

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN DE 2020

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

Resolución Número 224 (Julio 17 de 2020)

"Por la cual se crea el Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual y se modifica la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia establece 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 el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia determina el derecho fundamental al trabajo en condiciones dignas y justas, y el artículo 43 ibídem señala que la mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades.

Que a través de los artículos 10, 143, 238, 239, 240, 241 y 267 del Código Sustantivo del Trabajo se establece un marco normativo para la igualdad entre traba-

jadores independientemente del género y la prevención de toda discriminación en el campo laboral hacia la mujer, y determina la importancia de la participación igualitaria de la mujer en el mundo laboral.

Que la Ley 823 de 2003, modificada por la Ley 1496 de 2011, establece el marco institucional y orienta las políticas y acciones para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres, en los ámbitos público y privado, a nivel nacional y territorial.

Que, por su parte, la Ley 931 de 2004, enfatiza en garantizar condiciones de equidad entre los trabajadores, y en la protección en contra de la discriminación con respecto de edad o género, estableciendo que los requisitos para acceder a un cargo que se encuentre vacante o a ejercer un trabajo se refieran a méritos o calidades de experiencia, profesión u ocupación.

Que la Ley 1496 de 2011, establece mecanismos con el fin de garantizar la igualdad salarial y de cualquier forma de retribución laboral entre mujeres y hombres, para que dicha igualdad sea real y efectiva tanto en el sector público, como en el privado y así erradicar cualquier forma discriminatoria en materia de retribución laboral.

Que la Ley 1010 de 2016 facilitó la inclusión de la prevención de discriminación en muchos sentidos en la actividad laboral del país, estableciendo mecanismos y sanciones para prevenir la discriminación en el ámbito laboral.

Que el Decreto Distrital 166 de 2010, mediante el cual se adoptó la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital, estableció en su artículo 12 el eje estructural de desarrollo institucional, el cual busca incorporar en el quehacer y en los procesos de la Administración Distrital, una cultura de gestión con enfoque de derechos y de género, promoviendo que las Entidades distritales, tengan referentes de género con poder decisorio, para facilitar la incorporación del enfoque de derechos y de género.

Que a través del Decreto Distrital 062 de 2014, se adoptó la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales - LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, la cual estableció en el parágrafo de su artículo 7, la estrategia de Ambientes Laborales Inclusivos, con el objetivo de eliminar la discriminación y segregación por orientación sexual e identidad de género en el ámbito laboral y que a todas las personas les sea garantizado el derecho al trabajo en condiciones de igualdad y equidad.

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, a través del cual se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo “Nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, estableció los enfoques a través de los cuales la Administración podrá tratar de manera estratégica las distintas problemáticas, reconociendo las diferencias de los individuos a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana; entre los cuales establece el **enfoque de género**, con el fin de promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos de las mujeres; y el enfoque diferencial, con la finalidad de hacer ajustes a la oferta institucional, para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o personas que han sido históricamente discriminadas.

Que, para avanzar en la institucionalización de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en los procesos estratégicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se ha evidenciado la pertinencia de un tratamiento transversal al interior de la Entidad, a través de la creación de una instancia de coordinación interna, para avanzar en la superación de las brechas de inequidad.

Que de otra parte, el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, sustituido por Decreto Nacional 1499 de 2017, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el orden territorial, será conformado por el representante legal de cada Entidad y presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que, dando cumplimiento a lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Resolución 494 de 2019, constituyó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; establece que el Modelo opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, entre las que se encuentra la Dimensión de Talento Humano, por tanto, es necesario que el/la Director/a de Talento Humano de la Secretaría General sea miembro permanente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

Así mismo, Que la Resolución 494 de 2019 “Por medio del cual se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y se reestructuran las demás instancias de la Entidad”, y específicamente el artículo 20, establece que, con el fin de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el comité podrá crear las mesas técnicas de apoyo que considere pertinente. El propósito de éstas es dinamizar las políticas institucionales y fortalecer los planes que se desarrollen en la Entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que, de acuerdo a lo anterior, en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General realizada el 9 de julio de 2020 se aprobó la creación de la Mesa técnica de apoyo de Gestión del conocimiento y la innovación, cuyo propósito será la coordinación, control y seguimiento a la implementación de la dimensión y política de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión “Gestión del Conocimiento y la innovación” en la Secretaría General.

Que conforme a lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones enunciadas, es necesario modificar la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el sentido de incluir el Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual dentro de las instancias de coordinación internas en la Entidad; modificar los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para incluir el/la Director/a de Talento Humano como miembro permanente; y de crear la Mesa técnica de apoyo de Gestión del conocimiento y la innovación.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual.- Crear el Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., como una instancia de coordinación interna, cuyo objetivo es impactar en la sostenibilidad y relevancia de la equidad de género en la Entidad a través de la formulación, definición e implementación de estrategias, políticas y/o programas transversales enfocados en la eliminación

de posibles prácticas discriminatorias y segregación por orientación sexual e identidad de género en el ámbito laboral, institucionalizando la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en los procesos estratégicos de la Entidad.

ARTÍCULO 2º: Integrantes.- El Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., estará integrado por:

1. El/la Subsecretario/a Corporativo/a, quien lo presidirá.
2. El/la Director/a de Talento Humano, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Subcomité.
3. El/la Subsecretario/a Técnico/a o su delegado/a.
4. El/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía o su delegado/a.
5. Un/a funcionario/a de la Subsecretaría Corporativa.
6. El/la Alto/a Consejero/a para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación o su delegado/a.
7. El/la Alto/a Consejero/a Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC– o su delegado/a.
8. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado/a.
9. El/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado/a.
10. El/la Directora/a Distrital de Desarrollo Institucional o su delegado/a.
11. El/la Jefe de la Oficina Consejería de Comunicaciones o su delegado/a

El/la Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado/a, quien asistirá en calidad de invitado/a, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 1.- El/la Subsecretario/a Corporativo/a podrá delegar su asistencia al Subcomité en un/a funcionario/a de libre nombramiento y remoción del nivel asesor, quien en ese caso presidirá el Subcomité.

PARÁGRAFO 2.- Los integrantes del Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., podrán asistir a las sesiones del Subcomité con un/a

servidor/a o colaborador/a de la Entidad para que los apoye y participe en las mismas.

PARÁGRAFO 3.- El Subcomité podrá invitar a los funcionarios de otras dependencias o a invitados externos de la Entidad para que asistan a las reuniones, cuando considere que puedan aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia. Estos podrán emitir sus opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

ARTÍCULO 3º: Funciones del Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual.- El Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, definir e implementar las estrategias, políticas y/o programas específicos para la institucionalización de la igualdad de género y la eliminación de posibles prácticas discriminatorias y segregación por orientación sexual e identidad de género en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
2. Promover una cultura de gestión con enfoque de derechos y de género, a través de acciones de sensibilización y estrategias de comunicación, dirigidas a los/as servidores/as y colaboradores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., impulsando las políticas y/o programas diseñados por el Subcomité.
3. Realizar el seguimiento a la implementación de los instrumentos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y de la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales - LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales del Distrito Capital al interior de la Entidad, así como al plan de transversalización de la igualdad de género y acciones afirmativas.
4. Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las estrategias, políticas y/o programas específicos para la institucionalización de la igualdad de género y la eliminación de posibles prácticas discriminatorias y segregación por orientación sexual e identidad de género en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

5. Las demás establecidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 4º:- Funciones del/la Presidente/a.- Son funciones del/la Presidente/a Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., las siguientes:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Subcomité, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar las sesiones ordinarias del Subcomité.
3. Programar las sesiones extraordinarias, cuando se requieran.
4. Coordinar con la Secretaría Técnica del Subcomité, la elaboración de actas e informes y demás documentos aprobados para su publicación.
5. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Subcomité.

ARTÍCULO 5º:- Funciones del/la Secretario/a Técnico/a.- Son funciones del/la Secretario/a Técnico/a del Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., las siguientes:

1. Proyectar el reglamento interno del Subcomité.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones del Subcomité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Subcomité.
5. Elaborar las actas, informes y demás documentos relacionados con el Subcomité, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
6. Aprobar la publicación del reglamento interno, actos administrativos de creación, informes, y los demás documentos asociados al Subcomité, en la página web de la Entidad.
7. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.

8. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Subcomité o sus delegados.
9. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Subcomité.

ARTÍCULO 6º:- Funcionamiento.- El Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., funcionará de la siguiente manera:

1. El Subcomité reunirá de manera ordinaria, mínimo una vez cada tres meses y de manera extraordinaria, cada vez que se requiera, previa convocatoria por parte de la Secretaría Técnica del Subcomité.
2. Las sesiones se instalarán con la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a Técnico/a del mismo.
3. Para sesionar y deliberar se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los/as miembros del Subcomité.
4. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/as miembros del Subcomité.
5. El Subcomité podrá sesionar presencial o a través de cualquier medio electrónico que permita una comunicación simultánea o sucesiva. Para este último caso, los/as miembros deberán expresar su voto y/o ejercer su derecho de voz dentro del mismo día en el que haya iniciado la reunión.

ARTÍCULO 7º:- Adicionar al artículo 4 de la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el siguiente numeral:

“11. El/la Director/a de Talento Humano.”

ARTÍCULO 8º:- Adicionar al artículo 23 de la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., incluyendo la Mesa técnica de apoyo de Gestión del conocimiento y la innovación.

ARTÍCULO 9º:- Adicionar al artículo 27 de la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., incluyendo el Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual.

ARTÍCULO 10º:- Comunicar la presente resolución 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, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 11 ^º:- La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación, y modifica en lo pertinente la Resolución 494 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Secretaria General

ACUERDO LOCAL DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ENGATIVÁ

Acuerdo Local Número 01 (Junio 19 de 2020)

"Por medio del cual se dispone la creación de redes sociales oficiales para la Junta Administradora Local de Engativá y su reglamentación y se dictan otras disposiciones"

**LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ENGATIVÁ
En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 318 de la Constitución Política y los Artículos 69 y 76 del Decreto Ley 1421 de 1993; y**

CONSIDERANDO:

Que la constitución política de Colombia establece en sus Artículos 2º y 209, que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Y que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, para lo cual las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá"*, establece en sus Artículos 5º y 6º, que el gobierno y la

administración del Distrito Capital están a cargo de: 1. El Concejo Distrital. 2. El Alcalde Mayor. 3. Las Juntas Administradoras Locales. 4. Los alcaldes y demás autoridades locales. 5. Las entidades que el Concejo, a iniciativa del alcalde mayor, cree y organice. Y que las autoridades distritales promoverán la organización de los habitantes y comunidades del Distrito y estimularán la creación de las asociaciones.

Que el Decreto Distrital No. 448 de 2007; *"Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana"*, establece en su Artículo 37, que las Autoridades Locales de la Participación son: a. La Junta Administradora Local. b. El Alcalde Local. c. El Consejo Local de Gobierno. d. La Comisión Local Intersectorial de Participación.

Que la Ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*, establece en su Artículo 2º que se entenderá por Mensaje de datos, como la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax.

Que la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, establece en sus Artículos 3º (numeral 9) y 53, que en virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Y que los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

Que la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, establece en sus Artículos 1º, 3º y 5º, que los principios de la transparencia y acceso a la información pública y las disposiciones de esta ley serán aplicables a: a) Toda 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 Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, en el *“Logro 27 “Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá – GABO como una nueva forma de gobernanza que reduce el riesgo de corrupción e incrementa el control ciudadano del gobierno Contexto global”*, dispone que:

“Con el Internet 2.0., las redes sociales, los teléfonos inteligentes y en general las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, se ha dado paso a nuevas formas de relacionamiento social y acceso a la información que necesariamente repercuten en la manera de gobernar. La relación entre las instituciones públicas, gobernantes y ciudadanía se ha hecho menos vertical a medida que la sociedad ha contado con tecnologías a la mano, para comunicarse, organizarse y crear valor público.”

“La creciente capacidad de la tecnología para incidir en las decisiones de los gobiernos, no solo hace más fácil y rápida la participación y pronunciamiento de la ciudadanía en los asuntos públicos, sino que simplifica u omite las mediaciones y representaciones políticas tradicionales. Este escenario hace tránsito a ideas, desarrollos e iniciativas que refuerzan los vínculos de pertenencia, solidaridad e involucramiento de la ciudadanía, a través de redes y espacios de encuentro con mayor interoperabilidad, reconocimiento, inteligencia colectiva y conciencia en común para responder a los retos sociales.”

Que los ediles pueden presentar proyectos de acuerdo local, los cuales deben aprobarse en dos debates celebrados en días distintos, ser sancionados por el Alcalde Local y publicados en el Registro Distrital. Artículos 76 y 77 del Decreto Ley 1421 de 1993 y Reglamento Interno de la Corporación.

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Adoptar por medio del presente acuerdo el reglamento interno para la creación de redes sociales oficiales de la Junta Administradora Local de Engativá y un grupo a través de mensajería instantánea o la plataforma de comunicación institucional con licencia suministrada por la Secretaría de Gobierno Distrital para comunicaciones internas por cada período, en los términos que se establecen en los siguientes artículos:

CAPITULO I OBJETO, CRITERIOS E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2. OBJETO. Crear los canales de difusión para la Junta Administradora Local de Engativá, redes sociales oficiales para promover la interacción y participación de la población de la localidad, con los siguientes propósitos:

1. Invitar a los ciudadanos a participar de las sesiones de la Corporación.
2. Publicar los contenidos de las sesiones de la Corporación.
3. Divulgar los siguientes momentos emblemáticos de la Corporación:
 - a. Instalación y posesión de los ediles y edilesas.
 - b. Elección del Presidente (a) y Vicepresidente (a) de la corporación.
 - c. Conformación de las comisiones y elección de sus Presidentes (as).
 - d. Elección de los delegados ante los diferentes espacios de participación en los que por Ley deba estar presente la Junta Administradora Local de Engativá.
 - e. Proceso meritocrático para la integración de ternas para la designación de Alcalde o Alcaldesa Local y su posesión.
 - f. Cronograma de sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones.
 - g. Debate y aprobación de acuerdos locales.
 - h. Sesiones fuera de la sede.
 - i. Divulgación de convocatorias para la conformación de consejos consultivos locales.
 - j. Rendición de cuentas de la corporación, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año. De conformidad con el art. 59 de la ley Estatutaria 1757 de 2015.
 - k. Temas importantes que a criterio de las comisiones sean aprobados en plenaria para su publicación.
 - l. Divulgación y socialización de la construcción seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo.

- m. Eventos democráticos.
- n. Los demás que eventualmente pudieran presentarse, y de lo que de ello informe la Secretaría de la Corporación a la mesa directiva, conforme a las normas constitucionales, legales y las demás que se establezcan en el reglamento interno de la corporación.

ARTÍCULO 3. CRITERIOS. La creación de redes sociales deberá orientarse por los siguientes criterios:

1. Seguridad y Control: Las cuentas en redes sociales serán operadas por quien determine la Junta Administradora Local, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva, para garantizar la seguridad de la confidencialidad de las claves para el acceso y manejo del contenido.
2. Valoración del Contenido: El lenguaje que se utilice por quien determine la Junta Administradora Local, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva, en la publicación de contenidos debe ser idóneo, claro y responder a los objetivos de los canales de difusión, previendo las posibles interpelaciones o respuestas de la comunidad.
3. Veracidad: La información publicada emanará de la información certificada por la Secretaría de la Corporación, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva
4. Corresponsabilidad: El acceso a las cuentas y la publicación de la información estará a cargo por quien determine la Junta Administradora Local, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva.
5. Participación: Las respuestas a las solicitudes de las publicaciones de las cuentas oficiales de la Corporación, serán la ampliación de la información, actualización e invitación a participar de las sesiones y realizar sus solicitudes y comentarios a través del correo electrónico oficial de la corporación. El administrador de las redes sociales, reportará diariamente informe de las solicitudes a la corporación en el punto de correspondencia de la sesión, las cuales se dará traslado a la comisión respectiva.
6. Lenguaje: El lenguaje de la cuenta de las redes sociales será institucional, claro, participativo, de comunicación y de supervisión por parte de los ciudadanos frente a la gestión de esta Corporación. Los mensajes deben ser escritos con buena ortografía y redacción, con un lenguaje claro y respetuoso.

7. Legalidad: Verificar que los contenidos acaten, respeten y cumplan la normatividad sobre derechos de autor, marca registrada, derechos de publicidad y demás derechos de terceros.

8. Inclusión: Las publicaciones buscarán incluir contenidos apropiados para el acceso de la información a personas con discapacidad, procurando hacer más inclusiva la comunicación.

ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN. Los canales de difusión estarán integrados por las redes sociales definidas por la corporación. Las cuentas internas se manejarán por medio de las aplicaciones de mensajería instantánea existentes o la plataforma de comunicación institucional con licencia suministrada por la secretaría de Gobierno Distrital.

CAPITULO II FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5. ELABORACIÓN DE CANALES DE DIFUSIÓN. La apertura de las cuentas de las redes sociales, la custodia de las contraseñas de acceso, las publicaciones y la respuesta a los comentarios de la comunidad, estarán a cargo por quien determine la Junta Administradora Local, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 6. CUSTODIA DE CONTRASEÑAS. Las contraseñas de las redes sociales de la Corporación serán custodiadas y cambiadas periódicamente por quien determine la Junta Administradora Local, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva, quien a su vez tendrá conocimiento de estas contraseñas.

ARTÍCULO 7. OPERATIVIDAD. La persona que determine la Junta Administradora Local, bajo la coordinación y dirección de la Mesa Directiva, encargado de administrar los contenidos de las redes sociales debe operar conforme los siguientes lineamientos:

1. En casos de ingresos no autorizados a las cuentas oficiales de la Corporación deberá poner en conocimiento de forma inmediata a la Mesa Directiva y a los Entes de Control respectivos.
2. Las publicaciones no pueden contener opiniones personales.
3. No participará desde las redes sociales oficiales en debates, foros o cualquier otro espacio que pueda generar polémica.
4. La Secretaría de la Corporación le proporcionará diariamente los contenidos de las publicaciones, conforme lo indicado por la mesa directiva o por la respectiva comisión de la Corporación.

5. No acceder a las cuentas personales desde los equipos que destinará para las cuentas oficiales.
6. No podrá realizar acciones de bloqueo de usuarios
7. En caso de dificultades en el manejo de la información o sobre el buen nombre de la Corporación, deberá ponerlo en conocimiento del Presidente (a).
8. El manejo y uso de las redes sociales deberán estar bajo los lineamientos dispuestos en la Ley 1581 de 2012 (Ley de Habeas Data), para el tratamiento y protección de los datos personales.

ARTÍCULO 8. CONTENIDOS. La publicación deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. El contenido publicado (gráfico, texto, video o cualquier otra forma) debe contener los colores, imágenes estilos de letra y leyendas oficiales institucionales de la corporación.
2. Las cuentas y sus publicaciones estarán integradas únicamente por contenidos institucionales.
3. El lenguaje debe ser de fácil entendimiento y que incentive a la comunidad a participar de la gestión de la Junta Administradora Local de Engativá.
4. Las publicaciones deben ser dinámicas, animadas, de fácil comprensión, atractivas y didácticas.
5. Hacer uso de videos, fotografías y demás herramientas audiovisuales que acompañe el contenido, los cuales deben ser de autoría de la Junta Administradora Local o de no serlo que cuente con permisos para su divulgación.
6. Comunicará la participación de la Corporación o sus representantes en congresos, foros, encuentros por su gestión, entre otros.

7. La interacción en las redes sociales como seguidores, amigos, retweets, y demás, se ejecutará conforme a la relación con los temas de interés para la Corporación.

8. Abstenerse de usar trolls, bots o cualquier mecanismo automatizado y ficticio para crecer o generar audiencias.

ARTÍCULO 9. CUENTA. El usuario de las cuentas oficiales de la Junta Administradora Local será Junta Administradora Local de Engativá y Jalengativá.

ARTÍCULO 10. COMUNICACIONES INTERNAS. En cada período la Junta Administradora Local de Engativá, a través del Presidente de la Corporación creará y administrará un grupo interno de comunicación en una aplicación de mensajería.

ARTÍCULO 11. VIGENCIAS. El presente Acuerdo, rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

ANA ELSA TORRES MELLO

Presidenta JAL Engativá

LILIA AVELLA BOJACÁ

Vicepresidenta

La Alcaldesa Local de Engativá, sanciona el presente Acuerdo a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

ÁNGELA MARIA MORENO TORRES

Alcaldesa Local de Engativá