

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

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

Resolución Número 066 (Febrero 19 de 2021)

“Por la cual adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en cumplimiento del fallo de tutela No. 11001408805020210021 del 9 de febrero de 2021 proferido por el juzgado 50 penal municipal de control de garantías de Bogotá en la Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial la prevista en el artículo 32° del Decreto Ley 785 de 2005 y artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que: *“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 los emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que mediante Decreto Distrital No. 053 del 19 de febrero de 2021 se creó un (1) empleo en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, empleo adscrito a la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación OACDVPYR.

Que el Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Regla-

mentario del Sector de Función Pública establece en el artículo 2.2.4.9 que los Manuales Específicos de funciones y Requisitos deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del mismo; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el Decreto Nacional No. 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que mediante oficio No 2021EE632 del 16 de febrero de 2021, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable para la creación de un empleo, concepto que integra el proyecto de Acto administrativo que adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo aprobado, el cual se refrenda en el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, para un (1) empleo con denominación Profesional Universitario Código 219 Grado 13 asignado a la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación ACDVPYR de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así:

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	13
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación ACDVPYR
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación ACDVPYR.
II. OFICINA ALTA CONSEJERIA DISTRITAL PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS LA PAZ Y LA RECONCILIACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la atención, asistencia y acompañamiento en derecho y jurisprudencia a la Oficina alta consejería para los derechos de las víctimas la paz y la reconciliación con relación a la población víctima del conflicto armado con la oportunidad requerida y de conformidad a la normatividad vigente y directrices del Alto Consejero.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Orientar a las víctimas del conflicto armado respecto a los medios legales con los que cuentan para el restablecimiento de sus derechos según los lineamientos del Plan de Desarrollo. - Apoyar la implementación de los Planes y programas de Atención a víctimas y acompañar jurídicamente la caracterización, valoración de vulnerabilidad y tasación pertinente, para determinar la entrega de los componentes de la Ayuda Humanitaria Inmediata - Notificar los actos administrativos inherentes a la aprobación o negación de la Ayuda Humanitaria Inmediata, y dar respuesta a los requerimientos de peticiones, quejas y reclamos externos y de órganos de control. - Soportar todos los procesos de contratación que desarrolle la ACDVPYR en el momento que sea requerido. - Efectuar el desarrollo de actividades de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de acuerdo con el Plan Distrital de Desarrollo. - Desempeñar las funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Ley 387 de 1997. - Sentencia T-025 de 2004. - Ley 975 de 2005. - Decreto 1290 de 2009. - Ley 1448 de 2011. - Decreto 4800 del 2011. - Constitución Política de Colombia y Bloque de Constitucionalidad. - Conocimiento en Justicia transicional. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. - Protocolos nacionales y distritales de participación efectiva de víctimas. - Conocimientos en Ofimática y uso de aplicaciones de productividad (procesadores de texto, hojas de cálculo y diseño de presentaciones). - Conocimiento en coordinación con entidades nacionales y territoriales	
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	- Aporte Técnico-Profesional - Comunicación efectiva - Gestión de Procedimientos - Instrumentación de Procedimientos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Secretaria General

REFRENDADO:

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 004 (Febrero 25 de 2021)

“Por la cual se delegan unas funciones en el Despacho de la Contralora Auxiliar de la Contraloría de Bogotá D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 5° del acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, establece como mecanismos de distribución de competencias y funciones la figura de la delegación, en virtud de la cual, ésta se asigna a determinados subalternos de conformidad con la ley, para lograr el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido conferidas a las diferentes autoridades administrativas de orden nacional, departamental, municipal, distrital y local.

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia¹, establece que *“La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de*

recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley. (...)”

Que el artículo 268 de la Constitución Política de Colombia², señala entre las atribuciones del Contralor General de la República *“1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse”, “2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado”, y, “12. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial; y dirigir e implementar, con apoyo de la Auditoría General de la República, el Sistema Nacional de de Control Fiscal, para la unificación y estandarización de la vigilancia y control de la gestión fiscal.”*

Que el artículo 272 ídem³ preceptúa que *“La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas en forma concurrente con la Contraloría General de la República. La vigilancia de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de las contralorías municipales. La ley regulará las competencias concurrentes entre contralorías y la prevalencia de la Contraloría General de la República. (...)”*

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, en materia de delegación dispone 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...”*

Que el artículo 6° del Acuerdo 658 de 2016⁴, señala que *“En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo.”*

Que el artículo 21 del citado Acuerdo reza: *“...El Contralor de Bogotá, D.C., mediante acto administrativo,*

¹ Modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo 04 de 2019

² Ibídem, artículo 2°

³ modificado por el artículo 4° Acto Legislativo 04 de 2019

⁴ Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., expedido por el Concejo de Bogotá D.C.,

podrá delegar las facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y otras competencias administrativas, técnicas o jurídicas, en los términos de los actos de delegación y de lo dispuesto en el presente Acuerdo. Esta delegación podrá recaer en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

Que a su turno el artículo 22 ibidem señala que “...El Contralor de Bogotá, D.C., mediante acto administrativo, podrá delegar funciones generales o específicas del ejercicio de la vigilancia y del control fiscal, así como las atribuidas a la Contraloría de Bogotá, D.C., por las que deba responder, con excepción de los casos de que trata el artículo 24 del presente Acuerdo. Esta delegación podrá hacerse en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

Que el artículo 27 del referido Acuerdo⁵ señala, entre otras funciones establecidas para el Contralor de Bogotá D.C., la de “8. Dirigir la realización de cualquier examen de auditoría que se considere necesario”. De igual manera, le otorga la facultad para i) determinar las políticas en materia de control fiscal y vigilancia de la gestión fiscal ii) establecer los procedimientos de control fiscal aplicables a la administración Distrital y las Entidades descentralizadas del orden distrital.

Que el artículo 37 de la mencionada normativa distrital⁶, preceptúa que “(...) Son funciones del Despacho del Contralor Auxiliar: 1. Asistir al Contralor de Bogotá en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y proyectos, con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales. 2. Dirigir y participar en estudios e investigaciones para el mejoramiento de la gestión de la entidad. 3. Dirigir la elaboración de los planes de mejoramiento que sean presentados, como producto de las auditorías externas que se efectúen a la entidad y verificar su cumplimiento. 4. Dirigir y orientar el trabajo a cargo de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y reportar periódicamente al Contralor de Bogotá, D. C., el avance y resultados sobre esta gestión. 5. Dirigir y generar estrategias y modelos de gestión que garanticen la articulación e integración de los procesos de Estudios de Economía y Política Pública con el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. 6. Dirigir y orientar la gestión de cooperación Nacional e Internacional (...).”

Que la Contraloría de Bogotá D.C., en el Plan de Auditoría Distrital PAD 2021, ha consolidado la programación de las auditorías que proyectan realizar las Direcciones Sectoriales de Fiscalización con el fin de cumplir con la vigilancia y control a la gestión fiscal de

las entidades y particulares que manejan recursos o bienes públicos del Distrito Capital.

Que el Plan Estratégico Institucional - PEI 2020 - 2022 “Control Fiscal para una Nueva Agenda Urbana” establece en el primer objetivo “Ejercer un control fiscal enfocado a resultados para una ciudad sostenible”, y como una de sus estrategias “Realizar acciones encaminadas a asegurar la adhesión a la iniciativa de Pacto Global con las Naciones Unidas; el cumplimiento de la Agenda 2030 en el Distrito Capital y las auditorías articuladas con la OLACEFS.”

Que de conformidad con el PEI 2020 - 2022 y por iniciativa del Despacho del Contralor de Bogotá D.C., se identifica como buena práctica y necesidad para este Órgano de Control, realizar ejercicios que repliquen las experiencias desarrolladas en el ámbito iberoamericano y aquellas adelantadas por decisión propia de la Entidad, con auditorías de evaluación del proceso de preparación para la implementación y el cumplimiento de los ODS en el Distrito Capital, de acuerdo con los resultados que han sido publicados en la página web, tales como:

- “Auditoría Coordinada denominada “Auditoría de Desempeño de la preparación para la implementación de los objetivos de Desarrollo Sostenible con énfasis en el ODS – 5 “Igualdad de Género”, donde participó por su calidad de miembro asociado de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores – OLACEFS. (Adelantada en la vigencia 2018)
- Auditoría Coordinada de Desempeño para la preparación de la implementación del ODS 1 “Fin de la Pobreza”. (Adelantada en la vigencia 2019)
- Auditoría de Desempeño Relevamiento y evaluación de políticas Implementadas con la finalidad de dar cumplimiento al ODS 1 desde la perspectiva de género (ODS 5)” - Feminización de la pobreza Coordinada por la EFS de Argentina y liderada por EFSUR. (Adelantada en la vigencia 2018-2020)”

Que para la auditoría se determina la aplicación de las normas internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, conocidas como ISSAI por sus siglas en inglés, que consisten en normas profesionales emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI, y contienen los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de los organismos auditores y los principios fundamentales de auditoría en la fiscalización de las entidades públicas.

Que el marco normativo de las ISSAI incluye recomendaciones sobre los requisitos previos legales, de

5 Modificado por el artículo 6° del Acuerdo 664 de 2017

6 Modificado por el artículo 11 del Acuerdo 664 de 2017

organización y de índole profesional, así como, sobre la conducta de los auditores y descripción de buenas prácticas; por lo que el valor agregado de estas normas internacionales es la certeza para el auditor gubernamental de que el desarrollo y actualización de las normas de INTOSAI sigue el debido proceso que considera procedimientos de revisión técnica rigurosa y sistematizada.

Que teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por la Contraloría General de la República, esta Entidad adoptará y utilizará el procedimiento establecido en la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-023 del 31 de agosto de 2018, *“Por la cual se adopta la nueva Guía de Auditoría de Desempeño, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría para las Entidades Fiscalizadoras Superiores — ISSAIs, y se deroga la Resolución Reglamentaria Orgánica 0015 de 2017”*, en los aspectos aplicables al Distrito Capital de Bogotá, para el desarrollo y ejecución de las Auditorías de Desempeño de la preparación para la implementación y ejecución de los objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en la Ciudad.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., para el desarrollo y ejecución de la Auditoría de Desempeño *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*, se hace necesario conformar un equipo de trabajo el cual debe ser liderado por el jefe o quien haga sus veces del Despacho del Contralor Auxiliar de la Contraloría de Bogotá D.C.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Despacho de la Contralora Auxiliar de la Entidad, la coordinación, ejecución y desarrollo de la Auditoría de Desempeño: *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*, así como la conformación del equipo auditor que ejecutará la mencionada Auditoría.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar y utilizar el procedimiento establecido para la ejecución de la Auditoría de Desempeño *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*, la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-023 del 31 de agosto de 2018, expedida por la Contraloría General de la República, en los aspectos aplicables al Distrito Capital de Bogotá.

ARTÍCULO TERCERO. Incorporar en el Plan de Acción del Proceso de Vigilancia y Control Fiscal – 2021 de la Contraloría de Bogotá D.C., la Auditoría de Desempeño *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 005 (Febrero 25 de 2021)

“Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06 del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública –PEEPP- de la Contraloría de Bogotá D.C.”

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

CONSIDERANDO:

Que inciso sexto del artículo 272 de la Constitución Política de Colombia establece que los Contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 ídem, en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.

Que en cumplimiento del artículo 269 Superior, en las entidades públicas es obligación de las autoridades correspondientes, diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de acuerdo con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993¹ se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos; así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Decreto 1499 de 2017² concibe la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación como el instrumento que guía la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como para fortalecer la confianza ciudadana en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el Acuerdo 658 de 2016³, establece en el artículo 6 que “En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo”.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 8 de octubre de 2018, se adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Contraloría de Bogotá D.C.⁴, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión No. 7 Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 040 del 22 de diciembre de 2017, se adoptó la nueva versión de los procedimientos y documentos relacionados con el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, entre éstos en el numeral 5 del artículo tercero, el Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06, versión 10.0.

Que producto del análisis del desempeño del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, en el informe de gestión del proceso a junio 30 de 2019, se incorporó la siguiente oportunidad de mejora “(…)

1 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”
2 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
3 Modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., e modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”
4 En cumplimiento del artículo 5 del Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública-

fortalecer la planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, involucrando la participación activa de todos los funcionarios en la definición y selección de las políticas públicas distritales y los temas fiscales, económicos, sociales y ambientales para los estudios estructurales”.

Que en reunión del Equipo de Gestores del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública realizada el 15 de agosto de 2019⁵, se analizó la mencionada oportunidad de mejora y se determinó como actividad “actualizar el procedimiento para la elaboración, modificación y seguimiento del Plan Anual de Estudios PAE”, procedimiento que fue actualizado con las dependencias que integran el proceso.

Que en consecuencia, se hace necesario adoptar la versión 11.0 del Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06.

En mérito de lo anterior, el Contralor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06, así:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06.	PEEPP-06	11.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Corresponde a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la administración y divulgación del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el numeral 5 del artículo tercero de la Resolución Reglamentaria No. 040 del 22 de diciembre de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

5 acta No. 12 de 2019

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 1 de 13

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Plinio Alejandro Bernal Ramírez	Rober Enrique Palacios Sierra
Cargo:	Director Técnico	Director Técnico
Dependencia:	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dirección de Planeación
R.R. N° 005		Fecha: 25 de febrero de 2021

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios PAE, como herramienta de planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública PEEPP.

2. ALCANCE:

Este procedimiento comprende:

- Elaboración del Plan Anual de Estudios –PAE**, inicia con la concertación de los lineamientos para la planeación de la siguiente vigencia con el Contralor y termina con la disposición de los documentos físicos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.
- Seguimiento al Plan Anual de Estudios- PAE**, inicia con la convocatoria a reunión con las Subdirecciones para hacer seguimiento en la ejecución del PAE y termina con la remisión de la matriz de seguimiento al PAE a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente.
- Actualización Plan Anual de Estudios- PAE**, inicia con la solicitud de modificación del PAE y termina con la disposición de los documentos físicos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 2 de 13

3. BASE LEGAL:

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política	4 jul-1991	Constitución Política de Colombia de 1991 y sus modificaciones mediante el Acto Legislativo 04 de septiembre de 2019, por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, en cumplimiento de las funciones que le competen relacionadas con la vigilancia y el control fiscal.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", Artículo 105 modificado por el Decreto 403 de 2020, Artículos 109 (numerales 3,4,7,8 y 12), 111 y 112.
Ley 42	26-ene-1993	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. Capítulo III de la contabilidad presupuestaria, registro de la deuda, certificaciones auditaje e informes.
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Literales b) y l) del Artículo 4.
Ley 1474	12-jul-2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" Sección tercera: medidas especiales para el fortalecimiento del ejercicio de la función de control fiscal territorial
Ley 610	15-ago-2000	Por el cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Artículo 3 Gestión fiscal y 11 grupos interinstitucionales de investigación.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Capítulo III Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 1083	26-may-2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Dimensión 7- Control Interno
Decreto 1499	11-sep-2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 113 de la Ley 1753 de 2015".
Decreto 403	26 mar-2020	Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. Artículos 3, 4, 5 y 6.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C. se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones. Modificado por el Acuerdo 664 de 2017.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 3 de 13

ESTUDIO ESTRUCTURAL: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá, D.C., cuyo propósito consiste en realizar evaluaciones con una visión interdisciplinaria e intersectorial sobre uno o varios asuntos fiscales, económicos, sociales, políticos, culturales, ambientales y de políticas públicas del Distrito Capital que puede involucrar varias vigencias.

INFORME OBLIGATORIO: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá, D.C. en cumplimiento de las funciones consagradas en el Artículo 268 de la Constitución Política y el capítulo III de la ley 42 de 1993, relativos a la cuenta general del presupuesto y del tesoro, la certificación de la situación de las finanzas del Estado, el registro de la deuda pública y el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.

LINEAMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN: Orientaciones de carácter general dadas por el Contralor de Bogotá, D.C. y su equipo directivo tendientes a lograr las políticas y objetivos del plan estratégico institucional, las cuales deberán observarse para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de los planes, buscando asegurar la armonización, integración y articulación de todos los procesos que integran el sistema de gestión en la Contraloría de Bogotá D.C.

LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA - PEEPP: Requerimientos de carácter general dirigidos al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal –PVCGF- que buscan asegurar una adecuada coordinación y articulación con las direcciones sectoriales de fiscalización en la evaluación de la gestión fiscal de la administración distrital a partir de las finanzas, las políticas públicas, el plan de ordenamiento territorial POT, el Plan de Desarrollo, plan de gestión ambiental PGA y los estudios relacionados con los recursos naturales y el ambiente de Bogotá D.C, con el fin de obtener los insumos necesarios para la elaboración de los informes obligatorios y estudios estructurales que corresponde elaborar a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.

PLAN ANUAL DE ESTUDIOS (PAE): Documento que consolida la planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, la programación de los informes obligatorios, los estudios estructurales y los pronunciamientos a realizar en una vigencia y los lineamientos de la Alta Dirección y del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública para asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico y la adecuada articulación entre los procesos que integran el sistema de gestión en la Contraloría de Bogotá D.C.

PRONUNCIAMIENTO: Comunicación suscrita por el Contralor de Bogotá D.C., donde se fija una posición, se emite concepto técnico o se realizan recomendaciones sobre temáticas de carácter macro fiscal, sectorial, estructural, de impacto social, de política pública, estudios realizados en desarrollo del PAE o en temas que se originen en proyectos de acuerdo para debates en el Concejo de Bogotá D.C.

SEGUIMIENTO PAE: Conjunto de actividades que permiten evaluar el cumplimiento en la elaboración de los informes obligatorios, los estudios estructurales y los pronunciamientos programados en el Plan Anual de Estudios -PAE- de la vigencia.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 4 de 13

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Elaboración del Plan Anual de Estudios –PAE-

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Director Subdirectores Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Conciertan los lineamientos para la planeación de la siguiente vigencia con el Contralor.		Observación: El nivel directivo dará a conocer al Contralor el enfoque, las prioridades y las líneas temáticas a abordar por el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.
2	Director de Estudios de Economía y Política Pública	Convoca a todos los funcionarios de la dirección y subdirecciones a reunión para la planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.	Comunicación de convocatoria a la reunión	Observación: Esta actividad se realiza previamente al inicio de la planeación institucional, para la siguiente vigencia, busca fortalecer la planeación del proceso.
3	Director Subdirectores Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Lideran la reunión para construir de manera participativa la propuesta de informes obligatorios, estudios estructurales, pronunciamientos y políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia.		Observación: En esta reunión se obtendrá: a). Propuesta de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos a programar en el PAE. b) Propuesta de las políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia para presentar al Contralor.
4	Director Subdirector Profesional Especializado Profesional Universitario Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolidan las propuestas de: 1. Informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos a programar en el PAE. 2. Políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia para presentar al Contralor.	Acta de Reunión	Observación: El tema o propuesta debe obedecer al cumplimiento de los requisitos legales, las funciones de las dependencias, el Plan Estratégico Institucional, los lineamientos de la Alta Dirección y el objetivo del proceso de Estudios de Economía y Política Pública.
5	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Presenta al Contralor de Bogotá D.C. la propuesta de políticas públicas distritales a evaluar en la vigencia, para su selección.	Comunicación oficial interna y/o correo electrónico	
6	Subdirectores Técnicos Dirección	Elaboran la propuesta de lineamientos del PEEPP.		Observación:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 5 de 13

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	de Estudios de Economía y Política Pública.			Estos lineamientos buscan hacer efectiva la articulación entre los procesos que integran el sistema de gestión de la Entidad.
7	Profesional Universitario o Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolida la propuesta de lineamientos del PEEPP, indicando la fecha de recepción de los insumos de información del PVCGF.		
8	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Remite los lineamientos del PEEPP al responsable del PVCGF y a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización con copia a la Dirección de Planeación.	Lineamientos del PEEPP	Punto de Control: Verifica que los lineamientos del PEEPP respondan a las orientaciones de la Alta Dirección y al Plan Estratégico Institucional.
9	Profesional Universitario Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolida el PAE incluyendo las propuestas aprobadas, los lineamientos de la Alta Dirección y los del PEEPP.		Punto de Control: El PAE debe contener: Introducción, Capítulo I: Programación PAE (Objetivo, horizonte, relación Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos a realizar en la vigencia, políticas públicas a evaluar, fecha de recepción insumos y la fecha de entrega a los clientes. Capítulo II: lineamientos de la Alta Dirección y los del PEEPP Capítulo III: Anexos (opcional).
10	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Revisa el PAE Sin observaciones: Aprueba el PAE. Con observaciones: Solicita los ajustes.		Punto de Control: Verifica que el PAE responda a los lineamientos de la Alta Dirección y al Plan Estratégico Institucional.
11	Secretaría Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Remite el PAE a la Dirección de Planeación.	Comunicación oficial interna y/o correo electrónico.	Observación: Esta actividad se realiza con anterioridad a la fecha de realización del Comité Directivo.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 6 de 13

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
12	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Presenta el Plan Anual de Estudios - PAE, al Comité Directivo.		Punto de control: Contralor y/o Contralor Auxiliar En conjunto con los integrantes del Comité Directivo, aprueban el PAE En caso de observaciones solicita los ajustes correspondientes
13	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Firma el documento aprobado en el Comité Directivo y lo remite a la Dirección de Planeación en medio físico y electrónico (SIGESPRO o Outlook) para la revisión técnica y la publicación en la Intranet.	PAE Aprobado en Comité Directivo	
14	Director Técnico Profesional Dirección de Planeación	Realiza las actividades 6, 7, 8, 9 y 11 descritas en el numeral 5.2 Creación, actualización, eliminación y control de la información documentada, aprobada en Comité u otra instancia; correspondientes al procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG		Observación: Las actividades señaladas están relacionadas con: Revisión técnica. Devolución de documentos para ajustes en caso a que haya lugar. Firma de documentos Organización archivos en la red interna de la Dirección de Planeación en carpetas que identifiquen el documento y la vigencia. Actualización del listado maestro de información documentada Publicación en la página Web, (si aplica según normatividad). Verificación de la publicación de la información documentada del SIG. Solicitud de ajustes en caso de ser necesario. Devolución de los documentos al responsable del PEEPP, debidamente firmados.
15	Secretaria Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dispone los documentos físicos conforme a la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.		Observación: Los documentos originales del PAE se mantiene en DEEPP.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 7 de 13

5.2 Seguimiento al Plan Anual de Estudios- PAE

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Convoca reunión con las Subdirecciones para hacer seguimiento en la ejecución del PAE.	Actas de reunión	Observación: Corresponde al director realizar seguimiento periódico, para asegurar su cumplimiento del PAE.
2	Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Realizan seguimiento a cada uno de los productos para verificar el cumplimiento del plan del plan de trabajo.		Observación: El seguimiento quedará registrado en Actas de reunión o en planillas de seguimiento que se mantienen con los documentos soporte de cada producto.
3	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirecciones	Diligencia la matriz de Seguimiento al PAE con la periodicidad establecida institucionalmente. Anexo 1: Matriz de seguimiento al PAE		
4	Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Remite vía Outlook la matriz de seguimiento al PAE de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente.	Matriz de Seguimiento al PAE por Subdirección	Punto de control: El subdirector revisa y verifica el contenido de la matriz
5	Profesional Universitario Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolida la matriz de seguimiento al PAE		Observación: La Matriz de seguimiento al PAE es insumo para el Informe de Gestión del Proceso y el reporte del Plan de Acción del Proceso.
6	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Remite la matriz de seguimiento al PAE a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente.	Matriz de Seguimiento al PAE Consolidada.	Punto de control: El director revisa y verifica el contenido de la matriz. Observación: La Matriz de seguimiento al PAE se remite con el reporte del Plan de Acción del Proceso y el Informe de Gestión del Proceso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 8 de 13

5.3 Actualización del Plan Anual de Estudios- PAE

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Solicita modificación del PAE, mediante el diligenciamiento del Anexo 2 Solicitud Modificación PAE.	Formato Solicitud Modificación PAE.	Punto de Control Las modificaciones deben guardar coherencia con los lineamientos y las políticas de la Alta Dirección y presentarse debidamente justificadas.
2	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Aprueba la solicitud de modificación del PAE. En caso de observaciones solicita los ajustes correspondientes	Oficio de Aprobación solicitud	Punto de control Verifica que las solicitudes estén debidamente justificadas y acorde con las directrices y los lineamientos de la Alta Dirección.
3	Profesional Universitario Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Actualiza el PAE incorporando las modificaciones aprobadas. Aplica el procedimiento para mantener la información documentada.	Comunicación Oficial Interna	
4	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Firma la solicitud de Modificación y el PAE. Remite a la Dirección de Planeación en medio físico y electrónico (SIGESPRO o Outlook) junto con la copia de la solicitud para revisión técnica y trámite de publicación en la Intranet.	PAE Solicitud modificación PAE aprobada (Original)	
5	Director Técnico Profesional Dirección de Planeación	Realiza las actividades 6, 7, 8, 9 y 11 descritas en el numeral 5.2 Creación, actualización, eliminación y control de la información documentada, aprobada en Comité u otra instancia; correspondientes al procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG		Observación: Las actividades señaladas están relacionadas con: Revisión técnica. Devolución de documentos para ajustes en caso a que haya lugar. Firma de documentos Organización archivos en la red interna de la Dirección de Planeación en carpetas que identifiquen el documento y la vigencia.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 9 de 13

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				Actualización del listado maestro de información documentada Publicación en la página Web, (si aplica según normatividad). Verificación de la publicación de la información documentada del SIG. Solicitud de ajustes en caso de ser necesario. Devolución de los documentos al responsable del PEEPP, debidamente firmados.
6	Secretaría Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dispone los documentos físicos conforme la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.		Observación: Los documentos originales del PAE se mantienen en la DEEPP.

6. ANEXOS:

Anexo 1: Matriz de Seguimiento al PAE.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MATRIZ DE SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ESTUDIOS PAE Vigencia	Código formato: PEPP-06-01 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 1 de N

No.	SUBDIRECCIÓN	PRODUCTO	TÍTULO	FECHA PROGRAMADA DE INICIO	FECHA PROGRAMADA ENTREGA CLIENTES	FECHA REAL DE INICIO	FECHA ENTREGA CLIENTES	ETAPA (PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, INFORME)	No. PROFESIONALES PROGRAMADOS PARA LA EJECUCIÓN	No. DE FUNCIONARIOS EJECUTORES	PRONUNCIAMIENTO SI/NO	OBSERVACIONES

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 10 de 13

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PAE

No: Consecutivo de los productos incorporados en la matriz.

Subdirección: Escriba aquí el nombre de la Subdirección a que pertenece el producto al cual se le está efectuando seguimiento.

Producto: Escriba si se trata de un informe obligatorio, estructural o pronunciamiento.

Título: Indique claramente la denominación del producto, tal como está descrito en el PAE.

Fecha programada de inicio: Escriba la fecha acordada para dar inicio al estudio o elaboración de producto.

Fecha programada Entrega Clientes: Escriba aquí la fecha establecida en el PAE para la comunicación al Concejo y la Administración Distrital.

Fecha real de inicio: Escriba la fecha real en que se inició el producto, soportada en acta o comunicación escrita.

Fecha entrega clientes: Escriba en este campo la fecha real en que se comunicó el informe, estudio o pronunciamiento.

Etapas (Planeación, Ejecución, Informe): Escriba en este campo la etapa de avance en que se encuentra la elaboración del producto.

No. Profesionales programados para la ejecución: registre el número de funcionarios programados para la ejecución, relacionados en el PAE.

Número de funcionarios ejecutores: Escriba el número real de funcionarios que elaboraron el informe, estudio o pronunciamiento y aparecen en la portada.

Pronunciamiento SI/NO: Indicar si el producto generó la elaboración de un pronunciamiento, alguna acción de la administración distrital o un beneficio debidamente soportado.

Observaciones: Registre la información soporte del avance en la ejecución del producto.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 11 de 13

Anexo 2. Solicitud Modificación PAE.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	SOLICITUD MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ESTUDIOS PAE Vigencia	Código formato: PEEPP-06-02 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 1 de N

Dependencia	Producto	Título	Tipo de Modificación (I, E, P, CN) *	Justificación	Fecha Programada inicial (inclusión o prórroga)	Fecha Programada de Terminación (inclusión o prórroga)

*(I, E, P, CN): I = Inclusión E = Exclusión P = Prórroga, CN = Cambio de Nombre.

Elaboró:	
Subdirector: _____	Firma: _____
Aprobó:	
Director de Estudios de Economía y Política Pública: _____	
Fecha de Aprobación: _____	Firma: _____

INSTRUCTIVO

Dependencia: Escriba la Subdirección responsable de elaborar el producto al cual se le requiere efectuar modificación.

Producto: Indique si se trata de un Informe Obligatorio, Estudio estructural o Pronunciamiento.

Título: Escriba la denominación del informe estructural, obligatorio o pronunciamiento.

Tipo de modificación (I, E, P, CN): I Inclusión de actuación. E = Exclusión de actuación. P = Prórroga de la fecha de entrega a Clientes, CN = Cambio de nombre del producto.

Justificación: Escriba de manera sucinta las razones que conllevan a realizar la modificación.

Fecha programada inicial (inclusión o prórroga): Escriba la fecha de inicio acordada que aparece en el PAE para la comunicación del producto.

Fecha programada de terminación (inclusión o prórroga): Escriba la fecha de terminación acordada para la elaboración del producto.

Nota: Este anexo podrá presentarse de forma horizontal.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 12 de 13

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. Nº y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 013 10-mar-2003	Ver procedimiento, link normatividad
2.0	R.R. No. 035 12-jun-2003	Ver procedimiento, link normatividad
3.0	R.R. No. 044 22-sept-2003	Ver procedimiento, link normatividad
3.0	R.R. No. 044 22-sept-2003	Ver procedimiento, link normatividad
4.0	R.R. No. 016 22-abr-2005.	Ver procedimiento, link normatividad
5.0	R.R. No. 013 2-may-2009.	Ver procedimiento, link normatividad
6.0	R.R. No. 017 16-jun-2010	Ver procedimiento, link normatividad
7.0	R.R. No. 08 17-abr-2012	Ver procedimiento, link normatividad
8.0	R.R. No. 038 4-oct-2013	Ver procedimiento, link normatividad
9.0	R.R. No. 019 30-jun-2016	Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta la matriz de caracterización del proceso versión 10.0. Se organizan las actividades para asegurar la inclusión de las actividades claves del proceso, descritas en la Matriz de Caracterización. La actividad No. 3 Verifican en los Planes de Trabajo y en los Programas de Auditoría la inclusión de los lineamientos del PEEPP, no aplica para la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero. Se cambia la denominación del procedimiento por <i>Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del PAE</i>.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 13 de 13

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la modificación
10.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	Se actualiza la base legal. Se incluyen las siguientes actividades: 1. Concertar los lineamientos para la planeación de la siguiente vigencia con el Contralor. 2. Convocar a todos los funcionarios de la Dirección y Subdirecciones a reunión de retroalimentación y planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública. 3. Liderar la reunión para construir de manera participativa la propuesta de informes obligatorios, estudios estructurales, pronunciamientos y políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia. 4. Consolidar las propuestas de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos a programar en el PAE y políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia para presentar a la Alta Dirección. 5. Remitir la matriz de seguimiento al PAE a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente. Se eliminan las actividades de seguimiento a los lineamientos del PEEPP, comunicación de los diagnósticos sectoriales, elaboración de la matriz de riesgo por proyecto que realizan las Subdirecciones, atendiendo las recomendaciones del Proceso de Gestión Documental para evitar duplicidad de registros. Se establece en el procedimiento las actividades propias de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública relacionadas con la construcción, el seguimiento, la modificación y la actualización del PAE. Se ajusta el procedimiento atendiendo las observaciones de la Oficina Asesora Jurídica resultado de la revisión jurídica.
11.0	R.R.005 del 25 DE FEBRERO DE 2021	

DECRETO LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Decreto Local Número 001 (Febrero 19 de 2021)

Por medio del cual se Reglamenta la Metodología para la Elección de los representantes ante el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad Rafael Uribe Uribe creado mediante Acuerdo Local No. 006 de 2020, y se dictan otras disposiciones

EL ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 75 y 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo Local 006 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su preámbulo, establece que el Pueblo de Colombia debe asegurar, entre otros fines, “la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo” para sus ciudadanos.

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2o, contempla como fines esenciales del Estado “facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 13, estipula que “todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”.

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 16, ordena que “todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico”.

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 37, estipula que “toda parte del pueblo puede reunirse y manifestarse pública y pacíficamente. Solo la ley podrá establecer de manera expresa los casos en los cuales podrá limitar el ejercicio de este derecho”.

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 38, establece que “se garantiza el derecho a la libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en la sociedad”.

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 45, determina que el “Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la Juventud”.

Que la Ley Estatutaria 1622 de 2013 “Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones”, estableció en su artículo 1º, el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

Que el artículo 2º de la precitada norma señala que, son finalidades de la presente Ley: “...3. Garantizar la participación, concertación e incidencia de las y los jóvenes sobre decisiones que los afectan en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental de la Nación”.

Que el numeral 6º del artículo 5 de la Ley referida menciona que, los espacios de participación de las juventudes, son todas aquellas formas de concertación y acción colectiva que integran un número plural y diverso de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes en un territorio, y que desarrollan acciones temáticas de articulación y trabajo colectivo con otros actores, dichos espacios deberán ser procesos convocantes, amplios y diversos, y podrán incluir jóvenes no organizados de acuerdo con sus dinámicas propias.

Que el inciso 2º del artículo 5º preceptúa que, se reconocerán como espacios de participación entre otros a las redes, mesas, asambleas, cabildos, consejos de juventud, consejos comunitarios afrocolombianos, y otros espacios que surjan de las dinámicas de las y los jóvenes.

Que dicha Ley señala en su artículo 11 que, por política de Juventud debe entenderse el proceso permanente de articulación y desarrollo de principios, acciones y estrategias que orientan la actividad del Estado y de la sociedad para la promoción, protección y realización de los derechos de las y los jóvenes; así como para generar las condiciones necesarias para que, de manera

digna, autónoma, responsable y trascendente, ejerzan su ciudadanía mediante la realización de proyectos de vida individuales y colectivos.

Que la Ley 1270 de 2009 por la cual se crea la Comisión Nacional para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol y se dictan otras disposiciones, en su artículo 3°. Funciones de la Comisión. Son funciones de la Comisión Nacional de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, las siguientes: 5. *Diseñar un modelo de organización para las barras en el que se respete el principio democrático, acorde con los artículos 38 y 103 de la Constitución Política. De igual manera, promover la democratización de los equipos profesionales, garantizando, entre otras medidas, la participación de sus aficionados en la propiedad del equipo.*

Que el Decreto Nacional 1007 de 2012 “Por el cual se expide el Estatuto del Aficionado al Fútbol en Colombia” en su Artículo 24. Convivencia y participación. “*El aficionado tiene derecho a que las autoridades locales, regionales y nacionales desarrollen actividades que promuevan la convivencia, participación y el ejercicio de la ciudadanía acorde con los pilares del barrismo social*” y el Artículo 33. De la participación en las Comisiones Locales de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol. “*Las barras organizadas de aficionados tendrán derecho a participar en las Comisiones Locales de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol según lo previsto en la ley 1270 de 2009. La barra organizada podrá ser reconocida formalmente por el club y, así mismo, su vocero tendrá que acreditar su representación legal*”.

Que el Plan Decenal de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol 2014 – 2024 es la ruta de acción que adoptará el país para fortalecer sus políticas de seguridad, comodidad y convivencia, que se relacionan tanto con el fútbol profesional, como con el fútbol aficionado como herramienta de transformación social, establece también la participación ciudadana y comunitaria por la cual todos tienen derecho a la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, de manera individual, familiar, y comunitaria, además de participar en los procesos de concertación, control y vigilancia de la gestión estatal en la práctica de este deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, e impulsar la representación y el trabajo en red de las barras, para fortalecer la incidencia política y el seguimiento y monitoreo al desarrollo e implementación del Plan Decenal, tanto en el ámbito nacional como local.

Que, el Decreto Distrital 448 de 2007 creó y estructuró el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, como un mecanismo de articulación entre la administración distrital, las instancias de participación,

las organizaciones sociales y comunitarias y redes, asociaciones, alianzas - temporales y permanentes, con el fin de garantizar el derecho a la participación en las políticas públicas del Distrito Capital de Bogotá.

Que, el artículo 2° plantea como objetivos el de “*Promover el fortalecimiento de una cultura democrática en la gestión de asuntos públicos y colectivos*”, “*Articular a las organizaciones e instancias sociales con las instituciones del estado, para fortalecer las organizaciones sociales y elevar la capacidad de movilización, gestión y concertación entre autoridades administrativas, políticas y la ciudadanía activa*”.

Que, el artículo 14 del mismo decreto señala que, los actores sociales “*son el conjunto de organizaciones sociales, comunitarias, gremiales, poblacionales, territoriales y sectoriales, redes, asociaciones, alianzas - temporales y permanentes – existentes a nivel distrital, local sectorial y poblacional, que representan a la comunidad del distrito capital y sus localidades en la deliberación, concertación, decisión, evaluación, seguimiento y control social a las políticas públicas y a las actuaciones de las autoridades de gobierno*”.

Que el artículo 41 del mismo decreto señala que “*las autoridades distritales estimularán la convergencia de las distintas expresiones de organización y movilización ciudadana, a nivel local de modo que estas procuren decantar posiciones de consenso de la ciudadanía, tanto en la formulación de la política de participación, como en los distintos momentos de su ejecución y evaluación*”.

Que, el Decreto Distrital 499 de 2011 creó el Sistema Distrital de Juventud (SDJ) como una herramienta de articulación intersectorial de la Política Pública de Juventud, para fortalecer el proceso de implementación y propender por la progresiva materialización de los derechos de la población juvenil, allí estipulados. El Sistema Distrital de Juventud se entenderá como el conjunto de instancias y mecanismos que, a través de procesos de interacción social, dinámica y organizada entre los actores, garantizan la coordinación, interlocución, planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Juventud.

Que, a través del Decreto Distrital 503 de 2011 se adoptó la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, entendiéndose por Participación Ciudadana el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que, en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, Políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las

políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política. Económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole.

Que la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe expidió el Acuerdo Local 006 del 17 de noviembre de 2020 "Por medio del cual se Crea el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Rafael Uribe Uribe y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 14 del precitado Acuerdo señalo que, la Alcaldía Local tendrá noventa (90) días hábiles a partir de la vigencia del presente Acuerdo para reglamentar mediante acto administrativo, el Consejo Local de Barras Futboleras.

Que de conformidad con los preceptos del numeral 2 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponde a los Alcaldes Locales reglamentar los respectivos acuerdos locales.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario definir mediante el presente Decreto los parámetros relacionados con el proceso de elección y/o designación de los representantes y delegados ante el Consejo Local de Barras Futboleras de la localidad No. XVIII, y su posterior instalación conforme a lo consagrado en el Acuerdo Local 006 de 2020.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Reglamentar y fijar las pautas para el procedimiento de elección y la instalación del Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad Rafael Uribe Uribe, el cual es el órgano asesor y consultivo para las políticas, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del barrismo social.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Acuerdo Local 06 de 2020, el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Rafael Uribe Uribe estará integrado por:

- a. Dos (2) delegados por cada barra reconocida por la mesa, donde delegara como mínimo a una mujer
- b. El alcalde Local o su delegado.
- c. Un delegado del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC).
- d. Un representante o delegado de la Secretaría Distrital de Gobierno
- e. Un delegado de la Policía Nacional enlace de las Barras Futboleras

- f. Un delegado del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDR

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con lo señalado en el artículo quinto del Acuerdo 006-2020 **LOS REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DEL CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS** Los aspirantes a ser elegidos integrantes del Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad dieciocho Rafael Uribe Uribe, deberán acreditar al momento de inscripción los siguientes requisitos:

1. Diligenciar el formulario de inscripción elaborado por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe
2. Acreditar domicilio en la localidad por medio de certificado de residencia.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Copia del acta de reunión del Parche con asiento en la localidad, en la que se hizo la designación y/o elección, el proceso de su convocatoria y el mecanismo por el cual se elige.

ARTÍCULO CUARTO: De conformidad con lo señalado en el artículo sexto del Acuerdo 006 del 17 de noviembre de 2020 el **PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ELECCIÓN Y POSESIÓN**, será el siguiente:

a. Requisitos para la inscripción de candidaturas:

Para ser inscrito(a) como candidato(a) al Consejo Local de Barras Futboleras es obligatorio el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Hacer la respectiva inscripción aportando los datos de contacto según el formato dispuesto.
2. Ser mayor de edad, presentar cédula de ciudadanía y/o contraseña vigente, aportando copia de este para formalizar la inscripción de la candidatura.
3. Tener vinculación directa con la localidad ya sea por residencia de conformidad con el certificado expedido por la alcaldía, o estudio, vinculación laboral y/o comercial no institucional, la cual deberá ser de mínimo seis (6) meses anteriores al momento de la inscripción.
4. Pertenecer a alguna barra de las reconocidas en la localidad Rafael Uribe Uribe
5. Aportar copia del acta de reunión del Parche con asiento en la localidad, en la que se hizo la designación y/o elección, el proceso de su convocatoria y el mecanismo por el cual se elige.

PARÁGRAFO 1: So pena de rechazo, los candidatos deben presentar la totalidad de los documentos seña-

lados anteriormente en las fechas establecidas por la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe. Los mismos deberán ser foliados en el orden descrito en el presente numeral.

b. Publicación de la convocatoria:

1. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) publicará, por medio de las páginas web de las entidades y otros medios masivos y virtuales de comunicación que consideren pertinentes, la convocatoria para elegir a los y las representantes del Consejo local de las Barras.
2. La publicación de la convocatoria se hará al menos durante quince días calendario, indicando el cronograma establecido para la misma, el cual será elaborado por La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en coordinación con el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC)
3. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) acompañará el proceso de elección de los representantes.

ARTÍCULO QUINTO: DE LA ELECCIÓN Y/O DESIGNACIÓN DEL O LA REPRESENTANTE DEL CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS. La elección y/o designación del representante de las barras por equipo, se realizará a través de una reunión o asamblea interna por cada una de las barras futboleras, en donde se postularán los candidatos a ser representantes, presentarán sus propuestas y se elegirá por voto el representante ante dicho Consejo, de lo cual se levantará acta.

ARTÍCULO SEXTO: DE LA FIJACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LAS REUNIONES O ASAMBLEAS INTERNAS. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) fijará, en acuerdo con los representantes de las barras, el día, el lugar y la hora para el desarrollo de cada una de las asambleas o reuniones internas de cada barra.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE LA CONVOCATORIA. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC), publicarán el cronograma de asambleas o reuniones internas para la elección de los representantes por equipo al Consejo Local de Barras Futboleras. Esta Convocatoria se debe realizar durante un periodo de quince días calendario para garantizar que las barras se informen de la misma.

ARTÍCULO OCTAVO: DE LA ASAMBLEA O REUNIÓN INTERNA. Será la reunión de todos los integrantes y miembros reconocidos por los parches y que de forma

permanente se reúnen para hablar de los temas concernientes a la barra, los cuales tendrán derecho a elegir y ser elegidos y el derecho a voz y voto

ARTÍCULO NOVENO: DESARROLLO DE LA ASAMBLEA O REUNIÓN INTERNA. La asamblea o reunión interna comenzará máximo 30 minutos después de la hora señalada en la convocatoria, con las personas asistentes será instalada válidamente y deberán elegir de los asistentes un presidente para dirigir la reunión y un secretario que, junto con el representante de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe o del IDPAC levantarán un acta de todo lo que se diga y de lo aprobado en ella.

El único asunto para tratar será la elección del representante por barra futbolera ante el Consejo Local de Barras Futboleras, el cual deberá participar de la asamblea, ser presentado como candidato y presentar su plan de trabajo ante todos los asistentes, con el fin que, a través de votación abierta, sea elegido como el representante de la barra.

Al final de la asamblea se debe dejar constancia de las personas asistentes y el acta debe ser firmada por el presidente y el secretario de la asamblea, además del representante de la Alcaldía Local.

ARTÍCULO DÉCIMO: DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA O REUNIÓN INTERNA. Podrán inscribirse para participar de la asamblea todas las personas habitantes de la Localidad de Rafael Uribe Uribe que hagan parte de las barras reconocidas. Las personas interesadas en participar en este proceso electoral como electores deberán ser mayores de 18 años y presentar al momento de la inscripción el documento de identidad. En caso de tener en trámite la cedula de ciudadanía, deberá presentarse fotocopia de la contraseña certificada.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. En caso de presentarse empate en el ejercicio de votación entre dos o más candidatos por equipo, se invitará a la asamblea nuevamente a votar, en caso de mantenerse el empate, se procederá a desarrollar un sorteo público en las instalaciones de la Alcaldía Local para determinar el ganador, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la asamblea, con la presencia de los candidatos/as en empate y con el apoyo de la Personería Local. Dicho sorteo se hará por parte del Alcalde Local mediante el sistema de balotas, y se dejará constancia en acta del resultado final.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LOS RECURSOS CONTRA EL RESULTADO DEL PROCESO ELECTORAL. En caso de presentarse reclamos respecto de los resultados del proceso electoral adelantado, se deberá presentar recurso de reconsideración debidamente

motivado y por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, y del cual conocerá el Coordinador de Gestión Políciva y Jurídica de la Alcaldía Local. Contra la decisión tomada en dicha instancia no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE Conocido el resultado del proceso de elección de los representantes por barra futbolera y se tenga la delegación de las diferentes entidades con asiento en el Consejo Local de Barras Futboleras, el Alcalde Local expedirá la Resolución Local mediante la cual se declarará dicha situación. Así mismo, mediante acto público se realizará la instalación dentro de los cinco días hábiles siguientes a su expedición y publicación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el acto de instalación del Consejo Local de Barras Futboleras se firmará el Acuer-

do de Convivencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 del Acuerdo 006-2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Consejo Local de Barras Futboleras, tendrá como sede La Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe, con el fin de garantizar las sesiones del Consejo en comento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe (E)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021

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

Resolución Número 066

“Por la cual adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en cumplimiento del fallo de tutela No. 11001408805020210021 del 9 de febrero de 2021 proferido por el juzgado 50 penal municipal de control de garantías de Bogotá en la Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá” 1

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 004

“Por la cual se delegan unas funciones en el Despacho de la Contralora Auxiliar de la Contraloría de Bogotá D.C.” 3

Resolución Reglamentaria Número 005

“Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06 del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública –PEEPP- de la Contraloría de Bogotá D.C.” 5

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Decreto Local Número 001

Por medio del cual se Reglamenta la Metodología para la Elección de los representantes ante el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad Rafael Uribe Uribe creado mediante Acuerdo Local No. 006 de 2020, y se dictan otras disposiciones 20