h	Dimensión Control Interno				En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	2.10	MIPG Distrital	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	21	Lineamientos Distritales	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
22	3.1	Misión y visión			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.2	Funciones y deberes			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.3	Procesos y procedimientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.4	Organigrama			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.5	Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.6	Directorio de entidades			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.7	Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.8	Ofertas de empleo			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.9	Informes de resultados de la evaluación del desempeño			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	3.10	Oferta de empleos que incluye la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
23	4	Normatividad del orden nacional			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.1	Normatividad del orden nacional			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.2	Normatividad del orden territorial			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.3	Marco legal lineamientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.4	Marco Legal Planes			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.5	Marco legal lineamientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.6	Marco legal lineamientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.7	Marco legal lineamientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.8	Marco legal lineamientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
	4.9	Marco legal lineamientos			En la medida que se genere o se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interna/mipg-distrital	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	

Esquema de publicación de la información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015)

ITEM	NOMBRE OTITULO DE LA INFORMACION		IDIOMA	MODO DE CONSERVACION / O SOPORTE	FORMATO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACION	UBICACION	LUGAR DE CONSULTA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCION DE LA INFORMACION	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PUBLICACION DE LA INFORMACION
36	5.1	Presupuesto General	Español	Física - virtual	Web	Anual		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PresupuestoGeneral	Subdirección Financiera	Subdirección Financiera
37	5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	Español	Física - virtual	Web	Mensual		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/InformeAnualEjecucionPresupuestal	Subdirección Financiera	Subdirección Financiera
38	5.3	Estados financieros	Español	Física - virtual	Web	Mensual		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/EstadosFinancieros	Subdirección Financiera	Subdirección Financiera
39	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PoliticasyLineamientosSectoriales	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
40	b	Manuales	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/Manuales	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
41	c.1	Plan estratégico	Español	Física - virtual	Web	Semanal o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanEstrategico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
42	c.2	Plan de Acción Integrado (Decreto 612 de 2018)	Español	Física - virtual	Web	Trimestral o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanAccionIntegrado	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
43	c.3	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanAnticorrupcion	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
44	c.4	Plan de Bienestar	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanBienestar	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
45	c.5	Plan de Capacitación	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanCapacitacion	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
46	6.1	Políticas, lineamientos y manuales	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PoliticasyLineamientosManuales	Dirección administrativa y financiera	Dirección administrativa y financiera
47	c.7	Plan Institucional de Gestión Ambiental - FIGA	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanInstitucionalGestionAmbientalyFIGA	Dirección administrativa y financiera	Dirección administrativa y financiera
48	c.8	Plan de Seguridad y Salud	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanSeguridadySalud	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
49	c.9	Plan Anual de Vacantes	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanAnualdeVacantes	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
50	c.10	Plan previsión de Recursos Humanos	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanPrevisiondeRecursosHumanos	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
51	c.11	Plan estratégico de Talento Humano	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanEstrategicodeTalentoHumano	Subdirección de servicios Administrativos	Subdirección de servicios Administrativos
52	c.12	Plan Institucional de Archivos	Español	Física - virtual	Web	Cuatrienal		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanInstitucionaldeArchivos	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones
53	c.13	Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Español	Física - virtual	Web	Cuatrienal		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlanEstrategicodeTecnologiasdeInformacionyComunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones
54	d	Estrategia de Rendición de Cuentas	Español	Física - virtual	Web	Anual o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/EstrategiadeRendiciondeCuentas	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
55	6.2	Plan de gasto público	Español	Física - virtual	Web	Trimestral o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/PlandeGastopublico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
56	6.3	Programas y proyectos en ejecución	Español	Física - virtual	Web	Trimestral o en la medida que se actualice la información		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/ProgramasyProyectosenEjecucion	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
57	6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o de empleo	Español	Física - virtual	Web	Anual		https://secretariageneral.gov.co/transparencia/MetasObjetivosyIndicadoresdeGestionydeEmpleo	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

Esquema de publicación de la información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015)

ITEM	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	LUGAR DE CONSULTA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
58	Participación en la formulación de políticas	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/participacion	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
59	Informes de empalme	Español	Física - virtual	Web	Cuatrienal o en la medida que se genere la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-empalme	Despacho del Secretario General + Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación + Oficina Asesora de Planeación
60	Informes de Gestión y Resultados	Español	Física - virtual	Web	Annual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-y-resultados	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
61		Español	Física - virtual	Web	Annual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-y-resultados	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
62	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Español	Física - virtual	Web	Annual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
63		Español	Física - virtual	Web	Annual o en la medida que se genere la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
64		Español	Física - virtual	Web	Annual o en la medida que se genere la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
65		Español	Física - virtual	Web	Cuatrienal	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
66	7.2. Reportes de control interno	Español	Física - virtual	Web	Mensual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
67		Español	Física - virtual	Web	Annual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
68		Español	Física - virtual	Web	Mensual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
69		Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
70		Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
71		Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación
72		Español	Física - virtual	Web	Trimestral	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina Asesora de Jurídica	Oficina Asesora de Jurídica
73		Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación
74		Español	Física - virtual	Web	Annual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación
75	8. Contratación	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación
76		Español	Física - virtual	Web	Annual	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación
77	9. Trámites y Servicios	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se genere o se actualice la información	http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria	Oficina Asesora de Planeación + Dirección Distrital de Calidad en el Servicio + Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía + Dirección Distrital de Archivo + Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación + Subdirección de Imprenta Distrital	Oficina Asesora de Planeación + Dirección Distrital de Calidad en el Servicio + Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía + Dirección Distrital de Archivo + Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación + Subdirección de Imprenta Distrital

Esquema de publicación de la información de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MINTIC 3564 de 2015)

ITEM	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	LUGAR DE CONSULTA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
78	10.1 Información mínima requerida a publicar	Español	Física - virtual	Web	Permanente	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica	Todas las dependencias que generen información	Todas las dependencias que generen información
79	10.2 Registro de activos de información	Español	Física - virtual	Web	Anual	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/registro-activos-informacion	Subdirección de Servicios Administrativos + Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
80	10.3 Índice de información clasificada y reservada	Español	Física - virtual	Web	Anual	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/indice-informacion-clasificada-reservada	Subdirección de Servicios Administrativos + Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones + Oficina Asesora de Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
81	10.4 Esquema de publicación de información	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/esquema-publicacion-informacion	Oficina Consejera de Comunicaciones + Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
82	10.5 Programa de Gestión Documental	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/gestion-documental	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
83	10.6 Tablas de Retención Documental	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/tablas-retencion-documental	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
84	10.7 Registro de publicaciones	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/registro-publicaciones	Subdirección de Servicios Administrativos + Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones + Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
85	10.8 Costos de reproducción	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/costos-reproduccion	Oficina Asesora de Planeación	Subdirección de Imprenta Distrital
86	10.9 Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Español	Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/mecanismos-quejas-reclamos	Dirección Distrital de Calidad en el Servicio	Dirección Distrital de Calidad en el Servicio
87	10.10 Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes	Español	Física - virtual	Web	Conforme a la periodicidad establecida por la normatividad referente a la materia y de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 103 de 2015	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/informe-de-todas-las-peticiones-quejas-reclamos-y-solicitudes	Dirección Distrital de Calidad en el Servicio	Dirección Distrital de Calidad en el Servicio
88	a		Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-y-solicitudes	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
89	b		Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/cuadros-de-clasificacion-documental	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
90	c		Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/inventario-documentales	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
91	d		Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/politica-de-gestion-documental	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
92	e		Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/sistema-integrado-de-conservacion	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos
93			Física - virtual	Web	En la medida que se actualice la información	https://secretariageneral.gov.co/transparencia/sistema-gestion-informacion-publica/tablas-seleccion-documental	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos

Resolución Número 83 (Mayo 29 de 2020)

“Por la cual se adoptan medidas relacionadas con los registros previos para la puesta en marcha y funcionamiento otorgados a parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento en el Distrito Capital, con ocasión de la ampliación de la Emergencia Sanitaria hasta 31 de agosto de 2020”

EL DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 03 de la Ley 1225 de 2008, las consagradas en el literal j) del artículo 14 del Decreto Distrital 411 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que con la Ley 1225 del 16 de julio de 2008 se regula el funcionamiento y operación de los parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento, atracciones mecánicas y ciudades de hierro, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios en todo el territorio nacional, consagrando en el artículo 3, que, para instalación y puesta en funcionamiento de los Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, existentes y nuevos, en cualquiera de las categorías señaladas en el artículo 2 de dicha Ley, se requiere registro previo ante la respectiva autoridad distrital o municipal, acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal, por parte de las personas jurídicas que pretendan instalar Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento en un Parque de Diversiones, ponerlos en funcionamiento, usarlos y explotarlos o registro mercantil o cédula de ciudadanía o RUT, por parte de las personas naturales.
2. Contrato o autorización del propietario, poseedor o tenedor de los lugares donde operarán las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento. Cuando estos operen en inmuebles de propiedad del Estado se deberá acreditar el contrato celebrado con la respectiva entidad pública.
3. Póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra la responsabilidad civil derivada de lesiones a los visitantes y usuarios de los Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, cuyo valor será determinado por

una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, previa evaluación de los riesgos involucrados que incluya una certificación de inspección técnica de las instalaciones, la cual deberá amparar como mínimo, los siguientes: lesiones y/o muerte de personas, rotura de maquinaria e incendio.

4. Hoja técnica de cada atracción o dispositivo de entretenimiento expedida por el fabricante o instalador, la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: capacidad, condiciones y restricciones de uso, panorama de riesgos, plan de mantenimiento, número de operarios requerido y descripción técnica del equipo.
5. Plan de señalización con las condiciones y restricciones de uso recomendadas por el fabricante o instalador, en lugares visibles en cada una de las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento existentes en el Parque de Diversiones.
6. Plan de emergencias del sitio donde opera el Parque de Diversiones.
7. Certificación de existencia de un contrato de servicios médicos para la atención de emergencias celebrado con una entidad legalmente constituida.
8. Certificación de la realización de pruebas previas a la puesta en marcha, de conformidad con las recomendaciones del fabricante o instalador”.

Que por su parte, en desarrollo de la facultad reglamentaria prevista en el artículo 8 de la Ley 1225 de 2008, el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo con Resolución No. 0958 del 20 de abril de 2010, consagró en el artículo 5 que las certificaciones sobre idoneidad de los sistemas de protección contra incendios y condiciones de seguridad humana expedidas por los Cuerpos de Bomberos, así como el concepto favorable que debe emitir la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias- ahora IDIGER en Bogotá, tendrán una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de su expedición sin que necesariamente deba coincidir con la fecha del Registro del parque de diversiones o dispositivo de entretenimiento; siendo así, el operador debe antes del vencimiento de estos documentos tramitar su renovación para ser remitida a la autoridad para que se adicionada al Registro, so pena que, si el operador no llegara a solicitar oportunamente la renovación del certificado o del concepto favorable, quien esté encargada del Registro debe proceder a cancelarlo.

Que el registro tiene una vigencia de un (1) año y debe renovarse antes de su vencimiento, conforme lo prevé el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1225

de 2008, para lo cual los operadores de Parques de Diversiones y Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento en Bogotá, presentan la documentación antes relacionada para la expedición del registro ante la Secretaría Distrital de Gobierno por intermedio de la Dirección para la Gestión Policiva, dependencia que por lo preceptuado en el literal j) del artículo 14 del Decreto Distrital 411 de 2016 es el área que lo expide.

Que ante la declaratoria del Ministerio de Salud y Protección Social del estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, contenida en la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, se adoptaron una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del mismo y mitigar sus efectos, entre ellas la orden de aislamiento preventivo obligatorio, con algunas excepciones, de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020 y por lo previsto en el Decreto Nacional 689 del 22 de mayo de 2020 hasta las 12 de la noche del 31 de mayo de 2020.

Que igualmente el Gobierno Nacional con el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas, entre ellas, la ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias, estipulando en su artículo 8 que cuando cualquiera de ellos venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarlas, *“se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social”* y así el titular debe realizar el trámite ordinario para su renovación superada dicha Emergencia Sanitaria

Que por lo anterior, esta Dirección para la Gestión Policiva expidió la Resolución No. 64 del 3 de abril de 2020, con la cual dispuso: a).- La prórroga automática de hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada con la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, de catorce (14) de los registros que hubieran vencido durante la vigencia de tal declaratoria de Emergencia Sanitaria, de forma tal que dentro de dicho mes, los titulares de los registros deben realizar el trámite ordinario para su renovación, y, b).- Otorgar también el plazo del mes de superada la Emergencia Sanitaria decla-

rada con la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, para que trece (13) de los casos en dicho acto administrativo mencionados, los operadores acrediten, so pena de cancelación de los registros, la renovación de los documentos cuyo término de vigencia fenece en vigor de la Emergencia Sanitaria, demostrando que han radicado con oportunidad ante el IDIGER y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, las solicitudes de renovación, como lo dispone el artículo 5 de la Resolución No. 958 de 2010 del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

Que en el evento que la Emergencia Sanitaria no hubiera sido prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social con la resolución 844 del 26 de mayo de 2020, los beneficiarios de la Resolución No. 64 de 2020, disponían hasta el 30 de junio de 2020 de plazo para hacer el trámite de renovación de los registros previos y también para renovar los documentos que fenecieran durante la Emergencia Sanitaria.

Que ante la ampliación hasta el 31 de agosto de 2020 de la Emergencia Sanitaria, lo previsto en el artículo 8 del Decreto 491 de 2020 resulta aplicable para todos los eventos en que los registros previos expedidos por esta Dirección para la Gestión Policiva, venzan durante el término de vigencia de dicha Emergencia Sanitaria, siempre y cuando el trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla, es decir para todos los eventos de vencimiento que en condiciones normales hubiera acaecido desde la primera declaratoria de Emergencia Sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020, última fecha regulada en la Resolución 844 del 26 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el Gobierno Nacional con el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y para lograr el efectivo aislamiento limitó la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en el artículo 3 de ese Decreto.

Que en el artículo 5 del Decreto Nacional 749 del 28 de mayo de 2020, se relacionan los espacios o actividades presenciales que en ningún caso se podrán habilitar, entre ellos, los establecimientos y locales comerciales de esparcimiento y diversión, de ocio y entretenimiento, parques de atracciones mecánicas y parques infantiles.

Que ante el hecho evidenciado que las entidades distritales, IDIGER y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, no están haciendo las visitas para definir los conceptos que le son solicitados en el marco de lo previsto en la Ley 1225 de 2008 y la Resolución No. 0958 de 2010, dadas las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y Distrital relativas al aislamiento preventivo obligatorio que limita la libre circulación de personas en el territorio Nacional y la suspensión de eventos de aglomeración a más de 50 personas, en esas condiciones es claro que los operadores no podrán renovar los registros.

Que por su parte, la Directora Ejecutiva Nacional de la Asociación Colombiana de Atracciones y Parques de Diversiones- ACOLAP-, solicitó a la Secretaría Distrital de Gobierno y a esta Dirección para la Gestión Policiva mediante correo electrónico de mayo de 2020, se revisara la posibilidad de decretar una nueva prórroga para tramitar la renovación o actualización del registro de los parques relacionados en la Resolución 64 de 2020 ampliándola a los parques cuyos registros vencen en los meses de julio y agosto de 2020, por el plazo que dure la prohibición o cierre de las actividades en los parques de Diversiones y Atracciones y hasta por cuatro (4) meses más después de levantada la misma.

Que bajo las circunstancias ya explicadas, esta Dirección para la Gestión Policiva estima procedente que lo previsto en la Resolución 64 de 2020 en relación con los registros previos de los casos en dicho acto administrativo expuestos, se entienda prorrogado hasta el 31 de agosto de 2020 y a su vez incluir en las prórrogas automáticas lo relativo a los registros previos cuyo vencimiento se presentara por el paso del tiempo acorde con las fechas de expedición inicial de los mismos, o por no renovación de los documentos que se deben mantener vigentes, durante los meses de junio, julio y hasta el 31 de agosto de 2020.

Que por lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Nacional 491 del 28 de marzo de 2020, esta dependencia en relación con los registros que se indicarán en la parte resolutive de la presente resolución, los entenderá prorrogados automáticamente hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, debiendo cada operador al superarse la emergencia hacer el trámite ordinario de renovación del registro. Asimismo se dispondrá lo pertinente para evitar la cancelación de los registros vigentes por la imposibilidad de renovación de los conceptos del IDIGER y la UACOB.

Que en mérito de lo expuesto esta Dirección,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Disponer que los registros previos relacionados en la Resolución 64 del 3 de abril de 2020 expedida por esta Dirección para la Gestión Policiva, se prorrogan automáticamente hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, por lo que en principio, tendrían los operadores hasta el 30 de septiembre de 2020 como plazo para realizar el trámite ordinario para su renovación, conforme lo dispone el artículo 8 del Decreto Nacional 491 del 22 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 2.- Prorrogar automáticamente hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los siguientes registros que vencerían en junio hasta el 31 de agosto de 2020, es decir en vigencia de la Emergencia Sanitaria, tanto por el cumplimiento de la fecha de registro de cada uno o por no poder renovar, ante las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y Administración Distrital para conjurar la emergencia, los documentos que debían mantenerse vigentes:

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	POLIZAS	CORREO ELECTRÓNICO	EMPRESA A CARGO	NO RGT	FECHA DE REGISTRO
1	CITY PARK	21/07/2020				fourcompanies@gmail.com ; raul.vasquez@citypark.com.co	CITY PARK S.A.S	8	25/07/2016
3	PLAYLAND TITAN PLAZA	10/08/2020	27/06/2020			dquevedo@playland.com.co ; mreyes@playland.com.co	PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A	9	10/08/2016
4	PLAYLAND PLAZA IMPERIAL	10/08/2020	27/06/2020			dquevedo@playland.com.co ; mreyes@playland.com.co	PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A	10	10/08/2016
5	MUNDO AVENTURA	23/09/2020	8/08/2020		30/06/2020	jvargas@corparques.co	CORPARQUES MUNDO AVENTURA	11	23/09/2016
6	COMPENSAR SEDE CEF	29/09/2020	8/08/2020		31/08/2020	www.compensar.com ; vigaleanom@compensar.com	CORPORACIÓN CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	12	29/09/2016

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	POLIZAS	CORREO ELECTRÓNICO	EMPRESA A CARGO	NO RGT	FECHA DE REGISTRO
7	COMPENSAR SUBA	5/12/2020			31/08/2020	www.compensar.com.vigaleanom@compensar.com	CORPORACIÓN CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	14	5/12/2016
8	COMPENSAR 220	5/12/2020			31/08/2020	www.compensar.com.vigaleanom@compensar.com	CORPORACIÓN CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	15	5/12/2016
9	MCDONALDS POLO	8/02/2021	15/07/2020		30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	17	8/02/2017
10	MULTIPARQUE	8/02/2021		2/08/2020		gerencia.comercial@multiparque.com	MULTIPARQUE CREATIVO S.A.	18	8/02/2017
11	MCDONALDS FLORESTA	8/02/2021	15/07/2020		30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	19	8/02/2017
12	PARQUE TEMÁTICO DIVERCITY, CON SUS PLATAFORMAS EXTERNAS	7/03/2021			14/06/2020	claudialara@divercity.com.co	PROYECTOS RECREATIVOS S.A.	23	7/03/2017
13	MCDONALDS PRIMERA DE MAYO	14/03/2021	15/07/2020		30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	30	14/03/2017
14	MCDONALDS NQS	14/03/2021	15/07/2020	25/06/2020	30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	31	14/03/2017
15	CARRUSEL PLAZA DE LAS AMERICAS	29/06/2020			22/07/2020	operaciones@carruseles.com.co	CARRUSELES S.A	52	29/06/2017
16	GALAXY PARK PORTAL 80	26/06/2020	16/07/2020		22/07/2020	operaciones@carruseles.com.co	CARRUSELES S.A	53	29/06/2017
17	COMPENSAR SEDE CUR	30/06/2020	5/06/2020		31/08/2020	www.compensar.com.vigaleanom@compensar.com	CORPORACIÓN CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	54	30/06/2017
18	STAR PARK HAYUELOS	28/08/2020				administrativo1@starpark.com.co	CAROUSEL FONTIBON LTDA	58	30/08/2017
19	CARROS ELÉCTRICOS CC CALIMA	23/11/2020		25/08/2020		mercadeo@unicentro-deoccidente.com	INVOKA BUSINESS & COMMUNICATIONS SAS	65	23/11/2017
20	CARRUSEL TUNAL	22/01/2021			22/07/2020	operaciones@carruseles.com.co	CARRUSELES S.A	66	23/01/2018
21	PARQUE TEMATICO TIC PARK	12/02/2021			25/08/2020	info@ticpark.com	EDUTIC COLOMBIA S.A.S	67	13/02/2018
22	LA JUNGLA PARK BOLERA	13/04/2021		20/08/2020		lajunglapark@yahoo.com	PROYECTOS RECREATIVOS S.A.	74	13/04/2018
23	MCDONALDS CENTRO MAYOR	12/06/2020	15/07/2020		30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	80	14/06/2018
24	MCDONALDS GALERIAS	12/06/2020	RADICADO No. 2019ER13929 del 30/07/2019	BOMBEROS TIENE RADICADO DEL ENERO DE 2020	30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	81	14/06/2018
25	SUMMIT TRAMPOLINE PARK	30/07/2020	15/07/2020	24/06/2020	19/07/2020	natalia@summitbogota.com	SUMMIT BOGOTÁ 1 S.A.S	82	30/07/2018
26	MCDONALD'S KENNEDY	18/09/2020			30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	85	18/09/2018
27	MCDONALD'S DIVERPLAZA	18/09/2020	22/08/2020		30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	86	18/09/2018
28	MCDONALD'S CC SANTA FE	18/09/2020			30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	87	18/09/2018

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	VIGENCIA REGISTRO	IDIGER	BOMBEROS	POLIZAS	CORREO ELECTRÓNICO	EMPRESA A CARGO	NO RGT	FECHA DE REGISTRO
29	MCDONALD'S BULEVAR	18/09/2020	22/08/2020		30/06/2020	lina.ortiz@co.mcd.com	ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S	88	18/09/2018
30	HAPPY CITY LA COLINA	18/09/2020	19/07/2020	15/07/2020		info@happycity.com.co	DIVERTRÓNICA MEDELLÍN S.A.S	89	19/09/2018
31	HAPPY CITY GRAN PLAZA BOSÁ	18/09/2020				info@happycity.com.co	DIVERTRÓNICA MEDELLÍN S.A.S	90	20/09/2018
32	PARK PLAY CENTRO COMERCIAL TREBOLIS EL PORVENIR	9/12/2020	8/08/2020	6/06/2020	25/06/2020	javier_ng@hotmail.com	PARK PLAY LTDA	91	12/10/2018
33	MONKIS PLACE USAQUÉN	6/11/2020		13/06/2020	30/08/2020	fourcompanies@gmail.com	MONKIS PLACE SAS	93	8/11/2018
34	CHUCK E CHEESE'S PLAZA CENTRAL	7/12/2020		21/08/2020	1/07/2020	fourcompanies@gmail.com	INVERSIONES TORONTO S.A.S	94	7/12/2018
35	DIVER ÁLAMOS	18/12/202		21/08/2020		direccionenegocios@divertropolis.co	DIVERTROPOLIS SAS	95	20/12/2018
36	PLAY GROUND PRESTO COLINA	12/03/2021	29/08/2020	22/07/2020		macero@mesofoods.com y cbenavides@mesofoods.com	FRANQUICIAS Y CONCESIONES S.A.S	99	14/03/2019
37	ÁFRICA	27/05/2021		28/07/2020		fourcompanies@gmail.com	CITY PARK S.A.S	105	27/05/2019
38	FAMILY PARK CALLE 20	10/07/2020	2/07/2020			mduque@fotojapon.com	RECREEO PARK SAS	108	10/07/2019
39	CENTRAL DE ALEGRÍAS BOSÁ PORVENIR	16/07/2020	3/06/2020			mduque@fotojapon.com	CENTRAL DE ALEGRÍAS S.A.S.	110	16/07/2019
40	FAMILY PARK AUTOPISTA SUR	22/07/2020	16/07/2020			mduque@fotojapon.com	RECREEO PARK S.A.S	113	22/07/2019
41	FAMILY PARK TUNAL	20/08/2020	14/08/2020			mduque@fotojapon.com	RECREEO PARK SAS	115	20/08/2019
42	PARQUE TEMÁTICO ATAHUALPA	21/08/2020			11/08/2020	mundolazoextremo@hotmail.com	CRISTHIAN ALEXÁNDER HUERTAS VARGAS	116	22/08/2019
43	JENNOS PIZZA CALLE 116	25/09/2020	30/08/2020	20/08/2020	30/06/2020	julian.gaitan@telepizza.com	INVERJENOS SAS	120	26/09/2019
44	PLAY TIME	30/09/2020	12/07/2020	15/06/2020		fourcompanies@gmail.com	MULTIJUEGOS SAS	121	30/09/2019
45	HAPPYLAND COLOMBIA S.A.S.	23/10/2020		25/06/2020		bogota@happyland.com.co	HAPPYLAND COLOMBIA S.A.S.,	123	23/10/2019
46	ZERO GRAVITY BOGOTÁ	26/11/2020		27/08/2020		zerogravitybogota@gmail.com	INNOVATION IN MOTION COMPANY S.A.S	127	26/11/2019
47	PANDA PARK HAYUELOS	26/11/2020		29/06/2020	20/06/2020	sistemacolplay@hotmail.com	DIVER TOYS COLOMBIA	128	26/11/2019
48	MAGIC PARK	11/12/2020		25/07/2020	25/07/2020	jhuertas@diversicol.com	INVERSIONES PARQUES Y DIVERSIONES S.A.S, siglas INVERSIONES P&D S.A.S	133	12/12/2019
49	SKY ZONE PLAZA CLARO	23/01/2021		24/07/2020		gerencia@skyzone.com.co	SKYZONE PLAZA CLARO S.A.S	136	23/01/2020
50	XTREME KARS COLOMBIA	3/03/2021			15/08/2020	admonbgt@xtreme-karts.co	XTREME KARTS COLOMBIA S.A.S	147	3/03/2020

ARTÍCULO 3.- Las prórrogas automáticas de los registros, se realizan sin perjuicio que los responsables de cada parque de diversión, atracción o centro de entretenimiento, deban dar cumplimiento a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional y la Ad-

ministración Distrital, durante todo el tiempo que sea acorde con la Emergencia Sanitaria causada por la situación epidemiológica generada por el Coronavirus (COVID-19), entre ellas el aislamiento preventivo obligatorio dispuesto en los Decretos Nacionales 636

de 2020, 749 del 28 de mayo de 2020 y demás que sean decretadas, incluyendo lo pertinente con la restricción para la realización actividades que tengan un aforo de más de cincuenta (50) personas contenida en la Resolución No. 450 del 17 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y en la Resolución No. 0392 de 13 de marzo de 2020, modificada por la No. 397 del 16 de marzo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ARTÍCULO 4.- COMUNICAR las prórrogas automáticas de los registros a las Alcaldías Locales respectivas, para que efectúen las acciones de Vigilancia y Control de que trata el Decreto Distrital 037 de 2005 y la Resolución 0958 de 2010 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ARTÍCULO 5.- Dados los efectos del presente acto administrativo, PUBLÍQUESE en el Registro Distrital y NOTIFÍQUESE a los Representantes Legales o personas autorizadas de las sociedades comerciales correspondientes, conforme a lo establecido en los artículos 1 y 2, a los correos electrónicos reportados en cada caso, haciéndoles saber en el acto de notificación que contra la misma procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, de conformidad con los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Políciva

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 276
(Junio 11 de 2020)

“Por la cual se levanta la suspensión de términos de las actuaciones administrativas en el marco del Decreto 070 de 2015 establecidas en la Resolución 169 de 2020, modificada por la Resolución 269 del 2020”

EL SECRETARIO DE DESPACHO
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y los Decretos Distritales 070 de 2015, 037 de 2017 y 131 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 070 de 2015 establece las competencias de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y faculta el diseño de estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural, tangible e intangible y efectuar la declaratoria, exclusión, cambio de categoría y aprobación de los bienes de interés cultural del ámbito distrital y Planes Especiales de Manejo y Protección de los mismos, previo concepto del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural.

Que el artículo 3 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, establece que para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades prestarán los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones; asimismo señala que las autoridades darán a conocer en la página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a través de la Resolución 269 del 29 de mayo de 2020, dispuso: *“Artículo Primero.- Ordenar prorrogar la medida transitoria de suspensión de términos en todas las actuaciones administrativas en bienes de interés cultural del ámbito distrital, sus colindantes de acuerdo con la relación de inmuebles del Anexo No. 1 – Actuaciones Administrativas por Comportamientos Contrarios a la Protección del Patrimonio Cultural y el Anexo 2-Actuaciones Administrativas en el marco del Decreto 070 de 2015, adoptada en la Resolución 169 del 18 de marzo de 2020, hasta el 1º de julio de 2020”.*

Que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte creó la plataforma digital en la cual se podrán adelantar los trámites de inclusión, exclusión, cambio de categoría o solicitar la aclaración de la declaratoria de un bien de interés cultural del ámbito distrital, a través del micrositio web: <http://tramitesbic.scrd.gov.co>.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 131 del 31 de mayo de 2020 *“Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C y se toman otras determinaciones”*, entre otras, suspendió *“los términos procesales de las actuaciones administrativas, sancionatorias, disciplinarias, que adelanten las entidades y organismos del sector central, y de localidades a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del lunes 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del lunes 16 de junio de 2020. Fechas en las que no correrán los términos para todos los efectos de ley.*

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo anterior, cada entidad podrá exceptuar la aplicación de la presente disposición en los casos que le sea posible dar continuidad al procedimiento, garantizando el debido proceso (...).

Que en tal sentido la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio de la SCR D ha analizado la viabilidad de solicitar el levantamiento de la suspensión de los términos para las actuaciones administrativas referidas en el Anexo 2 de la Resolución 169 de 2020, modificada por la Resolución 269 de 2020. En consideración a lo anterior el Despacho de la SCR D procederá a atender la solicitud levantando la suspensión de términos a partir de la expedición del presente acto administrativo, los cuales se tramitarán de manera virtual, sin poner en riesgo la salud de funcionarios, contratistas, sujetos procesales y terceros.

Que con esta medida se garantizará el derecho al debido proceso de los sujetos procesales y de terceros, garantizando el acceso a los expedientes electrónicos y la debida y oportuna información que requiera el ciudadano.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Levantar la medida transitoria de suspensión de términos de las actuaciones administrativas señaladas en el Decreto 070 de 2015 correspondientes al Anexo 2 de la Resolución 169 del 18 de marzo de 2020, modificada por la Resolución 269 del 2020, conforme a la parte motiva de la presente resolución.

PARÁGRAFO: El anexo 2 de la Resolución 169 de marzo de 2020 forma parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Ordenar a la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y a la Subdirección de Arte, Cultura y Patrimonio reiniciar los términos de las actuaciones administrativas en el marco de las funciones asignadas por el Decreto 070 de 2015 señaladas en el Anexo 2 de la Resolución 169 de 2020, modificada por la Resolución 269 del 2020.

ARTÍCULO TERCERO. - De conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 491 de 2020, las actuaciones administrativas que por este acto administrativo reinician los términos se tramitarán mediante el uso de

las tecnologías de la información y las comunicaciones habilitados por la Entidad.

Los servidores y contratistas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte utilizarán los medios tecnológicos en todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, y permitirán a los sujetos procesales, terceros e intervinientes actuar a través de medios tecnológicos disponibles, sin exigir el cumplimiento de formalidades innecesarias.

Los memoriales, poderes, recursos y demás comunicaciones podrán ser enviados y recibidos por correo electrónico evitando presentaciones o autenticaciones personales o adicionales de algún tipo. Se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos.

Los sujetos procesales, terceros e intervinientes deberán suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Para las firmas de los actos administrativos y demás actuaciones por parte de los servidores y contratistas, se empleará firma electrónica.

ARTÍCULO CUARTO. - Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa, solicitar la publicación del contenido de la presente Resolución junto con el anexo 2 de la Resolución 169 de 2020, el cual forma parte del presente Acto Administrativo, en el Régimen Legal y en la Gaceta Distrital; y a la Oficina Asesora de Comunicaciones su divulgación en la página Web de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO. - Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa comunicar el presente acto administrativo, junto con el anexo 2 de la Resolución 169 de 2020, al Ministerio de Cultura, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, a la Secretaría de Planeación Distrital, a la Personería de Bogotá y a las Alcaldías Locales de la ciudad (con excepción de la Alcaldía de Sumapaz), para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

ANEXO 2 - ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL DECRETO 070 DE 2015

Resolución SCR D 169 de marzo de 2020, modificada mediante la Resolución SCR D 269 de 2020

	TIPO DE TRÁMITE	DIRECCIÓN INMUEBLE	EXPEDIENTE
1	Inclusión	Km 15 16-71	201931011000100037E
2	Aclaración ficha de valoración individual	Colegio Nueva Granada	201831011000100108E
3	Inclusión	Bienes Muebles-Inmuebles	201931011000100106E
4	Exclusión	Calle 11 Sur No.5A-65	201931011000100056E
5	Cambio de categoría	Calle 10 A 3-15 Este, Carrera 3 Este 9ª-46, Calle 10 A 3-25 Este	201931011000100119E
6	Aclaración de la declaratoria	Templete Eucarístico-Parque Simón Bolívar	201931011000100129E
7	Exclusión	Calle 45 15-17/19	201931011000100149E
8	Inclusión	Transversal 88 No 133 - 55 Conjunto Niquía	201931011000100185E
9	Inclusión	Monumento a la Virgen de Fátima	201931011000100192E
10	Exclusión	Calle 44 8-40	201931011000100193E
11	Inclusión	Calle 102 7-80 Cantón Norte	201931011000100199E
12	Exclusión	Calle 63 sur No 80 I - 55 (actual), Calle 13 No 14 - 61/68 (antigua)	201931011000100200E
13	Exclusión	Museo Casa Grau - Calle 94 No 7 - 48	201931011000100207E
14	Exclusión	Calle 75 11-57	201931011000100214E
15	Inclusión	Centro de Memoria, Paz y Reconciliación y Columbarios	201831011000100127E
16	Plan Especial de Manejo y Protección Distrital	Club Médico	201731011000100239E
17	Cambio de categoría	Carrera 10 12-58	201931011000100050E

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Resolución Local Número 201 (Junio 5 de 2020)

“Por el cual se autoriza la transferencia de recursos con destino a la Dirección Distrital de Tesorería”

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA
En uso de sus facultades legales y en especial, las conferidas en el artículo 11 del Acuerdo 740, el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto 087 de 2020 y el Decreto 113 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para

hacer frente al virus.”, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020.

Que mediante Decreto Distrital No. 087 del 16 de marzo de 2020, se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020*”, establece que “*La prestación de servicios sociales en medio de la pandemia por el Coronavirus (COVID-19) podrá transformar servicios presenciales a transferencias para toda la población objeto de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social e IDIPRON, y demás población pobre y vulnerable del Distrito Capital. Se podrán combinar todos los canales para cubrir a la población pobre y vulnerable*”.

Que el Decreto Distrital No. 093 del 25 de marzo de 2020 ibidem, establece en su artículo

ARTÍCULO 2.- Créase el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa para la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19. El sistema se financia con los recursos apropiados en el presupuesto general del distrito, con los aportes que haga la nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.

El sistema se compone de tres canales: 1) Transferencias monetarias. 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y 3) Subsidios en especie.

El sostenimiento solidario es un mecanismo de redistribución y contingencia para la población durante el periodo de emergencia dirigido a la contención, mitigación y superación de la pandemia de COVID-19 y se rige por las siguientes reglas:

a) *Todos los canales de transferencia monetaria, bonos canjeables y en especie del distrito forman parte integral del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa.*

(...)

d) *La focalización de la oferta distrital de transferencias, en sus procesos de identificación, selección y asignación. será definida por la Secretaria de Integración Social y permitirá el uso de instrumentos de focalización individual o por hogares. geográficos y comunitarios. Los representantes legales de las entidades distritales deberán reportar la información de población focalizada a la Secretaria de Integración Social en los términos que esta defina y serán responsables de dicha focalización.*

(...)

f) *El distrito podrá redireccionar recursos presupuestados para otros propósitos en cualquiera de los tres canales del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, de conformidad con el Decreto ley 461 de 2020 y demás normas que así lo permitan expedidas bajo las facultades estado de emergencia económica, social y ecológica así lo permitan.*

(...)

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 113 de 2020 “Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para

atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrito 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.”, establece que los alcaldes locales ordenaran el gasto de los recursos que se ejecuten a través del Sistema Bogotá Solidaria en Casa, de acuerdo a lo establecido en los respectivos Manuales Operativos del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.

Que, con base en lo anterior, la Administración Distrital, expidió el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, que tiene como objetivo “Orientar los procesos y acciones del funcionamiento del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, y establecer los lineamientos, componentes, procedimientos generales y las sinergias necesarias entre las diferentes entidades del Distrito para la operación de los tres canales: 1) Transferencias monetarias; 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y; 3) Subsidios en especie”, el cual con respecto al canal de transferencias monetarias, establece en su numeral 8, 11 y 12, lo siguiente:

8. CANAL DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Canal mediante el cual se realizan transferencias en dinero dirigidas a los hogares beneficiarios a través de vehículos financieros como cuentas de bajo monto, cuentas de ahorros o giros.

8.1. FOCALIZACIÓN

- *Identificación*

La identificación de los beneficiarios de transferencias monetarias en el marco del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa se hará a partir de:

- *Base de datos maestra del Sisbén, entregada por el DNP a la Secretaría Distrital de Planeación.*
- *Base de datos de encuestados por la ficha de Bogotá Solidaria en Casa, dispuesta para la población.*
- *Bases de datos producto de los cruces con listados oficiales de las entidades distritales.*

- *Selección*

La población beneficiaria de las transferencias monetarias serán los hogares que:

- Se encuentren en la base maestra del Sisbén con un puntaje del Sisbén III menor o igual a 30,56 puntos y Sisbén IV en sus grupos A, B y C. • Sean clasificados como potenciales beneficiarios según el Índice de Bogotá Solidaria (IBS).

Dado que la información suministrada por el DNP en la base de datos maestra se estructuró con lo reportado por cada hogar en el momento de la encuesta Sisbén, con el fin de garantizar los derechos de los hogares focalizados se puede realizar la transferencia monetaria al jefe de hogar bancarizado, y en caso de no estar bancarizado, se realizará la transferencia al miembro del hogar que se encuentre bancarizado en el siguiente orden: cónyuge, o hijo mayor de edad.

8.2. PROCESO DE ASIGNACIÓN

Este canal se materializa a través de red bancaria o con las entidades que cuenten con la logística de dispersión de recursos monetarios, que se denominan operadores, con los que se suscribirá convenio para tal fin, que cuenten con una oferta amplia de prestación de servicios dirigidos a la población objeto. En ese sentido, la Secretaría de Hacienda Distrital, en los términos de los artículos 35 y 39 del Decreto Distrital 777 de 2019, podrá anexar convenios o acuerdos a los respectivos contratos principales de cuenta bancaria, mediante convenio con las entidades bancarias que presten el servicio de pagos y con otras entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, surtiendo las siguientes etapas:

- Negociación de tarifas
- Firma del convenio
- Cruce de bases de datos
- Campañas de comunicaciones

Para el abono de las transferencias monetarias, se desarrollará el siguiente procedimiento, el cual será detallado en cada Anexo Operativo que haga parte integral de los convenios, contratos y/o acuerdos de servicios que se suscriban con los operadores:

- La Secretaría Distrital de Planeación consolidará la base maestra del SBSC, con la información conjunta de las tres fuentes de datos de identificación, y entregará el resulta-

do del cruce de base de datos maestra SBSC, con los criterios de priorización definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y de los sectores que participan en el canal de transferencias monetarias. Previo a cada dispersión, el Comité Técnico del canal emitirá recomendaciones técnicas y financieras y dispondrá su envío a la Secretaría de Hacienda Distrital para que esta lo transmita a los operadores.

- En paralelo, el Comité Técnico estimará el monto requerido para garantizar los recursos de la dispersión y la Secretaría de Hacienda Distrital informará dicho monto a la Secretaría Distrital de Integración Social o a la entidad que, de acuerdo con su misionalidad, deba adelantar el giro de recursos para activar el canal de transferencias monetarias.
- Los recursos de los Fondos de Desarrollo Local autorizados en el Decreto 113 de 2020 podrán destinarse para activar el canal de transferencias monetarias.
- La SHD-DDT dispondrá los recursos a favor del operador, de acuerdo con la recomendación de giro.
- La Secretaría de Hacienda Distrital recibirá un informe del operador con el resultado detallado de la dispersión, indicando los pagos que fueron exitosos y aquellos rechazados, con su respectivo motivo de rechazo. Dicho informe se remitirá a la Secretaría Distrital de Planeación para: 1) registrar en la base maestra del SBSC los hogares que han recibido beneficio; e 2) identificar los rechazos en la base maestra del SBSC.
- El comité técnico revisará y suscribirá el informe periódico de la dispersión de los recursos.
- Para llevar a cabo el anterior proceso de dispersión, el numeral h) del Decreto 093 de 2020 facultó al Distrito para celebrar nuevos convenios y modificar los convenios que a la fecha tiene contratados con la red bancaria o con las entidades que cuenten con la logística de dispersión de recursos monetarios para aumentar la capacidad de distribución a la población.

11. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

Para garantizar la transparencia en el uso de los recursos, el Sistema Bogotá Solidaria en Casa deberá realizar seguimiento periódico

del avance en la implementación de sus tres canales. En tal sentido, el Sistema Bogotá Solidaria en Casa reportará a través de la página web de la Alcaldía de Bogotá: 1) El número, fecha, monto de las transferencias monetarias realizadas por localidad; 2) El número, fecha, monto de los bonos canjeables entregados por localidad; 3) El número de subsidios en especie entregados por localidad. Así mismo, publicará informes ejecutivos de la implementación de los tres canales, cuyos contenidos y periodicidad serán definidos por el Comité Coordinador. Al Sistema Bogotá Solidaria en Casa se le realizará una evaluación que permita establecer el cumplimiento de su objeto contenido en el artículo 2 del decreto distrital 093 de 2020, incluyendo la ejecución de los procedimientos establecidos en el presente Manual y demás guías que se expidan, así como determinar el total de hogares beneficiados con las acciones del sistema. La Secretaria Distrital de Gobierno, en cumplimiento de lo establecido en artículo 6 del Decreto 113 de 2020, definirá los mecanismos de control para la ejecución de los recursos por parte de las Alcaldías Locales y lo informará al Comité Coordinador del Sistema Bogotá Solidaria en Casa. Adicionalmente, el portal reportará las acciones que la Alcaldía de Bogotá se encuentra adelantando en materia de virtualización de la educación; cultura, recreación y deporte; abastecimiento de alimentos, prevención en Transmilenio; limpieza y desinfección; atención médica domiciliaria y subsidios a servicios públicos.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del Sistema Bogotá Solidaria en Casa se realizará de acuerdo con las recomendaciones del Comité Técnico de cada canal en concordancia con las responsabilidades asignadas a los operadores y ejecutores que intervienen en la implementación, como parte del ciclo de vida del Sistema.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 113 de 2020, determina que los Alcaldes Locales deberán ejecutar, a través de los tres canales que componen el Sistema Bogotá Solidaria en Casa y, del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C, de acuerdo con los recursos disponibles de sus respectivos Fondos de Desarrollo Local, destinados para tal fin.

Que, de acuerdo con la información de la base maestra del Sisbén del Departamento Nacional de Planeación,

que identificó los hogares en condición de vulnerabilidad y con base a lo indicado por la Secretaría Distrital de Hacienda, se determina que, con esta Resolución, se pretende beneficiar 463 hogares en la localidad de Puente Aranda, para el canal de transferencias monetarias.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, la dispersión de los recursos se realizara mediante la transferencia de dinero desde la cuenta bancaria de titularidad de la Secretaría de Hacienda Distrital- Dirección de Distrital de Tesorería (SHDDDT) a los hogares identificados para la localidad de Puente Aranda y beneficiarios del Sistema Bogotá Solidaria en Casa.

Que, el Alcalde Local de Puente Aranda expidió la Resolución 137 de Abril de 2020 “Por la cual se declara la URGENCIA MANIFIESTA para celebrar la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras necesarias para atender la asistencia humanitaria que se ocasiona en la Localidad de Puente Aranda por la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID – 19) objeto de Declaración de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el País y de Calamidad Pública en Bogotá D.C.”

Que, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Puente Aranda, el proyecto de inversión **1286 “Vejez feliz: Apoyo económico para personas mayores en la localidad de Puente Aranda”** tiene como meta, “Beneficiar 463 hogares en condición de vulnerabilidad y situación de pobreza a través de ayuda humanitaria transitoria para atender la emergencia sanitaria y sus consecuencias”.

Que, el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, en el marco de dicho proyecto de inversión 1286 **““Vejez feliz: Apoyo económico para personas mayores en la localidad de Puente Aranda””**, realizará la entrega de ayuda humanitaria transitoria, acogiéndose a los Manuales Operativos del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital de Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá, D.C, como lo establece el Decreto 113 de 2020. Es así como se pretende beneficiar en la localidad de Puente Aranda a 463 hogares, por valor de, **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOSA NOVENTAY DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)**, para el canal de transferencias monetarias a hogares especialmente vulnerables por razón de la emergencia social y económica ocasionada por el COVID – 19, buscando mitigar y contrarrestar en alguna medida los efectos negativos de la pandemia,

Que el Fondo de Desarrollo Local, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 541 del 05 de junio de 2020, por un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)**

Que, como consecuencia de lo anterior, se ordenará el pago por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)** con endoso a la Dirección Distrital de Tesorería, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 541 de 2020.

Que, la forma de pago será mediante nota débito por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)**, para transferir de la disponibilidad ordinaria a la cuenta de la Dirección Distrital de Tesorería

Que, en consecuencia, de lo señalado, se debe expedir el correspondiente registro presupuestal a nombre del Fondo de Desarrollo Local de PUENTE ARANDA, el cual está amparado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No 541 de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar el gasto correspondiente al proyecto de inversión No. 1286 “**Vejez feliz: Apoyo económico para personas mayores en la localidad de Puente Aranda**”, con el cual se pretende beneficiar en la localidad de PUENTE ARANDA a 2044 hogares, para el canal de transferencias monetarias, por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)**

ARTÍCULO SEGUNDO. AUTORIZAR la transferencia de recursos entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, con destino a la Dirección Distrital de Tesorería, con el fin de apoyar el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. ORDENAR la expedición del registro presupuestal a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 541 de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. ORDENAR el pago por la suma **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)** con endoso a la Dirección Distrital de Tesorería, Nit 899.999.061-9 con forma de pago nota débito, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 541 de 2020.

ARTÍCULO QUINTO. ORDENAR la expedición de una nota débito por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOS PESOS MCTE (\$258.892.002)**, para transferir de la disponibilidad ordinaria vigente del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda a la cuenta de la Dirección Distrital de Tesorería.

ARTÍCULO SEXTO: Publicar la presente resolución en el enlace de Transparencia y Acceso a la información pública, de la página web de la Alcaldía Local de Puente Aranda, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Sector Presidencia de la Republica.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
Alcalde Local de Puente Aranda