



ANALES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. PROYECTOS DE ACUERDO

AÑO IV N°. 2935 DIRECTOR: DANILSON GUEVARA VILLABÓN. OCTUBRE 31 DEL AÑO 2019

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PROYECTO DE ACUERDO N° 372 DE 2019 PRIMER DEBATE “POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS AZUCARADAS EN PLANTELES EDUCATIVOS DISTRITALES Y PRIVADOS DE BOGOTÁ, D.C. Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.....	7006
PROYECTO DE ACUERDO N° 373 DE 2019 PRIMER DEBATE “POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESCALA DE REMUNERACIÓN BÁSICA SALARIAL Y SE HACE UNA NIVELACIÓN SALARIAL EN LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”.....	7015
PROYECTO DE ACUERDO N° 374 DE 2019 PRIMER DEBATE “POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.....	7052

PROYECTO DE ACUERDO N° 372 DE 2019

PRIMER DEBATE

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS AZUCARADAS EN PLANTELES EDUCATIVOS DISTRITALES Y PRIVADOS DE BOGOTÁ, D.C. Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. OBJETO DEL PROYECTO DE ACUERDO

Este proyecto tiene como objeto garantizar el derecho a la salud, calidad de vida y a un ambiente sano de los niños, niñas y adolescentes en el Distrito Capital, creando hábitos alimenticios saludables; regulando la venta de bebidas azucaradas y promoviendo en los planteles educativos públicos y privados el consumo saludable de alimentos para prevenir en esta población el desarrollo de enfermedades relacionadas con el sobrepeso y la ingesta de azúcares.

Contribuir desde los planteles educativos públicos y privados en educar a los niños, niñas y adolescentes a llevar una vida sana con una alimentación saludable libre de azúcares, con el fin de mejorar la calidad de vida.

2. MARCO NORMATIVO

Declaración Universal de Derechos Humanos en 1948.

Artículo 25. Elevó la alimentación a la categoría de derecho humano fundamental al establecer que “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación (...)”

A partir de ésta declaración, los países, entre ellos Colombia, y los organismos nacionales e internacionales, han incluido la alimentación en sus legislaciones como un pilar fundamental para la educación y desarrollo de las naciones.

Convención de los Derechos del Niño 1989.

La Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, impone la obligación a los Estados Partes de adoptar las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas para proteger a los niños, niñas y adolescentes de toda forma de violencia y abuso.

El artículo 24 ...

.... c) Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable salubre, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente;

CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL

Artículo 11 Derecho a la vida.

“La protección y conservación de la vida a través de la garantía estatal impartida a la salud, es ajena a cualquier discusión de tipo legal o contractual, pues en un Estado concebido en la forma que lo hizo la Constitución Nacional en el Artículo 1°, fundado en el respeto a la dignidad humana, es inconcebible e intolerable que ante un requerimiento de esta naturaleza se puedan interponer intereses de carácter económico o legal”.

LEYES

Ley 1480 de 2011,

Artículo 3, numeral 1.3 Derecho a Recibir Información.

“Obtener información completa, veraz, transparente, Oportuna Verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.”

Artículo 5 DEFINICIONES, numeral 7 Información.

“todo contenido y forma de dar a conocer la naturaleza el origen el modo de fabricación, los componentes, los usos, el volumen, peso o medida, los precios, la forma de empleo, las propiedades la calidad, idoneidad o la cantidad, y toda otra característica o referencia relevante respecto de los productos que se ofrezcan o pongan en circulación, **así como los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización.**” (Negrilla fuera de texto).

LEY 1098 DE 2006.**“POR EL CUAL SE EXPIDE EL CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA”****Capítulo II DERECHOS Y LIBERTADES****Artículo 17. DERECHO A LA VIDA Y A LA CALIDAD DE VIDA Y A UN AMBIENTE SANO.**

“Los niños, las niñas y adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de Vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos los derechos en forma prevalente.

La calidad de vida es esencial para su desarrollo integral acorde con la dignidad de ser humano. Este derecho supone la generación de condiciones que les aseguren desde la concepción, cuidado protección, **alimentación nutritiva y equilibrada**, acceso a los servicios de salud, educación, vestuario adecuado, recreación y vivienda segura dotada de servicios públicos esenciales en un ambiente sano. (Negrilla fuera de texto)

LEY 1355 de 2009.

“Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención”.

ARTÍCULO 11. REGULACIÓN DEL CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN CENTROS EDUCATIVOS. Las instituciones educativas públicas y privadas que suministren el servicio de alimentación de manera directa o a través de terceros, deberán ofrecer una diversidad de alimentos que cubran las necesidades nutricionales de su comunidad, siguiendo, entre otras referencias, las guías alimentarias del Ministerio de la Protección Social y del ICBF, velando por la calidad de los alimentos que se ofrecen y de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Protección Social a que se refiere el artículo 8o de la presente ley.

PARÁGRAFO. Las instituciones educativas públicas y privadas deberán implementar estrategias tendientes a propiciar ambientes escolares que ofrezcan alimentación balanceada y saludable que permitan a los estudiantes tomar decisiones adecuadas en sus hábitos de vida donde se resalte la actividad física, recreación y el deporte, y se adviertan

los riesgos del sedentarismo y las adicciones. Para el desarrollo de esta estrategia podrán contar con el apoyo de las empresas de alimentos.

ARTÍCULO 20. DÍA DE LUCHA CONTRA LA OBESIDAD Y EL SOBREPESO Y LA SEMANA DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE. Declárese el 24 de septiembre como el Día Nacional de Lucha contra la Obesidad y el Sobrepeso y su correspondiente semana como la semana de hábitos de vida saludable.

DECRETOS.

DECRETO 975 DE 2014. Por el cual se reglamentan los casos, el contenido y la forma en que se debe presentar la información y la publicidad dirigida a los niños, niñas y adolescentes en su calidad de consumidores.

Artículo 3 derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la información y a la publicidad.

“la información dirigida a los niños, niñas y adolescentes deberá ser clara, veraz, suficiente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea.

“Toda forma y contenido de comunicación que tenga por finalidad influir en las decisiones de consumo de los niños, niñas y adolescentes no podrá inducir a error, engaño o confusión.”

RESOLUCIONES

DOCUMENTO CONPES DNP 113 DE 2008. (Bogotá, marzo 31 de 2008). CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA SOCIAL. REPÚBLICA DE COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (PSAN).

3. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad el consumo habitual de las bebidas azucaradas genera enfermedades a corto y largo plazo, como la obesidad, la diabetes, hipertensión arterial, esteatohepatitis, en especial cuando el consumo se inicia a temprana edad, siendo altamente perjudicial para la salud del ser humano. Tal situación se desprende de las innumerables recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Como lo ha establecido el legislador mediante la Ley 1355 de 2009, define la obesidad como una enfermedad crónica de Salud Pública, la cual es la causa directa de enfermedades cardíacas, circulatorias, colesterol alto, estrés, depresión, hipertensión, cáncer, diabetes, artritis, entre otras.

El sobrepeso y la obesidad se definen como una acumulación anormal o excesiva de grasa que puede ser perjudicial para la salud.

Índice de Masa Corporal (IMC) es un indicador simple de la relación entre el peso y la talla que se utiliza frecuentemente para identificar el sobrepeso y la obesidad en los adultos. Se calcula dividiendo el peso de una persona en kilos por el cuadrado de su talla en metros (kg/m²).

La causa fundamental del sobrepeso y la obesidad es una alteración del balance de energía entre las calorías consumidas y gastadas. En el mundo, se ha producido: un aumento en la ingesta de alimentos hipercalóricos que son ricos en grasa, sal y azúcares simples pero pobres en fibra, vitaminas, minerales y otros nutrientes, y paralelamente, una disminución de la actividad física como resultado de la naturaleza cada vez más sedentaria de muchas formas de trabajo, de los nuevos modos de desplazamiento y de una creciente urbanización.

Frente al alto consumo de bebidas azucaradas a temprana edad, la ingesta de hipercalóricos tiene el riesgo de morir prematuramente. Para nadie es un secreto que el alto consumo de gaseosas, téis artificiales, jugos en cajita o botella, o bebidas energizantes, los azúcares que contienen estas bebidas son los causantes de la obesidad y están relacionados con la diabetes tipo 2 en niños, adolescentes y adultos.

Hoy en día, la obesidad es una enfermedad crónica no transmisible que representa la principal causa de muerte con mayor ocurrencia de diferentes tipos de enfermedades.

“Las investigaciones han demostrado que a medida que aumenta el peso hasta alcanzar los niveles de sobrepeso y obesidad*, también aumentan los riesgos de las siguientes afecciones:¹

- Enfermedad coronaria
- Diabetes tipo 2
- Cáncer (de endometrio, de mama y de colon)
- Hipertensión (presión arterial alta)
- Dislipidemia (por ejemplo, niveles altos de colesterol total o de triglicéridos)
- Accidente cerebrovascular
- Enfermedad del hígado y de la vesícula
- Apnea del sueño y problemas respiratorios
- Artrosis (la degeneración del cartílago y el hueso subyacente de una articulación)
- Problemas ginecológicos (menstruación anómala, infertilidad)

*El sobrepeso se define como un índice de masa corporal (IMC) de 25 o más y la obesidad como un IMC de 30 o más.”¹

¹ <https://www.cdc.gov/healthyweight/spanish/effects.html>

Todo esto afecta en forma significativa la salud y el bienestar físico y mental de niños y adultos. Según la Encuesta Nacional de la Situación Nutricional en Colombia 2010 – ENSIN, los índices de desnutrición que existen actualmente en la población escolar son los siguientes:

- 9 % Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 10.7 % entre 10 a 17 años, presenta retraso en talla o desnutrición crónica.
- 2.6% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 1.3% entre 10 a 17 años, presenta delgadez.
- 18.9% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 16.7% entre 10 a 17 años, presenta sobrepeso y obesidad.
- 8% Niños y Niñas entre 5 y 12 años y 10.6% entre 13 a 17 años, presenta anemia.

La Organización Mundial de la Salud, ha sugerido que los niños deben reducir la ingesta de azúcares libres a menos de 10%, el consumo de bebidas azucaradas da lugar a sobre peso y obesidad,

El pasado 23 de mayo de 2019, Bogotá, D.C., se convirtió en la sede del primer seminario internacional de alimentación: nutrición, una responsabilidad social, *“el Asesor Regional de Nutrición y Actividad Física de la OPS/OMS, Fabio Gomes, afirmó que, en Colombia, uno de los países más agrodiversos del mundo, hay un aumento importante en el consumo de productos malsanos, como los ultraprocesados altos en azúcar, sodios y grasas. “Para frenar su expansión en las dietas y sistemas alimentarios -afirma el experto- hay que hacer avances en regulación, generar políticas de restricción de la publicidad, y restringir la presencia de productos malsanos en las escuelas y otros espacios”.*²

Ahora bien, es importante que la administración distrital atendiendo las recomendaciones de la OMS orientada en disminuir la ingesta de azúcares en un 10%; en estricto sentido y dando cumplimiento al DECRETO 975 DE 2014, por el cual se reglamentan los casos, el contenido y la forma que se debe presentar la información y la publicidad dirigida a los niños, niñas y adolescentes en calidad de consumidores, la Secretaria de Educación Distrital, en aras de mejorar la calidad de vida de la población estudiantil, la venta y distribución de bebidas azucaradas, debe cumplir con lo normado en el decreto referido. Es de anotar que en los planes educativos distritales y privados las bebidas azucaradas que se ponen a disposición para el consumo de los niños, niñas y adolescentes no contienen información clara del efecto que produce a corto y largo plazo el consumo de estas bebidas.

La presentación del presente proyecto de acuerdo pretende que en los planteles educativos distritales y privados; incentiven a los niños, niñas y adolescentes al consumo de agua potable, frutas y verduras, excluir la venta de bebidas azucaradas y comidas chatarra que resulte perjudicial para la salud.

² https://www.paho.org/col/index.php?option=com_content&view=article&id=3198:por-una-alimentacion-saludable-en-uno-de-los-paises-mas-agrodiversos-del-mundo-2&Itemid=460

Además, en las cooperativas escolares la venta de productos no implique bebidas azucaradas o comida chatarra; lo contrario que en las referidas cooperativas, se ponga en marcha la venta de jugos naturales libres de azúcar, la venta de agua potable, frutas y verduras frescas; medida que se debe implementar en todos los planteles educativos públicos y privados, para reducir la ingesta de glucosa en el cuerpo humano.

De lo anterior, obedece a la problemática de salud que se está presentando “sobrepeso”, es importante tomar medidas para crear hábitos alimenticios saludables libre de azúcares, para prever el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles en los niños, niñas y adolescentes.

Por consiguiente, la venta y distribución de bebidas azucaradas, en las cooperativas de los planteles educativos deben cumplir estrictamente lo estipulado en el **DECRETO 975 DE 2014**, la información suministrada a niños niñas y adolescentes, sea más completa y detallada a los consumidores de los riesgos potenciales para la salud por ingesta de bebidas azucaradas

En estricto sentido los productores y distribuidores de las bebidas azucaradas deberán ajustarse a las recomendaciones de la OMS, “reducir el 10% de contenido en azúcar”, tal situación se debe estipular que en los empaques de las diferentes presentaciones estipular que el consumo de bebidas azucaradas es perjudicial para la salud.

4. COMPETENCIA DEL CONCEJO DE BOGOTA D. C.

En atención a lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, especialmente en los artículos 8, 12, y 13 el Concejo de Bogotá es Competente para tramitar este Proyecto de Acuerdo ya que los contenidos del mismo no versan sobre los aspectos enunciados en los ordinales 2°, 3°, 4°, 5°, 8°, 9°, 14, 16, 17, y 21, del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993 la presentación de esta iniciativa no se encuentra restringida al Ejecutivo.

Decreto Ley 1421 de 1993, Artículo 8. Funciones generales. El Concejo es la suprema autoridad del Distrito Capital. En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo. También le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las autoridades distritales.

Decreto Ley 1421 de 1993, Artículo 12. – Atribuciones. Corresponde al concejo Distrital, de conformidad con la Constitución y la ley:

1. Dictar las normas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito. (...)
25. Cumplir las demás funciones que le asignen las disposiciones Vigentes.

Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 13- Iniciativa: “los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales y el alcalde mayor por conducto de sus secretarios, jefes de departamento administrativo o representantes legales de las entidades descentralizadas. El personero el contador y las juntas administradoras los pueden presentar en materias relacionadas con sus atribuciones. De conformidad con la respectiva ley estatutaria, los ciudadanos y las organizaciones sociales podrán presentar proyectos de acuerdo sobre temas de interés comunitario.

Solo podrán ser dictados o reformados a iniciativa del alcalde los acuerdos a que se refieren los ordinales 2°, 3°, 4°, 5°, 8°, 9°, 14, 16, 17, y 21 del artículo anterior. Igualmente, solo podrán ser dictados o reformados a iniciativa del alcalde los acuerdos que decreten inversiones, ordenen servicios a cargo del Distrito, autoricen enajenar sus bienes y dispongan excepciones tributarias o cedan sus rentas. El Concejo podrá introducir modificaciones a los proyectos presentados por el alcalde”.

5. IMPACTO FISCAL

De acuerdo a la Ley 819 de 1993 en su artículo 7, “Análisis del impacto fiscal de las normas. En todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de ley, ordenanza o acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el marco fiscal de mediano plazo”.

El presente proyecto de acuerdo no presenta un impacto fiscal, por tanto, ponemos a consideración del Honorable Concejo de Bogotá D.C., la presente iniciativa.

Cordialmente,

ÁLVARO ACEVEDO

Concejal de Bogotá

PROYECTO DE ACUERDO N° 372 DE 2019

PRIMER DEBATE

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS AZUCARADAS EN PLANTELES EDUCATIVOS DISTRITALES Y PRIVADOS DE BOGOTÁ, D.C. Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las contenidas en los numerales 1 y 13 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993;

A C U E R D A:

ARTÍCULO PRIMERO. – La Administración Distrital regulará la venta de bebidas con azúcares libres en los planteles educativos distritales y privados de Bogotá, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 975 de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO. – La Administración Distrital exigirá a los planteles educativos públicos y privados de Bogotá, que las bebidas azucaradas en sus presentaciones tengan la leyenda e imagen “el consumo de bebidas azucaradas es perjudicial para la salud.”, atendiendo los lineamientos del Decreto 975 de 2014.

ARTÍCULO TERCERO. – La Administración Distrital, por medio de la Secretaría de Educación Distrital, implementará las medidas administrativas encaminadas a que las cooperativas escolares de los planteles educativos distritales y privados de Bogotá, ponga en venta y distribución agua potable, jugos naturales, frutas y verduras frescas.

ARTÍCULO CUARTO. – La Secretaría de Educación Distrital reglamentará que dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los planteles educativos distritales y privados de Bogotá, se incluya la enseñanza de buenos hábitos de alimentación, incentivando el consumo de agua potable, jugos naturales, frutas y verduras frescas.

ARTÍCULO QUINTO. – SANCIÓN- La cooperativa escolar que incumpla lo preceptuado en el presente acuerdo incurrirá en una sanción que la graduará la Secretaría de Educación Distrital en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO SEXTO. – PROCEDIMIENTO. Para la aplicación de la sanción contemplada en el presente acuerdo, la cooperativa que incumpla se someterá al trámite administrativo contemplado en el título tercero capítulo primero de la Ley 1437 de 2011.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

PROYECTO DE ACUERDO N° 373 DE 2019

PRIMER DEBATE

“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESCALA DE REMUNERACIÓN BÁSICA SALARIAL Y SE HACE UNA NIVELACIÓN SALARIAL EN LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El Concejo de Bogotá, D.C., en uso de sus atribuciones y teniendo en cuenta los principios mínimos fundamentales del trabajo y del derecho a la igualdad, principalmente la proporcionalidad a la cantidad y calidad de trabajo, se presenta la siguiente iniciativa a consideración de los honorables concejales de la ciudad.

OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo del proyecto de Acuerdo es establecer una nivelación salarial en los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, en la Planta de Empleos del Concejo de Bogotá, para lo cual se modificará la escala de remuneración básica salarial de los empleos de la Planta Global del Concejo de Bogotá D.C.,

JUSTIFICACION JURÍDICA

Es importante señalar, que no puede existir en el Estado una política que permita disminuir el poder adquisitivo del salario, como ocurrido a partir de la aplicación de la Ley 617 de 2000 y el Decreto Nacional 1919 de 2002, que han disminuido los salarios de los servidores públicos del Concejo de Bogotá. Teniendo en cuenta que no existe un contexto económico que justifique la necesidad de esa limitación. (Sentencia C 710 de 1999, C-815 de 1999 y C-1433 de 2002).

La planta de Empleos del Concejo de Bogotá D.C. contiene una serie de iniquidades en cuanto que hay diferencias salariales en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, a pesar de que los empleos contemplan funciones y responsabilidades similares, máxime cuando el Concejo de Bogotá es la suprema autoridad en el Distrito Capital; lo que está en contravía del derecho a la igualdad consagrado en la Constitución Política y en la Jurisprudencia de las altas Cortes.

Ese desbalance en los niveles salariales produce desestimulo a los servidores públicos porque no existe razón alguna para mantener dicha diferencia, cuando las funciones y responsabilidades o son las mismas o superiores.

La propuesta de la Nivelación salarial, no es nueva, es un tema que se ha venido debatiendo alrededor de los trabajadores Distritales, de sus organizaciones sindicales, en foros y congresos, se ha exigido en varias oportunidades a la Administración Central y entidades descentralizadas, como en los Organismos de Control especialmente el Concejo de Bogotá, lo anterior debido a que existen amplias diferencias en las escalas salariales en el mismo nivel ya sea Directivo, Asesor Profesional, asistencial o técnico.

En el nivel central las Administraciones Distritales de los dos últimos años, celebraron Acuerdos Laborales tendientes a nivelar las diferentes escalas de remuneración salarial, es así como en el Concejo de Bogotá se han adelantado debates sobre la nivelación salarial de los servidores públicos Distritales, dentro de los cuales se encuentran los Servidores que laboran en el Concejo de Bogotá.

En la presentación del Presupuesto en el mes de noviembre, incluso en años anteriores, si revisamos las Actas existen constancias donde se dejaron partidas presupuestales para este propósito. Sin embargo, no se ha contado con la voluntad política para llevar a cabo esta nivelación que reclaman con razón los funcionarios Públicos del Concejo de Bogotá.

ALCANCES SOCIALES DEL PROYECTO DE ACUERDO.

Vislumbrar lo que implica construir una cultura de servicio, apunta a interiorizarse en el seno de la organización pública analizar su estructura administrativa, la definición de sus valores corporativos, la dinámica del trabajo en grupo y sus procesos de comunicación en la cadena usuario interno y su relación con los clientes externos.

Estos elementos puestos en circunstancias de la realidad constituyen las bases fundamentales para comprender cuáles son las variables que la Corporación deberá analizar y posiblemente recontextualizar para buscar la mejora en los procesos de gestión y en la toma de las decisiones institucionales frente a sus usuarios.

La coyuntura del país, impactada por el entorno regional y mundial presenta retos a las entidades, independiente del sector donde actúen. Los nuevos estilos de liderazgo y la competitividad han llevado a las organizaciones a una preocupación constante por la búsqueda de la excelencia, a promover la filosofía del mejoramiento continuo, la lealtad y el compromiso, generando visiones positivas y optimistas de la gestión pública, que unida al desarrollo de la técnica y la prospectiva organizacional produce un mejor servicio y mayor capacidad para responder a las demandas de los ciudadanos.

Las organizaciones deben cambiar para adecuarse a las modificaciones del Estado y mantener su eficacia. Esta necesidad plantea a la administración pública el problema de establecer racionalmente los aspectos de la organización que deben ser afectados, el rumbo que tomarán los esfuerzos de cambio, y la velocidad a la cual debe conducirse este proceso.

Con base en las consideraciones anteriores, se determina que las organizaciones públicas, para cumplir con sus cometidos constitucionales y legales, requieren ajustar

continuamente sus procesos y procedimientos de tal manera que respondan al quehacer misional que se les asignó y, principalmente, satisfacer las necesidades del ciudadano, sin desconocer el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos que la integran.

Estas evoluciones por las que deben atravesar las entidades públicas, implica que no solamente se perfeccionen sus procesos de gestión sino que se asignen adecuada y suficientemente todos los recursos, entre ellos, los tecnológicos, financieros y logísticos; sin embargo, estos por sí solos no tendrían razón de ser en una organización si no se cuenta con el personal calificado y con las competencias necesarias para realizar sus funciones, por las anteriores razones se propone a consideración de los honorables Concejales la Nivelación Salarial, modificando la escala de remuneración básica salarial de los empleos del Concejo de Bogotá, para que respondan a las funciones que deben cumplir las diferentes áreas

El no cumplimiento a las anteriores consideraciones demuestra que esta realidad está generando concentración de funciones, malestar por la multiplicidad de tareas, diferencias entre los servidores, situaciones que se han advertido en los resultados arrojados por los estudios realizados para medir el Clima Organizacional, así como el efectuado para abordar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

El análisis de estos estudios, aunque independientes por haberse abordado desde ópticas diversas, son coincidentes en aconsejar la implementación de soluciones como: adoptar, con identidad propia, los procesos que desarrolla la Corporación.

La responsabilidad y las funciones de cada uno de los cargos establecidos internamente están descritas en el manual específico de funciones y requisitos el cual fue aprobado mediante la resolución 514 e 2015 de la Mesa Directiva, documento que es una guía para asignar tareas, pero que, al momento de verificar el cumplimiento de su contenido, el resultado no se ajusta, es decir, nuevamente debe recurrirse a los resultados de los estudios antes enunciados. Estas consideraciones sociales fueron esbozadas en el proyecto de Acuerdo sobre ampliación de planta presentado en el año 2010.

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

En el ámbito laboral, la Constitución Política en su Artículo 53 menciona: "*Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso*

necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.

Es así como la Constitución Política reconoce los efectos de la inflación en los salarios e incluyo la movilidad salarial como un principio imperativo de cumplimiento; por otro lado, en la actualidad, corresponde a las partes que tienen una relación laboral, quienes deben decidir cuándo, cuánto y cómo reajustar los salarios, buscando que el trabajador tenga una situación de mejoramiento en su calidad de vida.

Es por ello, que las normas buscan el principio del mejor derecho, aplicando la favorabilidad para el trabajador, en ausencia de norma y duda en la aplicación de esta y en las fuentes formales del derecho.

De conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia (modificado por el artículo 5º del Acto Legislativo 01 de 2007), *“en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal...”*. Por su parte, el artículo 322 ib. (modificado por el Acto Legislativo 01 de 2000) señala que: *“Bogotá, Capital de la República y el Departamento de Cundinamarca, se organiza como Distrito Capital. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios”*.

ARTÍCULO 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

ARTICULO 313. Corresponde a los concejos:

...

2. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

ARTICULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

MARCO LEGAL

LEY 909 DE 2004. El artículo 55 de la Ley 909 de 2000, dispone "RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. Las normas de administración de personal contempladas en la presente ley y en los Decretos 2400 y 3074 de 1968 y demás normas que los modifiquen, reglamenten, sustituyan o adicionen, se aplicarán a los empleados que presten sus servicios en las entidades a que se refiere el artículo 3 de la presente ley.

En la Ley 9 de 1979 en su artículo 80, concordante con el Decreto 614 de 1984 establecen que "Todos los empleadores están obligados a: ... **f.** Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ley y demás normas legales relativas a Salud Ocupacional."

DECRETO LEY 1421 DE 1993

El Decreto 1421 de 1993 Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., en su Artículo 12 menciona las atribuciones que tiene el Concejo Distrital, de conformidad con la Constitución y la Ley: en el numeral 8º, que a la letra dice "*Determinar la estructura general de la Administración Central, las funciones básicas de sus entidades y adoptar las escalas de remuneración de las distintas categorías de empleos*", lo que permite al Concejo de Bogotá determinar por Acuerdo del Concejo la nueva escala salarial para los empleados de planta global del Concejo de Bogotá, D.C. Subrayado fuera de texto

Es así como el Decreto Ley 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico de Bogotá, en su artículo 8º consagra como **funciones generales del Concejo de Bogotá**: "...En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo. También le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las autoridades distritales", determinando en los artículos 12 y 13 ib. las diferentes materias de los proyectos de acuerdo que puede debatir, a iniciativa propia o de las demás autoridades competentes, especialmente el Alcalde Mayor de la ciudad.

En ese mismo orden, el artículo 3º del Acuerdo 741 de 2019 – Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, se lee: "**ATRIBUCIONES.** *El Concejo de Bogotá, D.C., ejerce las atribuciones, funciones y competencias de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto Orgánico para Bogotá, D.C., las leyes especiales, así como las conferidas a las Asambleas Departamentales en lo que fuere compatible con su régimen especial. En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios*"

CONSEJO DE ESTADO.

En reciente fallo, la Sección Segunda del Consejo de Estado precisó las circunstancias que debe acreditar el trabajador que pretenda una nivelación salarial si considera que la función que desempeña resulta equiparable a la de otro funcionario que se remunera con mayor salario.

"El artículo 143 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) establece: "ARTÍCULO 143. A TRABAJO IGUAL, SALARIO IGUAL. 1. A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, comprendiendo en éste todos los elementos a que se refiere el artículo 127. 2. No pueden establecerse diferencias en el salario por razones de edad, sexo, nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales. 2 El primer numeral del artículo 143 establece los tres elementos que constituyen "igual trabajo": (i) igual cargo o posición, (ii) igual jornada (iii) e iguales condiciones de eficiencia en el desempeño de la labor. La concurrencia de estos tres elementos da lugar a la nivelación salarial entre trabajadores que desempeñan un mismo trabajo, pero no devengan una remuneración equivalente. Después de 60 años de la entrada en vigencia del CST, el Congreso de la República expide la ley 1496 de 2011. Esta norma modifica algunos artículos del CST y tiene como objeto, según su artículo 1º: garantizar la igualdad salarial y de cualquier forma de retribución laboral entre mujeres y hombres, fijar los mecanismos que permitan que dicha igualdad sea real y efectiva tanto en el sector público como en el privado y establecer los lineamientos generales que permitan erradicar cualquier forma discriminatoria en materia de retribución laboral. La ley agrega al artículo 143 del CST un tercer numeral, el cual dispone: 3. Todo trato diferenciado en materia salarial o de remuneración, se presumirá injustificado hasta tanto el empleador demuestre factores objetivos de diferenciación. La disposición anterior asigna explícitamente al empleador la carga de probar los factores objetivos de diferenciación en materia retributiva. Si se demuestra un trato diferenciado en materia salarial o de remuneración, y el empleador no logra justificarlo, procede la nivelación salarial en favor del trabajador. II. La carga de la prueba en los procesos de nivelación salarial de acuerdo a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia Como se explicó, el numeral 1º del artículo 143 del CST define el "trabajo igual" entre trabajadores a partir de tres elementos: igualdad de cargo, jornada y eficiencia. Estos elementos son necesarios para que proceda la nivelación en favor del trabajador, pero ¿a quién le corresponde probarlos en un proceso laboral de nivelación salarial?: ¿al trabajador? o, por el contrario, ¿debe el empleador justificar su trato diferenciado? Téngase en cuenta que el numeral 3º que introduce la ley 1496 al art. 143 del CST solo entro a regir a partir de diciembre de 2011. 3 Respecto a este asunto existe un amplio número de sentencias proferidas por la Corte Suprema de Justicia desde 1957, 1. Ese año la corporación dicta su primera sentencia sobre nivelación salarial 2. En ella, se resuelve la situación de Agustín Yáñez, un trabajador que se desempeñó como topógrafo de la compañía Madigan Hyland South American Corporation entre noviembre de 1953 y noviembre de 1954. Mientras el sr. Yáñez devengó \$600 a lo largo de la relación laboral, otros topógrafos de la empresa, que prestaban sus servicios en la misma región, recibían \$800 e incluso \$1.000 mensuales. En consecuencia, el demandante solicita que se obligue a la sociedad a pagar la diferencia entre su remuneración y la de los demás topógrafos cuya retribución fue superior. Aunque el juez de primera instancia concede la nivelación salarial, el de segunda instancia revoca tal decisión. Para comenzar, el Tribunal admite que a lo largo del proceso se probó que el sr. Yáñez se desempeñó como topógrafo de la compañía, devengando una remuneración inferior a la de sus compañeros. Sin embargo, el demandante no logró probar que realizó su labor en iguales condiciones de calidad, situación que lleva al Tribunal a negar la nivelación. El demandante recurre la sentencia en casación, apelando a los elementos probatorios del proceso, pues en su curso la sociedad demandada, mediante confesión, reconoció que Yáñez desempeñó a su satisfacción las funciones de topógrafo y no tuvo queja alguna sobre su desempeño laboral. Según la argumentación del demandante, al desestimar tal confesión como prueba de las condiciones de eficiencia en las que el demandante desempeñó su labor, el juez de segunda instancia incurrió en error de hecho. Tras considerar este argumento, la Corte decide casar parcialmente la sentencia y concede la nivelación salarial, pues considera que, efectivamente, si el empleador admite que su trabajador desempeñó su labor "en condiciones normales", sin tener quejas sobre él, significa inequívocamente que su trabajo se dio en iguales condiciones de calidad en..."

Lo anteriormente ha sido reiterado en varias sentencias de la Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, sentencia del 25 de septiembre de 1997, Rad. 9255, M.P. Fernando Vásquez Botero; Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, sentencia del 24 de mayo de 2005, Rad. 23148, M.P. Pedro Octavio Munar Cadena; Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, sentencia del 10 de junio de 2005, Rad. 24272, M.P. Gustavo José Gnecco; Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, sentencia del 20 de octubre de 2006, Rad. 28441; Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, sentencia del 5 de febrero de 2014, Rad. 24272, M.P. Gustavo José Gnecco. *Análisis jurisprudencia Revista de Derecho (Julián Díaz Acosta y Juan Diego Dimaté).*

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Mediante Acuerdo 492 del 20 de septiembre de 2012 se tiene establecida la Planta Global de la Corporación y según lo dispuesto en el artículo 9º, se establece la escala de remuneración básica para los diferentes empleos del Concejo de Bogotá; en virtud del mencionado acuerdo se realizó una revisión de las escalas básicas salariales que requieren ser ajustadas frente a las establecidas para los organismos de control, buscando lograr una equidad que conlleve a la aplicación del principio de igualdad en condiciones de responsabilidad.

Para ajustar los requisitos de experiencia y formación académica, el grado de responsabilidad y complejidad de funciones a la remuneración percibida por los empleados de la planta global del Concejo de Bogotá, y preservar las condiciones de equidad, se requiere modificar el artículo 9º del Acuerdo 492 del 20 de septiembre de 2012, ajustando la escala de remuneración básica salarial y que esta responda a las exigencias de los cargos desempeñados por los funcionarios del Concejo de Bogotá.

ESCALA DE REMUNERACIÓN BÁSICA SALARIAL					
Acuerdo 492 de 2012					
Grado	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
01	5.185.082		2.355.824	1.596.236	1.357.280
02	5.814.347	3.229.786	2.515.989		1.499.270
03		3.714.235	2.696.474		1.595.818
04			2.937.779		1.709.406
05			3.211.173	1.933.269	1.754.946
06					
07					1.769.719
08					1.933.269
09					1.996.635
10					
11					2.000.635

El artículo 12° del Acuerdo 492 de 2012, estableció la planta de empleos del Concejo de Bogotá, D.C., la cual se determinó de la siguiente manera para los cargos de libre nombramiento y remoción y los cargos de carrera administrativa Así:

Como se observa en el cuadro siguiente, la planta de personal de los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción, está conformada por 171 cargos, de los cuales 10 son Directivos, 9 Asesores, 57 Profesionales, 8 Técnicos y 87 Asistenciales.

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CODIGO Y GRADO SALARIAL	NIVEL OCUPACIONAL
MESA DIRECTIVA			
9	ASESOR	105-02	ASESOR
PLANTA GLOBAL			
1	SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL	073-02	DIRECTIVO
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02	DIRECTIVO
1	DIRECTOR FINANCIERO	009-02	DIRECTIVO
1	DIRECTOR TECNICO	009-02	DIRECTIVO
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045-01	DIRECTIVO
1	JEFE DE OFICINA	006-01	DIRECTIVO
1	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115-03	ASESOR
1	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115-03	ASESOR
10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222-05	PROFESIONAL
10		222-04	PROFESIONAL
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	PROFESIONAL
15		219-02	PROFESIONAL
3		219-01	PROFESIONAL
7	TÉCNICO OPERATIVO	314-05	TECNICO
1	TÉCNICO OPERATIVO	314-01	TECNICO
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-11	ASISTENCIAL
4		407-08	ASISTENCIAL
2		407-07	ASISTENCIAL
22		407-04	ASISTENCIAL
4		407-03	ASISTENCIAL
1		407-02	ASISTENCIAL
2		407-01	ASISTENCIAL
3	SECRETARIO EJECUTIVO	425-11	ASISTENCIAL
6		425-09	ASISTENCIAL
7		425-08	ASISTENCIAL
6		425-05	ASISTENCIAL
1		425-03	ASISTENCIAL
1		425-02	ASISTENCIAL
14	SERVICIOS GENERALES	470-03	ASISTENCIAL
5	CONDUCTOR	480-07	ASISTENCIAL
171	TOTAL CARGOS		

CAPITULO I

1. PLANTA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBAMIENTO Y REMOSIÓN

Que mediante el Decreto Distrital 543 del 6 de septiembre de 2019, el Alcalde Mayor fijo el incremento salarial de las asignaciones básicas de los empleados del Concejo de Bogotá, D.C., quedando de la siguiente manera:

ESCALA ACTUAL DE LA PLANTA DEL CONCEJO DE BOGOTA, D.C. 2019

Cuadro No. 1					
GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	7.504.689		3.409.731	2.310.335	1.964.476
02	8.415.461	4.674.669	3.641.545		2.169.989
03		5.375.840	3.902.775		2.309.730
04			4.252.029		2.474.130
05			4.647.731	2.798.141	2.537.127
06					
07					2.561.424
08					2.798.141
09					2.816.755
10					
11					2.816.860

Como se puede observar en el Cuadro No. 1 se presentan las siguientes inconsistencias en la escala salarial actual como:

Primer caso; se presenta en el nivel operativo grado 04, 05, 07, 08, 09 y 11 un salario básico superior al del Nivel Técnico 1, donde este último tiene una mayor exigencia académica y como requisitos se le exige Título de Formación Técnica Profesional, mientras que para el nivel operativo se le solicita como requisito Titulo Bachiller en cualquier modalidad, igualmente sucede con los cargos de técnico 314-05 que están por debajo del nivel operativo grados 9 y 11.

Segundo Caso; en el nivel operativo grado 3 (Conductor), presenta un salario básico superior al grado 1 y 2 del nivel Asistencial (Auxiliar Administrativo y Secretaria Ejecutiva), donde a este último se le exige una mayor experiencia relacionada con el cargo y una mayor responsabilidad con sus funciones.

En relación con la descripción de las funciones para los empleados de la Corporación, establecidas en el Acuerdo 492 de 2012 y Acuerdo 741 de 2019, se enfatizan las de

garantizar el buen funcionamiento de los procesos misionales y de apoyo de la Corporación, dirigidos al cumplimiento de la atribución normativa y de control político en cabeza del Concejo de Bogotá.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 617 de 2000, el Concejo de Bogotá D.C. ajustó su planta de personal de carrera administrativa en el año 2001 con el Acuerdo 29, el cual fue modificado mediante Acuerdos 492 de 2012 con una nueva estructura organizacional, con base en ello y previa evaluación del tipo de funciones y competencias laborales se redistribuyeron las mismas y aumentaron las responsabilidades asignadas a los servidores públicos de la planta del Concejo de Bogotá, exigiendo mejores y mayores condiciones personales y profesionales, y para garantizar así el cumplimiento de los fines del Estado y de la Corporación, a través de empleados aptos y eficientes.

Que el Concejo de Bogotá en cumplimiento de las normas, decidió acoger el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG establecido mediante el Decreto 1499 de 2017 en el cual define: *"un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio"*. En cumplimiento de ello expidió la Resolución Interna No. 388 de 2019, el cual exige una mayor responsabilidad por parte de todos los funcionarios de la Planta del Concejo de Bogotá. Así mismo el Estado ha establecido 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"*, de obligatorio cumplimiento por los entes territoriales, entre otras exigencias de las normas que le son aplicables a las entidades públicas.

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto 1028 de 2019 *"Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional"*, en su artículo 7° fijó el límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2019 quedando determinado así:

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRETIVO	\$13.744.303
ASESOR	\$10.986.254
PROFESIONAL	\$7.674.783
TECNICO	\$2.845.090
ASISTENCIAL	\$2.816.860

Que según el Artículo 12° de la Ley 4ª de 1992 establece: *"El régimen prestacional de los servidores públicos de las entidades territoriales será fijado por el Gobierno Nacional,*

con base en las normas, criterios y objetivos contenidos en la presente Ley”, por lo que cualquier disposición que la modifique no tendrá efectos y carecerá de derechos adquiridos.

2. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS ESCALAS DE ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL CON OTROS ENTES DE CONTROL

PROMEDIO PONDERADO

CUADRO No. 2				
	Decreto 544 de 2019 Personería	Decreto 023 de 2019 Veeduría	Proyecto de Acuerdo 328 de 2019 Contraloría	Decreto 543 de 2019 Concejo
Directivo	\$7.713.359	\$10.078.055	\$6.951.432	\$ 7.443.228
Asesor	\$6.311.937	\$6.434.184	\$6.731.158	\$ 4.674.669
Profesional	\$4.427.612	\$5.269.635	\$4.261.834	\$ 4.000.047
Técnico		\$2.141.348	\$2.709.924	\$ 2.736.040
Asistencial	\$2.787.896	\$2.455.408	\$2.115.980	\$ 2,458.140

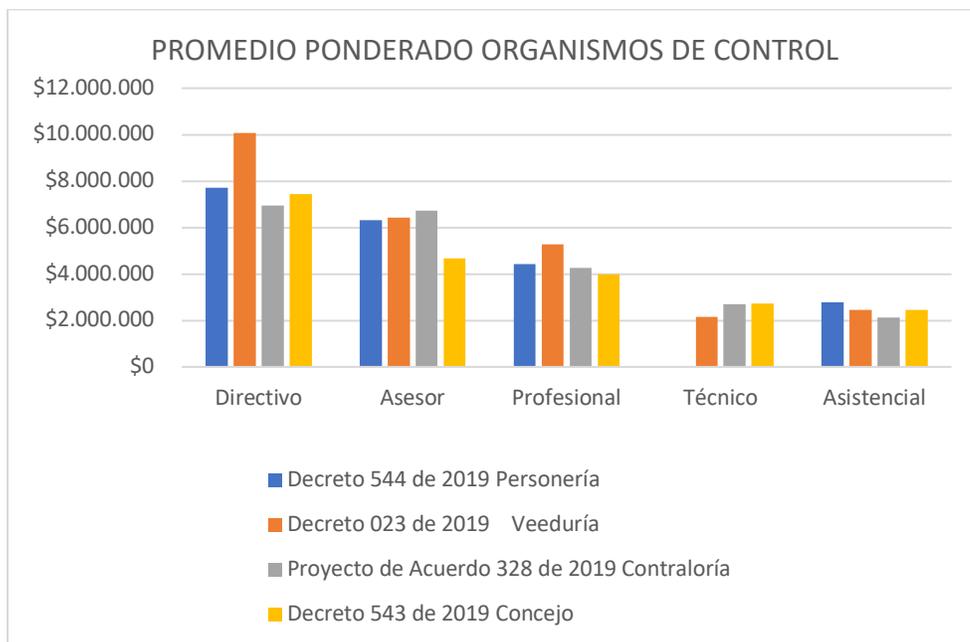
Fuente: Asignación básicas mensual de los entes de control.

Los criterios que se tuvieron en cuenta para establecer este ajuste de escala de asignación básica mensual que tienen como fundamento mostrar el comportamiento frente a los demás organismos de control, para ello se tomó como base las plantas de personal de la Contraloría, la Veeduría y la Personería. Como se puede observar en el cuadro No. 2, se presenta una diferencia muy significativa entre la asignación básica de los cargos del Concejo de Bogotá, frente a los cargos de otros organismos de control, que reciben una remuneración mayor encontrándose identidad en los niveles, grados y cargos de los diferentes empleos de los organismos de control señalados. Anexo No. 1

Para el Caso de la Contraloría los valores estimados en este comparativo, se tuvo en cuenta el Proyecto de Acuerdo 328 de 2019, aprobado en sesión plenaria del 24 de septiembre de los corrientes en el Concejo de Bogotá para que su aplicación se realice en la vigencia 2020.

Cabe señalar que la Personería en su nivel profesional, cuenta con gastos de representación del 20%, situación que no la tiene el Concejo de Bogotá en este mismo nivel; así mismo, en la Contraloría el nivel profesional cuenta con prima técnica del 50%, mientras que en el Concejo de Bogotá este mismo nivel tiene una prima técnica del 40%.

GRAFICA No. 1
Del Cuadro No. 2



Esta grafica muestra el comportamiento de las escalas de remuneración salarial del Concejo de Bogotá, enfrentado con las escalas de remuneración de los organismos de control.

3. COMPARATIVO CON LOS DEMAS ORGANISMOS DE CONTROL ESCALA SALARIAL ACTUAL

CUADRO No. 3									
ANALISIS COMPARATIVO DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL									
Valor en Pesos \$									
			Decreto 543-2019 CONCEJO	Decreto 544-2019 PERSONERIA		Decreto 023-2019 VEEDURIA		Proyecto de Acuerdo 328 2019 CONTRALORIA	
No. Cargos Planta Global	DENOMINACION	CÓDIGO GRADO SALARIAL	SALARIO BASICO 2019	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA PERSONERIA	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA VEEDURIA	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA CONTRALORIA
1	SECRETARIO DE DESPACHO	073-02	8.415.461	7.124.271	1.291.190			7.122.510	- 1.292.951
3	SUBSECRET. DESPACHO	045-01	8.415.461	6.311.937	2.103.524	9.438.442	1.022.981	5.987.590	- 2.427.871
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02	8.415.461	7.124.271	1.291.190			7.122.510	- 1.292.951
1	DIRECTOR FINANCIERO	009-02	7.504.689	7.124.271	380.418			7.122.510	- 382.179
1	DIRECTOR TÉCNICO	009-02	8.415.461	7.124.271	1.291.190			7.122.510	- 1.292.951

CUADRO No. 3									
ANALISIS COMPARATIVO DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL									
Valor en Pesos \$									
			Decreto 543-2019 CONCEJO	Decreto 544-2019 PERSONERIA		Decreto 023-2019 VEEDURIA		Proyecto de Acuerdo 328 2019 CONTRALORIA	
No. Cargos Planta Global	DENOMINACION	CÓDIGO GRADO SALARIAL	SALARIO BASICO 2019	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA PERSONERIA	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA VEEDURIA	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA CONTRALORIA
1	JEFE DE OFICINA	006-01	7.504.689	6.311.937	1.192.752	9.438.442	1.933.753	5.987.590	- 1.517.099
2	JEFE DE OFICINA ASESOR	115-03	5.375.840	9.003.647	3.627.807			7.508.312	2.132.472
9	ASESOR	105-02	4.674.669	6.311.937	1.637.268	6.165.330	1.490.661	7.122.510	2.447.841
10	PROFESIONAL ESPEC.	222-05	4.647.731	4.145.638	502.093			4.322.662	- 325.069
10	PROFESIONAL ESPEC.	222-04	4.252.029	4.075.313	176.716	5.981.235	1.729.206		
19	PROFESIONAL UNIVERS.	219-03	3.902.775	4.075.128	172.353	5.879.858	1.977.083	3.972.916	70.141
15	PROFESIONAL UNIVERS.	219-02	3.641.545	4.074.947	433.402	5.724.954	2.083.409		
3	PROFESIONAL UNIVERS-	219-01	3.409.731	3.865.931	456.200	4.313.625	903.894	3.663.403	253.672
7	TECNICO	314-05	2.798.141					2.759.469	- 38.672
1	TECNICO	314-01	2.310.335			2.722.474	75.667		
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-11	2.816.860						
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-08	2.798.141					2.418.464	- 379.677
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-07	2.561.424	2.816.860	255.436			2.456.497	- 104.927
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04	2.474.130	2.816.546	342.416	2.695.459	221.329	1.650.328	- 823.802
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-03	2.309.730	2.816.442	506.712	2.695.359	385.629	1.786.437	- 523.293
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-02	2.169.989	2.816.337	646.348	2.167.497	2.492		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-01	1.964.476			2.167.345	202.869	1.513.861	- 450.615
3	SECRETARIO EJECUTIVO	425-11	2.816.860						
6	SECRETARIO EJECUTIVO	425-09	2.816.755					2.790.840	- 25.915
7	SECRETARIO EJECUTIVO	425-08	2.798.141					2.657.256	- 140.885
6	SECRETARIO EJECUTIVO	425-05	2.540.043	2.695.651	155.608	2.695.559	155.516		
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425-03	2.309.730	2.816.442	506.712	2.695.359	385.629	1.786.437	- 523.293
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425-02	2.169.989	2.816.337	646.348	2.167.497	2.492	1.487.051	-682938

CUADRO No. 3									
ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL									
Valor en Pesos \$									
			Decreto 543-2019 CONCEJO	Decreto 544-2019 PERSONERIA		Decreto 023-2019 VEEDURIA		Proyecto de Acuerdo 328 2019 CONTRALORIA	
No. Cargos Planta Global	DENOMINACION	CÓDIGO GRADO SALARIAL	SALARIO BASICO 2019	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA PERSONERIA	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA VEEDURIA	SALARIO BASICO 2019	DIFERENCIA CON LA CONTRALORIA
14	AUX. SERV.GLES	470-03	2.309.730	2.816.442	506.712	2.695.359	385.629	1.786.437	- 523.293
5	CONDUCTOR	480-07	2.561.424					2.456.497	- 104.927

Para realizar este comparativo del Cuadro No. 3, se tomó la información de los Decretos Distritales 023, 543, 544 y Proyecto de Acuerdo 328 de 2019 aprobado en sesión plenaria el 24 de septiembre de los corrientes, que fijan las escalas salariales de Veeduría, Concejo, Personería y Contraloría respectivamente, es de aclarar que los profesionales de la Personería tienen un 20% de Gastos de representación que para los demás entes de control no lo tienen, por ello en este cuadro se sumó para ellos los gastos de representación. Adicionalmente se toman los cargos de la Planta de personal del Concejo como base, para compararlos con los demás entes de control. Anexo No. 1

Es el caso del cargo de Asesor 105-02 donde se presenta una diferencia significativa con el mismo cargo en la Personería de \$1.637.268, frente a la Veeduría una diferencia de \$ 1.490.661 y frente a la Contraloría \$2.447.841.

En el caso del Profesional Universitario 222-04, la asignación básica actual del Concejo está por debajo comparado con la Veeduría en \$ 1.729.208.

En el caso del Profesional 219-03 el salario básico de este cargo frente a la Personería está por debajo en \$172.353 y frente a la veeduría es inferior en \$1.977.083.

Para el caso del Profesional Universitario 219-02 del Concejo el salario básico de este cargo, frente al de la Personería está por debajo en \$433.402 y frente a la Veeduría \$2.083.409.

El Profesional Universitario 219-01 del Concejo su asignación Básica frente al de la Personería está por debajo en \$456.200 y frente a la Veeduría en \$903.824.

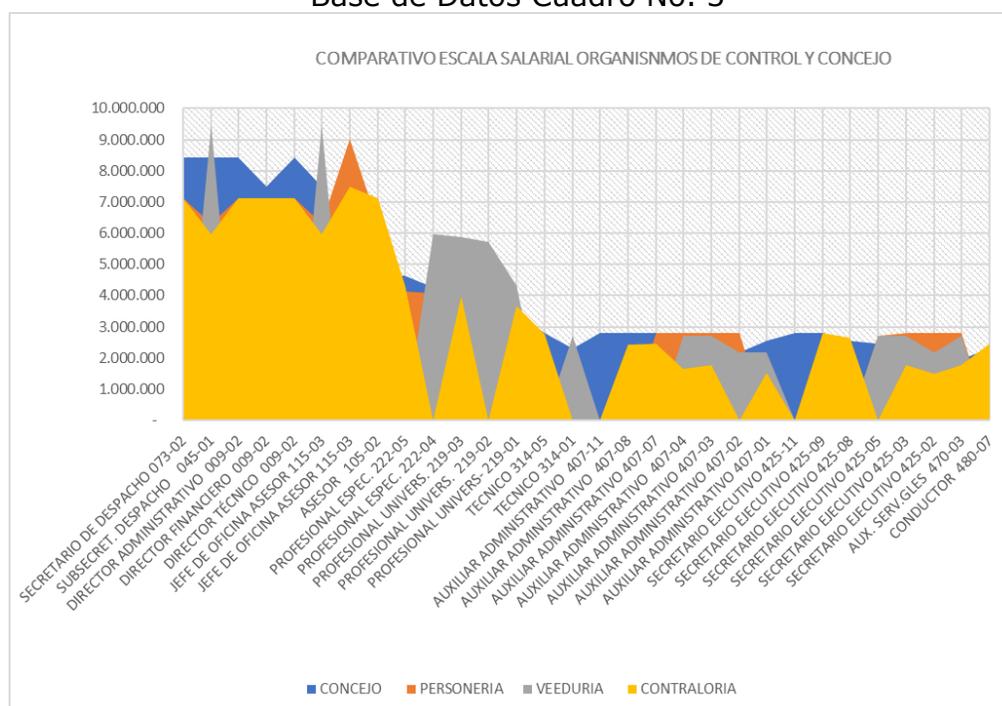
En los cargos de Auxiliar Administrativo 407-04 está por debajo del cargo de la Personería en \$342.416 y frente a la Veeduría es inferior en \$ 221.329; el Auxiliar Administrativo 407-03 está por debajo frente a la Personería en \$506.712 y frente al de la Veeduría en \$385.629; y el Auxiliar Administrativo 407-02 está por debajo del de la Personería en \$646.348.

Los Secretarios Ejecutivos 425-05 enfrentados con los mismos cargos de la Personería y la Veeduría están por debajo en \$155.608; Los cargos de Secretarios Ejecutivos 425-

03 están por debajo del cargo de la Personería en \$506.712 y de la Veeduría en \$385.629 y Los Secretarios Ejecutivos 425-02 enfrentados con la Personería están por debajo en \$646.348.

En el caso de los Auxiliares de Servicios Generales 470-03 enfrentados con el mismo cargo en la Personería presentan una asignación básica inferior en \$506.712 y enfrentado con el de la Veeduría está por debajo en \$385.629. Es así como para varios cargos de los organismos de control presentan un mayor valor de asignaciones básicas enfrentadas con los cargos del Concejo de Bogotá. En el caso de los Conductores 480-07 está por debajo de los de la Contraloría en \$104.927. (Ver cuadro No. 3) (Anexo 1)

GRAFICA No. 2
Base de Datos Cuadro No. 3



La gráfica número 2, muestra el comportamiento de las escalas salariales actuales de los organismos de control del año 2019 con la escala salarial del Concejo de Bogotá, realizando un análisis de la gráfica, podemos observar que el Concejo de Bogotá, muestra una escala completa en la gráfica, y los organismos de control para algunos cargos nos muestran una curva de cero, por lo que estas entidades de control no tienen algunos cargos que si están en el Concejo.

Podemos observar que la Personería el cargo de Jefe de Oficina Asesora 115- 03 la curva indica uno de los mayores salarios, en razón a que este cargo está por encima al valor asignado en el Concejo, lo mismo sucede con los cargos de Auxiliar Administrativo y Secretario Ejecutivo.

Para el caso de la Veeduría se puede observar que los cargos de Profesional Especializado 222-04, Profesional Universitario 219-02 los Auxiliares Administrativo

407-11, 407-04, 470-03, 407-02 y Secretario Ejecutivo 425-05, 425-3, 425-02 presentan un mayor valor salarial en comparación con el Concejo de Bogotá.

En cuanto a la Contraloría se puede observar que los cargos de ese ente de control no superan los cargos del Concejo de Bogotá, pero hay que analizar que la Contraloría radicó el proyecto 248 de 2019 de la nivelación de los cargos de esa entidad, donde todos los cargos se incrementan en un 10%, proyecto que ya paso en primer debate.

4. PROPUESTA DE LA NUEVA ESCALA SALARIAL PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

CUADRO No. 4					
PROPUESTA DE LA NUEVA ESCALA SALARIAL PARA LA PLANTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.					
Grado	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
1	7.504.689		4.100.000	2.800.000	2.680.000
2	8.415.461	4.980.000	4.300.000		2.690.000
3		5.735.840	4.500.000		2.700.000
4			4.850.000		2.750.000
5			4.950.000	2.900.000	2.780.000
6					
7					2.800.000
8					2.816.724
9					2.816.755
10					
11					2.816.860

La propuesta que se presenta en el cuadro No. 4 se ajusta a los topes establecidos en el Decreto 1028 de 2019 del Gobierno Nacional, "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional", fijados por el gobierno nacional, dando cumplimiento a lo establecido en la norma, en donde no se superan estos topes en ningún nivel jerárquico.

A continuación, se presenta la propuesta de nivelación salarial para la Planta del Concejo de Bogotá, por cargos.

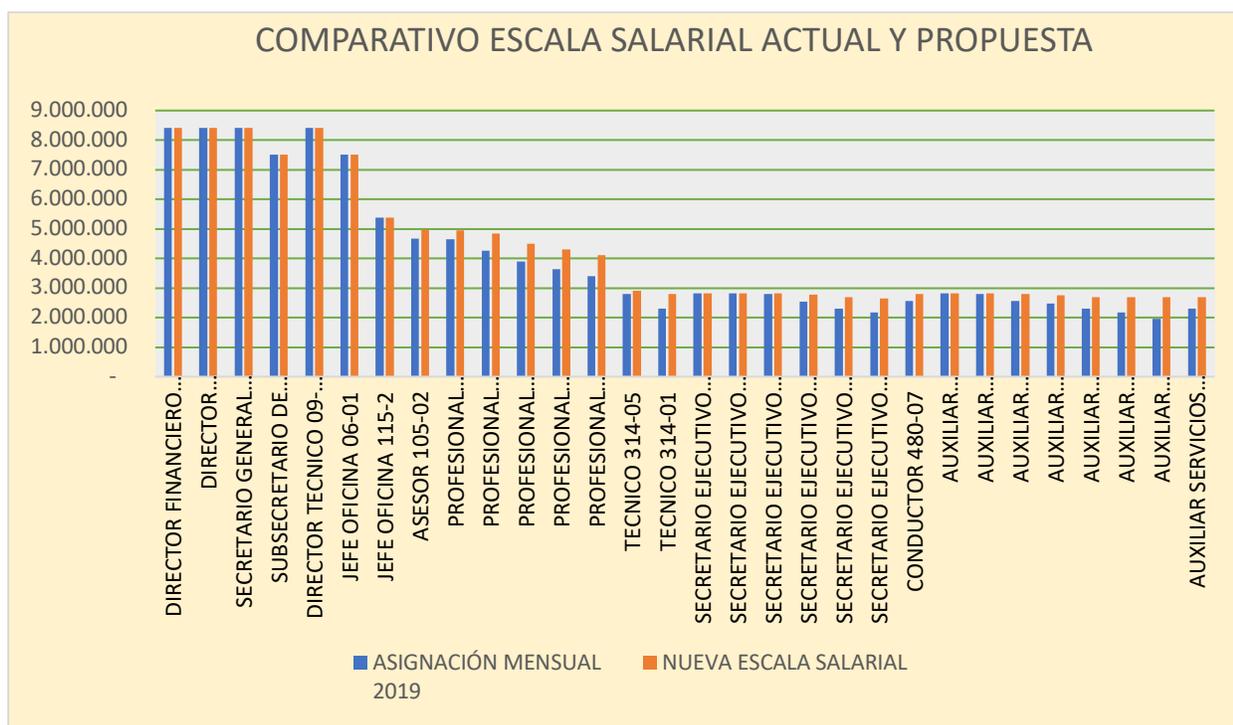
CUADRO No. 5							
PLANTA GLOBAL CONCEJO DE BOGOTÁ							
Valores en Pesos \$							
NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS	ASIGNACIÓN MENSUAL 2019	NUEVA ESCALA SALARIAL	NIVELACION %	INCREMENTO EN VALOR REAL
DIRECTOR FINANCIERO	9	2	1	8.415.461	8.415.461	-	-
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	9	2	1	8.415.461	8.415.461	-	-
SECRETARIO GENERAL	73	2	1	8.415.461	8.415.461	-	-
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	1	3	7.504.689	7.504.689	-	-
DIRECTOR TECNICO	9	2	1	8.415.461	8.415.461	-	-
JEFE OFICINA	6	1	1	7.504.689	7.504.689	-	-
JEFE OFICINA ASESORA	115	2	2	5.375.840	5.375.840	-	-
ASESOR	105	2	9	4.674.669	4.980.000	7 %	305.331
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	10	4.647.731	4.950.000	7 %	302.269
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	10	4.252.029	4.850.000	14 %	597.971
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	19	3.902.775	4.500.000	15 %	597.225
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	15	3.641.545	4.300.000	18 %	658.455
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	3	3.409.731	4.100.000	20 %	690.269
TECNICO	314	5	7	2.798.141	2.900.000	4 %	101.859
TECNICO	314	1	1	2.310.335	2.800.000	21 %	489.665
SECRETARIO EJECUTIVO	425	11	3	2.816.860	2.816.860	-	-
SECRETARIO EJECUTIVO	425	9	6	2.816.755	2.816.755	-	-
SECRETARIO EJECUTIVO	425	8	7	2.798.141	2.816.724	1 %	18.583
SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	6	2.540.043	2.780.000	9 %	239.957
SECRETARIO EJECUTIVO	425	3	1	2.309.730	2.700.000	17 %	390.270
SECRETARIO EJECUTIVO	425	2	1	2.169.989	2.690.000	22 %	520.011
CONDUCTOR	480	7	5	2.561.424	2.800.000	9 %	238.576
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	9	2.816.860	2.816.860	-	-

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	4	2.798.141	2.816.724	1 %	18.583
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	2	2.561.424	2.800.000	9 %	238.576
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	22	2.474.130	2.750.000	11 %	275.870
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	4	2.309.730	2.700.000	17 %	390.270
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	1	2.169.989	2.690.000	24 %	520.011
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	2	1.964.476	2.680.000	36 %	715.524
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	3	14	2.309.730	2.700.000	17 %	390.270
TOTAL, CARGOS y VALORES			171	121.101.440	128.800.985	6%	7.699.545

En el cuadro No. 5 se hace la propuesta de la nueva escala salarial para los empleados de la Planta Global del Concejo de Bogotá, es de aclarar que los cargos Secretario Ejecutivo 425-11; 425-9 y 425-08, igualmente los cargos de Auxiliar Administrativo 407-11 y 407-08, no presentan un incremento en la propuesta, debido a que estos cargos tienen el tope máximo establecido por el Gobierno Nacional, por lo tanto, estos cargos no se pueden modificar en su escala salarial. Anexo No. 2

En este mismo cuadro se está evidenciando el incremento en porcentaje y en valor real de los cargos de la planta.

Grafica No. 3
BASE DE DATOS CUADRO No. 5



En la gráfica No. 3 como se puede observar en este comparativo de la escala actual con la escala propuesta, podemos observar que el aumento propuesto para los diferentes cargos es muy leve, conservando la proporción de la escala actual de la planta de empleos del Concejo de Bogotá, donde se toman los valores reales.

A los cargos del nivel Directivo no se les están haciendo modificaciones, dado que superan ampliamente los grados 1 y 2 que están establecidos para los empleos públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., tal como se muestra en el Decreto Distrital No. 542 del 6 de septiembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor. Adicionalmente se debe tener en cuenta que estos cargos cuentan con una prima técnica del 50% y unos Gastos de Representación del 20%, lo que incrementaría ampliamente la liquidación de prestaciones laborales.

CAPITULO II

1. PLANTA DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO

Haciendo un análisis de la asignación básica mensual de las UAN del Concejo de Bogotá, iniciaremos con la escala determinada mediante Acuerdo 492 de 2012, artículo 14, donde se estableció fijar las asignaciones de los servidores de las Unidades de Apoyo Normativo, a la cual los concejales se sujetarán a dicha tabla.

CUADRO No. 6			
Escala Salarial Unidades de Apoyo Normativo Acuerdo 492 de 2012			
DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO SALARIAL	ASIGNACION
ASESOR	105	06	5.185.082
ASESOR	105	05	4.628.610
ASESOR	105	04	3.432.181
ASESOR	105	03	2.791.802
ASESOR	105	01	2.565.919
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	2.000.635
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	2.107.772
SECRETARIO EJECUTIVO	425	08	1.754.946
CONDUCTOR	480	07	1.658.293
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	1.623.879
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	1.306.169
SECRETARIO EJECUTIVO	425	02	1.306.169

Este mismo Acuerdo 492 de 2012 en su artículo 5° fijo las funciones para las UAN así:
"Son funciones de las Unidades de Apoyo Normativo, las siguientes:

1. Asesorar al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en su despacho.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos.
4. Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal.
5. Asesorar a las comunidades de las diferentes localidades en materia de planes y proyectos de desarrollo.
6. Preparar los soportes técnicos y jurídicos para los proyectos de acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo Concejal.
7. Efectuar los estudios socioeconómicos que requiera el Concejal en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades distritales.
8. Asesorar lo correspondiente a los proyectos de acuerdo o de ponencias que a juicio del Concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas.
9. Programar las visitas del Concejal respectivo a las comunidades, analizar los problemas y plantearle soluciones.
10. Las demás funciones que les sean asignadas por el respectivo Concejal".

Por el grado de complejidad que desarrollan estas UAN y de acuerdo con la responsabilidad y complejidad de funciones la remuneración percibida por estos empleados del Concejo de Bogotá, y continuar preservando las condiciones de equidad, se requiere modificar la escala de remuneración básica salarial y que esta responda a las exigencias de los cargos desempeñados por estos funcionarios.

De acuerdo y en concordancia con lo anterior el Decreto 543 de 2019 "Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Concejo de Bogotá D.C.", fijo en el artículo 2°, la siguiente escala salarial para las Unidades de Apoyo Normativo para la vigencia 2019 quedando así:

CUADRO No. 7 Escala Salarial Actual para las Unidades de Apoyo Normativo Vigencia Actual Decreto 543 de 2019					
GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01		3.713.815	3.050.863		
02					1.890.502
03		4.040.748			
04		4.967.607			
05		6.699.273			
06		7.504.689			2.350.342
07					2.400.151
08					2.540.043
09					
10					2.816.860

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto 1028 de 2019 "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional", en su artículo 7° fijo el límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2019 quedando determinada así la cual se debe tener en cuenta para las Unidades de Apoyo Normativo:

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
ASESOR	\$10.986.254
PROFESIONAL	\$7.674.783
ASISTENCIAL	\$2.816.860

Que de acuerdo la estructura de las UAN, establecido en el Acuerdo 492 de 2012, para cada honorable concejal, quedo establecido de la siguiente manera, que en su conformación se debe tener en cuenta límites, que se establecieron con la Ley 617 de 2000.

CUADRO No. 8 CONFORMACIÓN DE LAS UAN POR CADA HONORABLE CONCEJAL Valor en Pesos\$				
	CÓDIGO	GRADOS	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA 2019
Asesor	105	6	1	7.504.689
Asesor	105	5	1	6.699.272
Asesor	105	4	1	4.967.607
Asesor	105	3	1	4.040.748
Asesor	105	1	1	3.713.815
Profes. Univ.	219	1	1	3.050.863
Auxiliar Administrativo	407	10	1	2.816.860
Secretario Ejecutivo	425	8	1	2.540.043
Conductor	480	7	1	2.400.151
Auxiliar Administrativo	407	6	1	2.350.342
Auxiliar Administrativo	407	2	1	1.890.502
Secretario Ejecutivo	425	2	1	1.890.502
TOTALES				43.865.394
VALOR DE LOS 48 SMLMV				39.749.568

Realizando un análisis de la Planta actual de las UAN, podemos observar que los cargos de Asesores 105 con sus grados 1, 3, 4, 5, y 6 al igual que los cargos de Auxiliar Administrativo 407-10 y 407-06, descritos en el cuadro No. 7, confrontados con los cargos de la Planta del personal de funcionarios de Carrera Administrativa estos cargos no se encuentran en la planta de apoyo y misional del Concejo de Bogotá, por lo que solo se tendría la posibilidad de un incremento salarial a los cargos de Profesional Universitario 219-01, Secretario Ejecutivo 425-08, Auxiliar Administrativo 407-02, 407-06 y Secretario Ejecutivo 425-02. Lo anterior teniendo en cuenta que las UAN no pueden superar los 48 SMLMV.

2. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS ESCALAS DE ASIGNACIÓN SALARIAL CON OTROS ENTES DE CONTROL Y UAN

CUADRO No. 9 ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO Y LOS ENTES DE CONTROL Valor en Pesos \$							
	CONCEJO Decreto 543 de 2019	PERSONERIA Decreto 544 de 2019	DIFERENCIA	VEEDURIA Decreto 023 de 2019	DIFERENCIA	CONTRALORIA Proyecto de Acuerdo 328 de 2019	DIFERENCIA
Asesor 105-06	7.504.689						
Asesor 105-05	6.699.272						
Asesor 105-04	4.967.607						
Asesor 105-03	4.040.748			6.509.269	2.468.521	7.508.312	3.467.564
Asesor 105-01	3.713.815	6.311.937	2.598.122	6.041.046	2.327.231	5.987.590	2.273.775
Profes. Univ. 219-01	3.050.863	3.865.931	815.068	4.313.625	1.262.762	3.663.403	612.540
Auxiliar Administrativo.407-10	2.816.860						
Secretario Ejecutivo 425-08	2.540.043					2.657.256	117.213
Conductor 480-07	2.400.151	2.816.860	416.709			2.456.497	56.346
Auxiliar Administrativo 407-06	2.350.342	2.816.755	466.413				
Auxiliar Administrativo 407-02	1.890.502	2.816.337	925.835	2.695.559	805.057		
Secretario Ejecutivo 425-02	1.890.502	2.540.043	649.541	2.695.559	805.057		

Realizando un análisis comparativo de los cargos de las UAN con los cargos de los organismos de control podemos observar en el cuadro No 9, tenemos los siguientes resultados:

En este comparativo podemos observar que los entes de control para el cargo de Asesor 105-01 están por encima en un promedio de \$2.400.000 de los del Concejo, Para el cargo de Asesor 105-03 los organismos de control como la Veeduría y la Contraloría están por encima en un promedio de \$2.900.000; para el caso del profesional universitario 219-01 del Concejo en comparación con los entes de control, estos están por encima en un promedio de \$800.000, igualmente sucede con los cargos de Auxiliar Ejecutivo 407-02 y Secretario Ejecutivo 425-02, para estos cargos los entes de control están por encima en un promedio de \$800.000, pesos.

Es de observar que, para las Unidades de Apoyo Normativo, está contemplado en virtud de lo Acuerdos 492 de 2012 y 741 de 2019 que: “**UNIDADES DE APOYO NORMATIVO.** Con el fin de adelantar con efectividad su responsabilidad misional de carácter normativo y de control político, cada uno de los Honorables Concejales, tendrá dentro del Concejo de Bogotá, D.C., bajo su dirección una Unidad de Apoyo Normativo (UAN) y estará conformada por un máximo de doce (12) funcionarios de libre nombramiento”; así mismo el **Acuerdo 492, en su artículo 5° Parágrafo** “La Planta de personal de cada Unidad de Apoyo Normativo, será conformada por postulación que haga cada Concejal ante la Mesa Directiva de la Corporación, dentro de la denominación de cargos, códigos y grados salariales que le permite la tabla incorporada en el presente Acuerdo, sin que la sumatoria de las asignaciones básicas mensuales superen el valor de 48 S.M.L.M.V.; este valor se actualizará automáticamente cada año de acuerdo con el incremento salarial”.

De acuerdo con la anterior exposición del análisis de las Unidades de Apoyo Normativo, en el presente proyecto se ve la posibilidad de incrementar la asignación básica mensual a los siguientes cargos de la planta de personal de las UAN, así:

3. PROPUESTA DE NIVELACIÓN PARA LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO.

CUADRO No. 10 PROPUESTA NIVELACIÓN SALARIAL UNIDADES DE APOYO NORMATIVO POR CADA HONORABLE CONCEJAL Valores en \$							
	CÓDIGO	GRADOS	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL 2019	NUEVA ESCALA SALARIAL 2020	NIVELACIÓN EN %	INCREMENTO EN VALOR REAL
Asesor	105	6	1	7.504.689	7.504.689	-	-
Asesor	105	5	1	6.699.272	6.699.272	-	-
Asesor	105	4	1	4.967.607	4.967.607	-	-
Asesor	105	3	1	4.040.748	4.040.748	-	-
Asesor	105	1	1	3.713.815	3.713.815	-	-
Profes. Univ.	219	1	1	3.050.863	3.550.000	16%	499.137
Auxiliar Administrativo	407	10	1	2.816.860	2.816.860	-	-
Secretario Ejecutivo	425	8	1	2.540.043	2.813.624	11%	273.581
Conductor	480	7	1	2.400.151	2.435.000	1%	34.849
Auxiliar Administrativo	407	6	1	2.350.342	2.480.000	6%	129.658
Auxiliar Administrativo	407	2	1	1.890.502	2.250.000	19%	359.498
Secretario Ejecutivo	425	2	1	1.890.502	2.250.000	19%	359.498
TOTALES				43.865.394	45.521.615	4%	1.656.221
VALOR DE LOS 48 SMLMV				39.749.568			

Como se observa en el Cuadro No. 10, solo se tendría por UAN un incremento del 4% y en un valor real de \$ 1.656.221 que realmente su incremento sería el equivalente a 2 SMLMV y que este incremento, no tendría un mayor impacto en la conformación de las Unidades de Apoyo Normativo que corresponden a 48 SMLMV. Anexo No. 3

CUADRO No. 11					
Escala Salarial Propuesta Para Las Unidades de Apoyo Normativo					
Vigencia 2020					
GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1		3.713.815	3.550.000		
2					2.250.000
3		4.040.748			
4		4.967.607			
5		6.699.272			
6		7.504.689			2.480.000
7					2.435.000
8					2.813.624
9					
10					2.816.860

Es importante aclarar que debido a que las Unidades de Apoyo Normativo cuentan con cargos de asesores, estas escalas no se piden modificaciones debido a que se incrementarían los 48 SMLMV e implicaría menos funcionarios en las UAN, tal como lo establece el Acuerdo 741 de 2019, que su conformación es de un máximo de 12 funcionarios.

También es importante resaltar que la conformación de las actuales Unidades de Apoyo Normativo siempre presenta un remanente del cupo de cada unidad en promedio de \$1.200.000 que no se ocupa, por lo que este remanente se puede utilizar para incrementar la escala salarial de los cargos propuestos en el presente proyecto.

CAPITULO III

ANÁLISIS E IMPACTO FISCAL

La Ley 819 de 2003. Artículo 7o. dispone: "*Análisis del impacto fiscal de las normas. En todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de ley, ordenanza o acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo*".

COMPORTAMIENTO INCREMENTOS SALARIALES E INFLACIÓN

CUADRO No. 12			
INCREMENTO Y ESCALAS SALARIALES EN EL DISTRITO			
DECRETO 355 DE 2010 (Agosto 20)	INCREMENTO SALARIAL	SMLMV	INFLACIÓN
	Número de SMML V 2010(1) Valor Rango (\$) De la correspondiente Asignación Básica Mensual % de incremento De 0 hasta 6.5 SMML V 1 - 3.347.500 3.04% Mayor de 6.5 SMML V hasta 8 SMML V 3.347.501 - 4.120.000 2.75% Mayor de 8.0 SMML V >4.120.001 2.00%	515.000,00	3,17
	Número de SMMLV 2010(1) (SIC) Valor Rango (\$) de la correspondiente Asignación Básica Mensual % de Incremento De 0 hasta 6.5 SMMLV 1 - 3.481.400 4.04% Mayor de 6.5 SMMLV hasta 8 SMMLV 3.481.401 - 4.284.800 3.46% Mayor de 8.0 SMMLV >4.284.801 3.17%	535.600,00	3,73
DECRETO 208 DE 2011 (Mayo 24)		566.700,00	2,44
DECRETO 254 DE 2012 (Mayo 29)	(5,5%).	589.500,00	1,94
DECRETO 148 DE 2013 (Abril 5)	3.94%	616.027,00	3,66
DECRETO 050 DE 2014 (Enero 31)	3.64 %	644.350,00	6,77
Decreto Número 013 (Enero 9 de 2015)	5.16 %	689.455,00	5,75
DECRETO 035 (14 ENE 2016)	8,27%	737.717,00	4,09
DECRETO 020 de 2017	7,15%	781.242,00	3,18
DECRETO 032 DE 2018	5,39%	828.116,00	3,79 en julio
DECRETO 1028 DE 2019	4.5%		

El comportamiento del incremento salarial de los últimos cuatro años ha venido decreciendo de manera significativa como se muestra en el cuadro No. 12, por lo que se hace necesario al interior de la Corporación hacer un estudio sobre un incremento, salarial que permita que los salarios de los funcionarios no pierdan el poder adquisitivo, debido a la disminución de los porcentajes de incrementos salariales.

La Ley 617 de 2000 nos establece que nos corresponde para gastos de funcionamiento e inversión un 2% de los ingresos corrientes de libre destinación de la Administración Central, más 3640 SLMV.

El Presupuesto del Concejo de Bogotá, se encuentra conformado por dos Unidades Ejecutoras, la Primea de ellas es la Unidad Ejecutora 01 del Concejo de Bogotá, que es aquella que maneja los gastos de funcionamiento, más precisamente Nómina del Concejo de Bogotá, D.C., de los funcionarios de Planta y de las Unidades de Apoyo Normativo.

La Unidad Ejecutora 04 que es la que maneja el presupuesto del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, a través de la Secretaría de Hacienda que es la que maneja Gastos de Funcionamiento e Inversión del Concejo de Bogotá, sumados los dos presupuestos, estos no pueden superar los topes establecidos en la Ley 617 de 2000, por lo que entraremos en detalle a describir el comportamiento de estos presupuestos, durante los últimos años.

CUADRO No. 13			
Recursos Asignados por Ley 617 de 2000			
(Millones \$)			
AÑO	Recursos Por Ley 617 de 2000 (2% ICLD + 3640 SMLMV)	Recursos Asignado S/G Proyecto de Presupuesto para vigencia	Valor que no fue asignado por la SHD para la vigencia
2011	75.614	68.677	6.997
2012	85.361	67.317	18.044
2013	93.631	67.317	26.314
2014	103.432	78.781	24.651
2015	118.262	84.968	33.294
2016	121.188	88.580	32.608
2017	129.841	96.291	33.550
2018	140.766	105.723	35.043
2019	148.594	134.524	14.070

Como podemos observar en el cuadro No. 13 vemos que todos los años se nos ha sido asignado por la Secretaría de Hacienda un presupuesto que no supera los topes de la ley 617 de 2000 y que por el contrario, siempre hemos tenido un presupuesto sin asignar y que oscila en los últimos años entre los \$6.000 millones y los \$ 35.000 millones, es decir nunca se nos ha asignado el tope completo, por lo tanto al haber suficiente capacidad presupuestal y financiera del Concejo de Bogotá es viable la iniciativa del proyecto de acuerdo, en tanto que no genera un impacto fiscal nuevo.

4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONCEJO DE BOGOTÁ UNIDAD EJECUTORA 01.

CUADRO No. 14				
Presupuesto Asignado al Concejo de Bogotá Unidad Ejecutora 01				
Millones \$				
Año	Presupuesto Asignado Concejo De Bogotá	Valor Ejecutado	% Ejecución Concejo	Valor Sin Ejecutar
2011	43.898	42.834	97,58	1.064
2012	44.118	41.273	93,55	2.845
2013	47.929	47.780	99,89	149
2014	50.583	50.254	99,35	329
2015	55.158	53.278	96,59	1.880
2016	58.334	52.416	89,86	5.918
2017	64.904	61.014	94,01	3.890
2018	67.864	64.495	95,04	3.369
2019	71.564			

Fuente; Página Web Secretaría de Hacienda <http://www.shd.gov.co/shd/informes-presupuestales>

Como se puede observar en el cuadro No. 14, la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora 01 que maneja Nómina del Concejo de Bogotá, nunca ha ejecutado el 100%, como se muestra en los últimos años en la última columna del cuadro, que fácilmente se pueden emplear para poder realizar una nivelación salarial.

5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – SECRETARIA DE HACIENDA UNIDAD EJECUTORA 04.

Efectuado un análisis del presupuesto asignado al Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, recursos que administra la Secretaría de Hacienda, se observa que el comportamiento de esta ejecución presupuestal durante los últimos años, no se ha ejecutado en su totalidad, quedando recursos sin ejecutar, como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO No. 15				
Presupuesto Asignado al Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría de Hacienda				
(Millones \$)				
Año	Presupuesto Asignado Fondo Cuenta	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución Fondo Cuenta	Presupuesto Sin Ejecutar
2011	30.473	24.449	80,23%	6.024
2012	32.173	23.657	73,53%	8.516
2013	30.729	20.480	76,41%	10.249
2014	29.198	25.946	88,86%	3.252
2015	31.135	30.344	97,77%	791
2016	30.246	28.159	93,10%	2.087
2017	36.101	34.770	96,31%	1.331
2018	41.179	36.637	88,97%	4.542
2019	62.968			

Fuente; Página Web Secretaría de Hacienda <http://www.shd.gov.co/shd/informes-presupuestales>

Se observa en el cuadro No. 15 que la ejecución presupuestal no se ha ejecutado en su totalidad, lo que permite analizar que estos recursos año a año no se han utilizado en un 100%, los cuales se habían podido utilizar en una nivelación salarial de la planta del Concejo de Bogotá, teniendo en cuenta que el presupuesto del Concejo lo conforma la Unidad Ejecutora 01 Concejo de Bogotá y la Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta-Secretaría de Hacienda.

6. COSTOS TOTALES DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ACTUAL 2019 Y COSTOS DE LA PROPUESTA-2020

CUADRO No. 16
COMPARATIVO COSTO ACTUAL- NIVELACIÓN SALARIAL PROPUESTA
Valor en \$ pesos

COSTOS DE LA PLANTA ACTUAL 2019								COSTOS PROPUESTA AÑO 2020 NIVELACIÓN			
NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	COSTO MENSUAL POR CARGO	COSTO MENSUAL TODOS LOS CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL TODOS LOS CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	COSTO MENSUAL POR CARGO	COSTO MENSUAL TODOS LOS CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL TODOS LOS CARGOS
DIRECTOR FINANCIERO	9	2	1	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	9	2	1	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181
SECRETARIO GENERAL	73	2	1	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	1	3	7.504.689	17.583.043	52.749.129	819.277.683	7.504.689	17.583.043	52.749.129	819.277.683
DIRECTOR TECNICO	9	2	1	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181	8.415.461	19.716.928	19.716.928	306.235.181
JEFE OFICINA	6	1	1	7.504.689	17.583.043	17.583.043	273.092.561	7.504.689	17.583.043	17.583.043	273.092.561
JEFE OFICINA	115	2	2	5.375.840	12.595.275	25.190.551	391.249.234	5.375.840	12.595.275	25.190.551	391.249.234
ASESOR	105	2	9	4.674.669	10.952.473	98.572.259	1.530.983.623	4.980.000	11.667.846	105.010.612	1.630.981.454
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	10	4.647.731	9.044.339	90.443.394	1.405.538.372	4.950.000	9.632.545	96.325.455	1.496.948.714
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	10	4.252.029	8.274.316	82.743.157	1.285.872.594	4.850.000	9.437.949	94.379.486	1.466.707.325
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	19	3.902.775	7.594.678	144.298.888	2.242.481.339	4.500.000	8.756.860	166.380.331	2.585.638.687
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	15	3.641.545	7.086.333	106.294.993	1.651.880.637	4.300.000	8.367.666	125.514.987	1.950.569.536
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	3	3.409.731	6.635.230	19.905.690	309.344.996	4.100.000	7.978.472	23.935.416	371.969.074
TECNICO	314	5	7	2.798.141	4.698.424	32.888.967	509.760.353	2.900.000	4.866.519	34.065.634	527.892.239
TECNICO	314	1	1	2.310.335	3.893.407	3.893.407	60.417.963	2.800.000	4.701.489	4.701.489	72.870.120
SECRETARIO EJECUTIVO	425	1	3	2.816.860	4.785.116	14.355.348	221.891.712	2.816.860	4.785.649	14.356.946	221.924.690
SECRETARIO EJECUTIVO	425	9	6	2.816.755	4.777.544	28.665.265	442.851.181	2.816.755	4.784.421	28.706.525	443.702.864
SECRETARIO EJECUTIVO	425	8	7	2.798.141	4.739.853	33.178.974	512.361.274	2.816.724	4.782.076	33.474.535	517.316.502

SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	6	2.540.043	4.304.754	25.828.527	398.918.644	2.780.000	4.719.304	28.315.827	437.580.459
SECRETARIO EJECUTIVO	425	3	1	2.309.730	3.931.286	3.931.286	60.805.871	2.700.000	4.589.981	4.589.981	70.965.213
SECRETARIO EJECUTIVO	425	2	1	2.169.989	3.705.201	3.705.201	57.369.830	2.650.000	4.506.951	4.506.951	69.691.689
CONDUCTOR	480	7	5	2.561.424	5.307.017	26.535.083	401.407.404	2.800.000	5.801.322	29.006.612	438.795.268
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	9	2.816.860	4.729.315	42.563.839	659.690.378	2.816.860	4.729.315	42.563.839	659.690.378
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	4	2.798.141	4.697.887	18.791.550	291.247.337	2.816.724	4.729.087	18.916.348	293.181.568
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	2	2.561.424	4.300.456	8.600.912	133.304.204	2.800.000	4.701.009	9.402.017	145.720.417
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	22	2.474.130	4.153.895	91.385.693	1.416.372.785	2.750.000	4.617.062	101.575.364	1.574.300.930
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	4	2.309.730	3.877.879	15.511.515	240.410.584	2.700.000	4.533.115	18.132.462	281.032.232
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	1	2.169.989	3.643.263	3.643.263	56.466.375	2.690.000	4.516.326	4.516.326	69.997.843
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	2	1.964.476	3.298.221	6.596.442	102.237.236	2.680.000	4.499.537	8.999.074	139.475.256
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	3	14	2.309.730	4.034.951	56.489.307	872.274.159	2.700.000	4.716.727	66.034.181	1.019.660.406
TOTAL, CARGOS			171	121.101.440	249.094.913	1.133.213.397	17.572.449.056	128.760.985	263.050.301	1.235.655.458	19.195.173.065

Cuadro No. 17	
VIGENCIA 2019	
Costo total Planta Actual 2019	\$ 17.572.449.056
Costo total Propuesta nivelación 2019	\$ 19.195.173.065
Valor que se requiere para nivelación 2019	\$ 1.622.724.009

Como se puede observar en los cuadros No. 16 y 17, se realiza un análisis de los costos totales actuales de la Planta de Personal, con un valor del \$17.572.449.056 pesos y la proyección de los costos totales con nivelación por valor de \$ 19.195.173.065, lo que significa que se requiere el valor de \$1.622.724.009 para hacer la nivelación en la presente vigencia 2019. Anexo 2

El ajuste a la escala de remuneración básica salarial para la planta Global del Concejo de Bogotá, se hará sin perjuicio de los incrementos salariales que decreta el Gobierno Nacional para cada año.

7. COSTOS TOTALES DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ACTUAL 2019 Y COSTOS DE LA PROPUESTA-2020

CUADRO No. 18											
COMPARATIVO COSTO NÓMINA ACTUAL- NIVELACIÓN SALARIAL UAN											
Valor en \$ pesos											
COSTOS DE LA PLANTA UAN - ACTUAL 2019							COSTOS PROPUESTA AÑO 2020 NIVELACIÓN				
NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	COSTO MENSUAL POR CARGO	COSTO MENSUAL TODOS LOS CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL TODOS LOS CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	COSTO MENSUAL POR CARGO	COSTO MENSUAL TODOS LOS CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL TODOS LOS CARGOS
Asesor	105	6	48	7.504.689	17.583.043	843.986.058	13.108.442.921	7.504.689	17.583.043	843.986.058	13.108.442.921
Asesor	105	5	31	6.699.272	15.695.998	486.575.951	7.557.296.743	6.699.272	15.695.998	486.575.951	7.557.296.743
Asesor	105	4	35	4.967.607	11.638.810	407.358.338	6.326.921.488	4.967.607	11.638.810	407.358.338	6.326.921.488
Asesor	105	3	26	4.040.748	9.467.234	246.148.079	3.823.070.309	4.040.748	9.467.234	246.148.079	3.823.070.309
Asesor	105	1	51	3.713.815	8.701.249	443.763.704	6.892.354.592	3.713.815	8.701.249	443.763.704	6.892.354.592
Profes. Univ.	219	1	103	3.050.863	5.936.884	611.499.069	9.503.020.215	3.550.000	6.908.189	711.543.486	11.057.763.578
Auxiliar Administrativo	407	10	31	2.816.860	4.053.628	125.662.453	1.958.435.487	2.816.860	4.053.628	125.662.453	1.958.435.487
Secretario Ejecutivo	425	8	20	2.540.043	3.655.272	73.105.431	1.139.340.087	2.813.624	4.048.971	80.979.415	1.262.055.253
Conductor	480	7	44	2.400.151	4.972.875	218.806.497	3.309.978.260	2.435.000	5.045.079	221.983.459	3.358.037.500
Auxiliar Administrativo	407	6	25	2.350.342	3.335.274	83.381.845	1.303.709.722	2.480.000	3.519.266	87.981.653	1.375.629.636
Auxiliar Administrativo	407	2	6	1.890.502	2.682.734	16.096.402	251.673.927	2.250.000	3.192.883	19.157.295	299.532.260
Secretario Ejecutivo	425	2	44	1.890.502	2.682.734	118.040.284	1.845.608.798	2.250.000	3.192.883	140.486.834	2.196.569.903
TOTAL, CARGOS			464	43.865.394	90.405.733	3.674.424.112	57.019.852.550	45.521.615	93.047.231	3.815.626.725	59.216.109.672

Cuadro No. 19	
PROYECCIÓN VIGENCIA 2019	
Costo total Planta Actual 2019 UAN	\$57.019.852.550
Costo total Propuesta nivelación 2019 UAN	\$59.216.109.672
Valor que se requiere para nivelación 2019 UAN	\$2.196.257.122

Como se puede observar en el cuadro No. 19, se realiza un estudio de los costos totales actuales de la Planta de Personal de las Unidades de Apoyo Normativo vigencia 2019, con un valor del \$57.019.852.550 pesos y la proyección de los costos totales con nivelación por valor de \$ 59.216.109.672 y como resultado de esta proyección se

requería el valor de \$2.196 millones para hacer la nivelación en la presente vigencia. Anexo No- 4

8. ASIGNACIÓN TOTAL DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2020

Tomando los resultados de las proyecciones de los funcionarios de planta y los funcionarios de las Unidades de Apoyo Normativo se muestra en el cuadro No. 20.

Cuadro No. 20		
APROPIACIÓN DE RECURSOS PARA NIVELACIÓN		
Planta Global	Proyección sin perjuicio del incremento vigencia 2020	\$ 1.622.724.009
Planta UAN	Proyección sin perjuicio del incremento vigencia 2020	\$2.196.257.122
VALOR APROPIACIÓN DE RECURSOS		\$ 3.818.981.131

El ajuste a la escala de remuneración básica salarial para las Unidades de Apoyo Normativo, se hará sin perjuicio de los incrementos salariales que decreta el Gobierno Nacional para cada año.

Para realizar este ajuste de escala de remuneración salarial, es necesario aprobar en el presupuesto de la vigencia del año 2020, un aumento en el rubro 2-1-1-01-01 Sueldo Personal de Nómina del Concejo de Bogotá, un presupuesto para el ajuste de la escala salarial de \$ 3.819 Millones de Pesos.

En caso de que las partidas presupuestales del artículo 2º de la Ley 780 de 2002 sean insuficientes, deberán efectuarse las adiciones y traslados presupuestales correspondientes.

Con el presente proyecto, se busca hacer realidad el sentido de proporcionalidad en la remuneración laboral, la cual se materializa en una asignación básica mensual justa para los empleados de planta del Concejo, frente al grado de responsabilidad y requisitos del empleo.

La anterior solicitud de recursos de acuerdo con el estudio realizado sobre la asignación de estos, teniendo en cuenta el tope de la Ley 617 de 2000, no supera lo allí establecido y que por el contrario siempre ha habido un remanente sin asignar por parte de la Secretaría de Hacienda que cubre ampliamente los recursos que son solicitados en el presente proyecto.

Así mismo como se muestra en el cuadro No. 13 por Ley 617 de 2000, el margen entre lo asignado y lo que establece la Ley, en los últimos años oscila entre \$33.000 millones y \$35.000 millones, por consiguiente, contaríamos con recursos para cumplir esta iniciativa.

Adicionalmente podemos observar en el cuadro No. 14 que la Unidad Ejecutora 01, que maneja los recursos de nómina, vemos que en las ultimas vigencias no se han ejecutados todos los recursos asignados, \$3.300 millones y \$ 5.900 millones.

De otra parte, se observa que en el Cuadro No. 15 la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora 04, en las últimas vigencias, tampoco la ejecución se ha cumplido al 100% y los recursos sin ejecutar oscilan entre \$3.000 millones y los \$4.500 millones, que fácilmente se pueden utilizar en la nivelación.

PROYECTO DE ACUERDO N° 373 DE 2019

PRIMER DEBATE

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESCALA DE REMUNERACIÓN BÁSICA SALARIAL Y SE HACE UNA NIVELACIÓN SALARIAL EN LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C."

EL CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales y en especial las que le confiere el artículo 313 numeral 6° de la Constitución, el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 12 numeral 8° y la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 785 de 2005.

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo 492 de 2012 *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Concejo de Bogotá, D.C., se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la planta de personal y la escala salarial"*, en su artículo doce incluyó la planta de cargos para desempeñar las funciones propias del Concejo de Bogotá.

Que el Acuerdo 12 de 2012 debe ser modificado en virtud del presente Acuerdo ajustando las escalas de remuneración básica para los diferentes empleos de la Planta Global del Concejo de Bogotá y de las Unidades de Apoyo Normativo.

Que, de conformidad con las normas constitucionales, legales y el convenio 111 de la OIT le permiten a la Corporación realizar el ajuste de la remuneración básica salarial.

Que en el Proyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal 2020 *"Por el cual se expide el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el primero de enero y el 31 de diciembre del año 2020 y se dictan otras disposiciones"*, se incluirá la partida necesaria para llevar a cabo el ajuste de remuneración básica salarial para los empleados de la planta global del Concejo.

Que, para establecer el ajuste salarial a la Planta Global del Concejo de Bogotá, se tuvo en cuenta el Decreto 1028 de 2019 *"Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional"*, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según la siguiente escala de remuneración salarial:

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LIMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRETIVO	\$13.744.303
ASESOR	\$10.986.254
PROFESIONAL	\$7.674.783
TECNICO	\$2.845.090
ASISTENCIAL	\$2.816.860

Que el ARTÍCULO 1. De este Decreto *fijo "Monto máximo del salario mensual de los Gobernadores y Alcaldes. El monto máximo que podrán autorizar las Asambleas Departamentales y los Concejos Municipales y Distritales como salario mensual de los Gobernadores y Alcaldes estará constituido por la asignación básica mensual y los gastos de representación, y en ningún caso podrán superar el límite máximo salarial mensual, fijado en el presente Decreto"*.

Que en virtud de lo anterior no se efectuó el ajuste salarial a los empleos de Auxiliar Administrativo 407-11 y Secretario Ejecutivo 425-11 y 425-9, en razón a que tienen el tope máximo salarial del nivel asistencial de conformidad con el Decreto 1028 de 2019.

Que, en el presupuesto del Concejo de Bogotá, el cual es presentado por La Secretaría de Hacienda para estudio al Concejo de Bogotá, "Por el cual se expide el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el primero de enero y el 31 de diciembre del año 2020 y se dictan otras disposiciones", se debe incluir la partida necesaria para la iniciativa que se presenta de la nivelación de la escala salarial de los empleados del Concejo de Bogotá.

Que en cumplimiento del Decreto 190 de 2010, expedido por la Alcaldía Mayor, en su artículo 14, Parágrafo Primero Concepto sobre impacto fiscal de las Iniciativas "El Proyecto de Acuerdo debe contar con la viabilidad financiera y fiscal expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda", este será enviado para solicitar la viabilidad presupuestal.

Que la Ley 819 de 2003, en su artículo 7º. Establece que: "En todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de ley, ordenanza o acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo". Para este propósito se incluirán los costos fiscales de la iniciativa en el Presupuesto para la vigencia fiscal del año 2020, un monto de \$7.620 millones, que garantizara los recursos necesarios para el presente ajuste de remuneración básica salarial, es decir que no se superan los topes establecidos por la Ley 617 de 2000.

ACUERDA

ARTICULO 1. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo regirán para los empleados públicos de la Planta Global del Concejo de Bogotá, vinculados en Carrera Administrativa, de libre nombramiento y remoción y las Unidades de Apoyo Normativo que prestan sus servicios en la parte administrativa y misional.

ARTICULO 2. ASIGNACION BASICA: A partir del 1° de enero de 2020, fíjese la siguiente escala de remuneración básica salarial para los empleos de la Planta Global del Concejo de Bogotá, en cumplimiento del artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política de Colombia, del Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 12 numeral 8° y de la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1083 de 2015.

ESCALA SALARIAL DE LA PLANTA GLOBAL DEL CONCEJO DE BOGOTA					
Grado	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
1	7.504.689		4.100.000	2.700.000	2.680.000
2	8.415.461	4.980.000	4.300.000		2.690.000
3		5.375.840	4.500.000		2.700.000
4			4.850.000		2.750.000
5			4.950.000	2.900.000	2.780.000
6					
7					2.800.000
8					2.816.724
9					2.816.755
10					
11					2.816.860

ARTICULO 3. UNIDADES DE APOYO NORMATIVO: A partir del 1 de enero de 2020, la escala de asignación básica mensual de los servidores de las Unidades de Apoyo Normativo, de los Honorables Concejales se sujetará a la siguiente tabla:

ESCALA SALARIAL UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO DE BOGOTA					
GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1		3.713.815	3.550.000		
2					2.250.000
3		4.040.748			
4		4.967.607			

5		6.699.272			
6		7.504.689			2.480.000
7					2.435.000
8					2.813.624
9					
10					2.816.860

Parágrafo. El ajuste a la escala de remuneración básica salarial para la planta Global del Concejo de Bogotá y de las Unidades de Apoyo Normativo, se hará sin perjuicio de los incrementos salariales que decreta el Gobierno Nacional para cada año.

ARTICULO 4º. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los días de del año 2019

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta

MANUEL JOSÉ SARMIENTO ARGUELLO
Primer Vicepresidente

ÁLVARO ACEVEDO LEGUIZAMÓN
Segundo Vicepresidente

PROYECTO DE ACUERDO N° 374 DE 2019**PRIMER DEBATE**

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

JUSTIFICACION DEL PROYECTO	7052
1. FASE PREVIA: ACUERDO INICIAL DE DISEÑO.	7056
1.1. ENTORNOS BÁSICOS DE ESTUDIO.	7058
1.1.1. ENTORNO SOCIAL.	7058
1.1.2. ENTORNO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO	7062
1.1.3. ENTORNO ECONÓMICO.	7065
1.1.4. ENTORNO TECNOLÓGICO.	7066
2. FASE DE DIAGNÓSTICO	7067
2.1. SUSTENTO JURÍDICO DE LA INICIATIVA	7067
2.2. ROL INSTITUCIONAL Y OBJETO SOCIAL.	7076
2.3. MISIÓN SOCIAL.	7076
2.4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES.	7077
3. ALCANCE DE LA INICIATIVA	7083
3.1. VALIDACIÓN DEL ACUERDO INICIAL DE DISEÑO.	7083
3.2. ARQUITECTURA INSTITUCIONAL.	7083
3.4. ANÁLISIS DE PROCESOS.	7096
3.5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	7098
3.6. DEFINICIÓN DE PERFILES Y NECESIDADES DE PERSONAL	7099
4. IMPACTO FISCAL	7108
4.1. ELABORACIÓN PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL.	7109
CONCLUSIONES	7113

JUSTIFICACION DEL PROYECTO

La Personería de Bogotá, D. C., como agente del Ministerio Público, está presta a atender los cambios y demandas que impone el entorno social, económico y político de la ciudad. De esta manera se ajusta y moderniza para brindar altos niveles de servicio a la población que se encuentra en la capital y que esperan, de éste órgano de control, un aliado estratégico en la defensa y protección de sus derechos.

Durante los últimos tres años, varios acontecimientos jurídicos, administrativos y sociales de gran importancia se han presentado en el Distrito Capital y en el país, los cuales han incidido en el cumplimiento del objeto misional de la Personería de Bogotá, D. C. La Entidad los asume como retos y se encuentra presta a realizar los cambios necesarios para adecuarse a las nuevas circunstancias. Destacamos dentro de ellos, tres aspectos de gran relevancia:

1. Adecuación normativa: Su incidencia se deriva de la reforma a dos estatutos con profundas implicaciones para este ente de control:

- i) *Código Nacional de Policía* (Ley 1801 de 2016), marco legal que, dentro de sus disposiciones, asignó nuevas competencias a los inspectores de policía, produciendo un incremento en el número de querellas y atenciones en las que el Ministerio Público debe intervenir.
- ii) *Código General Disciplinario* (Ley 1952 de 2019, vigente a partir del 28 de mayo de 2019) con especial impacto en los asuntos relacionados con:

Prescripción: Las disposiciones del nuevo código reducen el término para que opere el fenómeno de la prescripción a cinco (5) años, término que se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia, situación que crea la necesidad de fallar en dos (2) meses una gran cantidad de procesos en etapa de juicio, o que se encuentran dispuestos para fallo. Dentro de este contexto se pretende evitar especialmente que opere la prescripción en los procesos disciplinarios adelantados por hechos ocurridos en la segunda mitad del 2014, y en los años 2015 y 2016, considerando que en muchos casos las quejas, informes o auditorías advierten de la posible falta disciplinaria luego de transcurrido uno, dos o tres años desde la ocurrencia de los sucesos; de esta manera, pese a que dichos asuntos continúan su trámite bajo el régimen de la Ley 734 de 2002, la reforma reduce el tiempo de prescripción a la mitad del plazo inicialmente previsto.

Términos previstos para la etapa procesal: Las nuevas disposiciones en materia disciplinaria establecen un término de tres (3) meses para la *indagación previa*, seis (6) meses para la *investigación disciplinaria*, y la *audiencia de juzgamiento* que podrá cumplirse entre el quinto y el quinceavo día después de la notificación de la citación y el pliego; asimismo otorgan la posibilidad de realizar *variación de los cargos* en cinco (5) días, e igual término para la presentación de *alegatos de conclusión* y para la emisión de la *decisión final*. Las variaciones establecidas para el desarrollo de las diferentes actuaciones dentro del proceso disciplinario, exige el incremento y adecuación de los recursos humanos y técnicos dispuestos para atender este escenarios, respondiendo a los cambios señalados y privilegiando en todo caso el respeto por los derechos fundamentales de las y los procesados y el desarrollo de una investigación en los tiempos previstos bajo criterios de razonabilidad y oportunidad.

Nuevo régimen probatorio, con mayores exigencias en etapas de indagación e investigación más cortas, condición que exige que las y los funcionarios cuenten con menos procesos a su cargo, considerando que en menos de tres meses deben recaudar lo necesario para definir la apertura de la investigación, y luego, en los seis (6) meses siguientes, estará a su cargo el deber de acopiar los elementos suficientes

para archivar o formular pliego de cargos. Sumado a ello, la o el operador disciplinario está llamado a practicar directamente la prueba en etapa de juzgamiento, valorarla y fallar en cinco (5) días, condición que limita la posibilidad de delegar funciones, y de dirigir e impulsar un gran número de investigaciones al mismo tiempo.

Oralidad: Ésta característica que acompaña el nuevo procedimiento disciplinario, exige a la o el funcionario una preparación y capacidad especial para materializar el principio de oportunidad, celeridad y concentración en el trámite procesal, atendiendo con la oportunidad y técnica debida aspectos de trascendental importancia como las controversias surgidas a nivel probatorio derivadas de la inmediatez y el corto plazo para valorar los elementos recopilados y fallar, exigencia que implica la necesidad de contar con un equipo humano suficiente y calificado, con la capacidad de dedicar tiempo razonable al estudio de los casos, y dirigir con suma atención todas y cada una de la etapas de la acción disciplinaria.

2. Adecuación administrativa en el nivel distrital: El segundo aspecto se refiere a la modificación de la organización administrativa del Gobierno Distrital que tuvo lugar en los últimos años y que se centró en la creación de tres nuevos sectores:

- i) Mujeres,
- ii) Seguridad, Convivencia y Justicia, y
- iii) Gestión Jurídica

Sectores que comportaron la creación de igual número de secretarías, así:

- i) Secretaría Distrital de la Mujer,
- ii) Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y
- iii) Secretaría Jurídica Distrital.

Esta ampliación de la organización administrativa del Gobierno Distrital, requiere una adecuación interna de la Personería de Bogotá, D. C., con el propósito de cumplir con el respectivo seguimiento y control a cada una de las nuevas dependencias, y monitorear de esta manera, el ejercicio de las funciones atribuidas en el marco de sus competencias.

3. Dinámica social que enfrenta el Distrito Capital, además del incremento demográfico que experimentó el Distrito Capital en las últimas décadas, dentro de este aparte deben valorarse varios aspectos de significativa importancia, veamos algunos:

- La llegada masiva de inmigrantes venezolanos(as) a causa de las difíciles condiciones político-sociales que presenta el vecino país, situación que ha motivado la activación de las funciones propias de la Personería de Bogotá, D. C., dentro de ellas, la prestación de la atención prioritaria a esta población vulnerable, cumpliendo con las directrices del Gobierno Nacional.
- El proceso de paz que inició con la negociación y posterior acuerdo logrado entre el Gobierno Nacional y el grupo FARC-EP, escenario que ha impuesto una mayor atención de la Personería de Bogotá, D. C. en lo que respecta al proceso de registro de víctimas que se realiza junto con la Defensoría del Pueblo y la Procuraduría General de la Nación.

La Entidad, comprometida con este frente, y dentro de las medidas adoptadas, fortaleció sus espacios de interacción con la comunidad, a través de la modernización del *Centro de Atención al Ciudadano – CAC* y el sistema de atención 24 horas que presta la *Línea 143*, brindando canales adecuados para conocer de estos requerimientos y que a la fecha reportan un aumento en la demandada de este servicio, incremento que supera incluso la atención brindada por las demás entidades que apoyan este tema.

- Los problemas relacionados con la prestación de los servicios de salud en la ciudad, hecho que se revierte en un mayor número de solicitudes y denuncias de la ciudadanía, que busca apoyo a través de la Personería de Bogotá, D. C., dada su calidad de defensora de los derechos humanos. Cabe resaltar que tales solicitudes hacen referencia a múltiples temas, y contemplan desde peticiones para la asignación de una cita prioritaria, hasta la exigencia judicial de procedimientos quirúrgicos vitales.

Los aspectos arriba señalados, son algunos ejemplos fehacientes de los retos logísticos que enfrenta la Personería de Bogotá, D. C. día a día, motivándola a modernizarse con el propósito de mantener los altos niveles de reconocimiento y estándares de atención que ha logrado obtener en el Distrito Capital durante los últimos años, con la Administración de la Doctora Carmen Teresa Castañeda Villamizar.

En este sentido, comprometida con mantener un servicio de calidad, la Personería de Bogotá, D.C., requiere efectuar unos ajustes a su estructura organizacional, esto es, la creación y modificación de algunas dependencias, así como el fortalecimiento de su equipo humano en el nivel profesional. Para ello se ha realizado el presente estudio, que desarrolla y explica los fundamentos técnicos para un *Rediseño Institucional*, el cual es consecuente con la situación fiscal de la ciudad y el interés superior de la Entidad de mantener su posición de liderazgo en el cumplimiento de su misión como órgano de control y agente del Ministerio Público.

La denominación de *Rediseño Institucional* obedece a la propuesta del *Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP*, definida en la guía de rediseño para entidades del orden territorial, y teniendo como finalidad el fortalecimiento institucional para mejorar el servicio prestado a partir de ajustes al interior de la institución. Para ello, se hace un reconocimiento del marco legal, un análisis de procesos internos (operacionales y funcionales), y externos, como factores de contexto que afectan las acciones de la institución.

Siguiendo dicha propuesta, este documento se divide en cuatro fases, así:

- Fase previa, acuerdo inicial de diseño*; en la cual se identifica la necesidad que tiene la Entidad para cumplir su objetivo, atendiendo a los cambios internos y externos que se presentan en su entorno, en cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia;
- Fase de diagnóstico*; en la cual se realiza un estudio del marco legal de la Entidad, rol institucional y objeto social, haciendo énfasis en la identificación y análisis de las funciones generales y el análisis de capacidades y entornos;

- iii) *Alcance de la iniciativa*; cuyo resultado es la propuesta sobre la nueva arquitectura institucional, adaptada a las necesidades actuales, de la mano con el análisis financiero y de procesos y, finalmente
- iv) *Impacto fiscal*; expresada en la estrategia financiera asumida por la Personería de Bogotá para asumir el costo de la planta de personal. Se suma la elaboración propuesta de la planta de personal.

Se adjunta a la presente Exposición de Motivos el acto administrativo – cuerpo normativo del proyecto de acuerdo junto con el respectivo estudio de cargas laborales.

Con el presente estudio se brinda entonces una explicación de los propósitos técnicos que sustentan la renovación que demanda la Entidad en la actualidad, para responder a los cambios que se enfrenta y a las problemáticas sociales que atiende.

1. FASE PREVIA: ACUERDO INICIAL DE DISEÑO.

La Personería de Bogotá, D. C. conformó inicialmente un equipo interdisciplinar, integrado por las áreas de *Talento Humano*, de *Presupuesto*, *Contabilidad y Tesorería*, y la de *Planeación*, quienes lideraron el estudio en apoyo con todas las demás dependencias de la Entidad.

Se identificaron fortalezas y debilidades en torno a los servicios que presta, teniendo como referente el manual de funciones, las disposiciones de ley y los nuevos retos que enfrenta. El camino seleccionado fue realizar un estudio de levantamiento de cargas laborales, el cual contó con la asesoría del *Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD* y el *Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP*. El resultado directo fue la necesidad de aumentar el número de funcionarios(as) del nivel profesional en las áreas misionales. El estudio señalado forma parte de los anexos que acompañan el presente documento técnico.

Preguntas iniciales que orientaron esta fase:

i) ¿Cuál es el problema que se debe solucionar?

El crecimiento demográfico que ha demostrado el Distrito Capital en las últimas décadas; la realidad modificada que enfrenta a la ciudad a nuevos fenómenos sociales relacionados principalmente con el impacto de migraciones masivas y las múltiples afectaciones de derechos fundamentales; y las adecuaciones normativas adoptadas en varios campos generando mayores exigencias y demandas institucionales, son factores que han incrementado notablemente la demanda de servicios, superando notablemente la capacidad funcional y operativa de la Personería de Bogotá, D. C., al no contar con un diseño institucional adaptado y una planta de personal suficiente para atender dichas demandas

ii) ¿Cómo se planea resolver el problema identificado?

La adecuación de la estructura organizacional de la Personería de Bogotá, D. C., que permita crear dependencias orientadas a fortalecer los procesos misionales en las áreas de Ministerio Público,

Veeduría, Asuntos Disciplinarios y Personerías Locales y ajustar las dependencias existentes de acuerdo con las nuevas necesidades, sumado a la ampliación de planta de personal en el nivel profesional encargados de atender esas demandas misionales -planta que ha permanecido congelada desde el año 1993-, representan los presupuestos para resolver el problema de capacidad existente, en procura de asegurar la prestación constante y adecuada de los servicios institucionales a las personas que se encuentran en el Distrito Capital, atendiendo los cambios normativos, políticos, administrativos, sociales, económicos y la nueva realidad que la ciudad enfrenta.

Es claro que la consolidación de estos propósitos, debe cumplirse de manera sostenible y para el efecto debe ser progresiva, esto es, por fases; de este modo, previa la definición y consolidación de la nueva estructura institucional, la primera etapa se orientará a fortalecer los ejes misionales de la Entidad y, posteriormente, los ejes de apoyo, de acuerdo con el número de funcionarios(as) que se requieran en cada caso; condiciones que resultan coherentes con un rediseño organizacional controlable, eficiente y efectivo.

iii) ¿Qué se necesita para resolver el problema?

Con el propósito de medir el impacto del problema señalado, la Personería de Bogotá, D. C. realizó un plan de validación con las dependencias que pertenecen al eje misional, haciendo una relación entre funciones, estadísticas de atención de los últimos cuatro años, actividades a las que no se les está dando cubrimiento por la falta de personal y el número de profesionales actuales disponible; datos que se expresaran en el estudio de levantamiento de cargas y que arrojó un déficit en la planta de personal, que implica sobrecargas laborales y la imposibilidad de responder a todas las exigencias que la sociedad y las entidades distritales demandan de este ente de control.

Una vez se identificaron las falencias actuales que limitan el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad, se presentaron varias propuestas orientadas a la creación de dependencias y aumento del número de funcionarios(as) a partir de condiciones técnicas, cuya procedencia y viabilidad se analiza en el presente estudio.

iv) ¿Qué pasa si no logra resolverlo?

De no cumplirse un proceso de rediseño institucional que implique la ampliación de la planta de personal de la Personería de Bogotá, D. C., de acuerdo con los resultados técnicos arrojados en el estudio, se corre el riesgo de incumplir con la misión y funciones que por mandato constitucional le han sido asignadas a la Personería de Bogotá, D. C., como defensora de los derechos humanos, garante del cumplimiento del ordenamiento jurídico y como ente de vigilancia y control para la función pública.

Esta situación podría traducirse, entre otras consecuencias, i) en la desatención de los requerimientos ciudadanos que diariamente se elevan ante la Entidad solicitando la defensa protección y promoción de sus derechos, ii) en el limitado ejercicio de la función de Ministerio Público ante las instancias judiciales, iii) en la imposibilidad de ejercer control directo y constante a la función pública en las instituciones a nivel distrital, iv) en la imposibilidad de hacer presencia constante en terreno para atender las necesidades de las poblaciones que habitan las localidades del Distrito Capital, v) en la imposibilidad de hacer presencia en las diferentes instancias del gobierno donde se discuten y deciden asuntos trascendentales para el bienestar y convivencia de las y las y los capitalinos y, vi) en el limitado ejercicio de la acción disciplinaria que a nivel distrital ha representado,

especialmente en los últimos tres años, una herramienta adecuada para atacar focos de corrupción con consecuencias directas en las y los ciudadanos y en la legitimidad de las instituciones.

1.1. Entornos básicos de estudio.

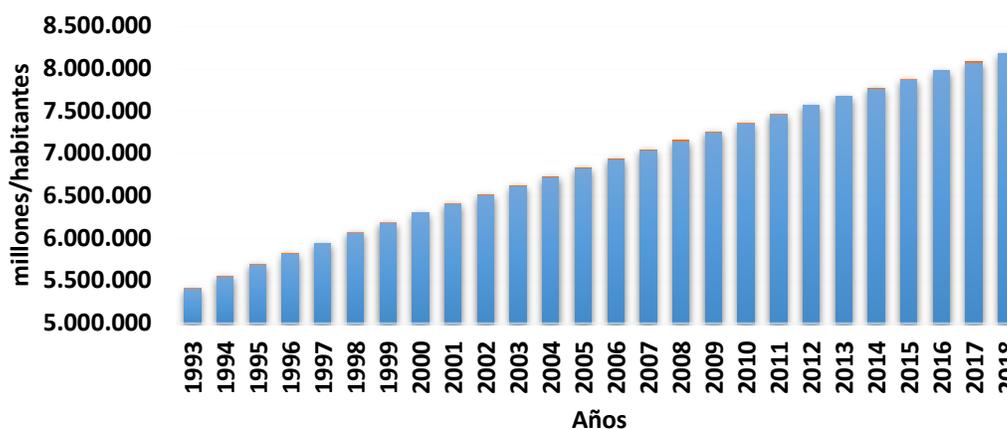
En el marco del Plan Sectorial y del Plan Institucional, y en desarrollo de los principios constitucionales que rigen la función pública, se presentan a continuación los entornos básicos del rediseño.

1.1.1. Entorno social.

Bogotá, D. C. por su tamaño e importancia, es un territorio que impone grandes retos para su administración, así como altos niveles de diversidad en su población y complejidad en los fenómenos que la afectan. Para empezar, es la ciudad más grande y poblada de Colombia, se encuentra dividida en veinte (20) localidades, cada una enfrentando una situación social, económica y política en particular. A su vez, se divide en 117 Unidades de Planeamiento Zonal y más de 1.920 barrios legalizados, salvo la localidad de Sumapaz que es rural en su totalidad.

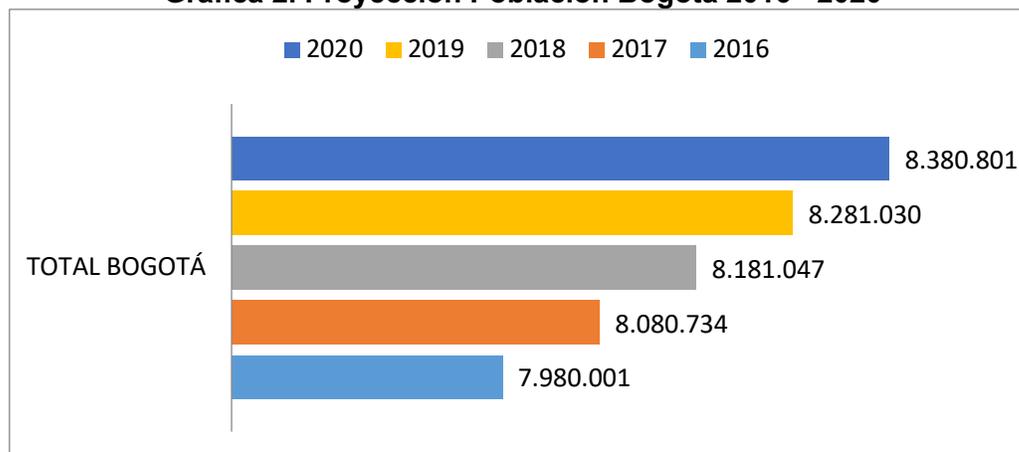
Desde el año 1993, cuando se expidió el Acuerdo 034 que organizó y asignó funciones a la Personería de Bogotá, D. C., se contaba con una población cercana a los \$5'440.401 y, actualmente, la ciudad ha crecido cerca de un 50% desde la década de los noventa, veamos:

Gráfica 1. Crecimiento Población Bogotá, D. C.



Fuente: DANE, Datos de población municipal total por área 1993-2018.

El crecimiento poblacional es considerable, situación que se refleja en el número de habitantes de localidades como Kennedy, Suba, Engativá, Bosa o Ciudad Bolívar. Se calcula que a 2018 la Ciudad alcanzó los **8.181.047** habitantes y seguirá en aumento.

Gráfica 2. Proyección Población Bogotá 2016 - 2020

Fuente: Secretaría Distrital de Planeación 2017

El crecimiento poblacional que ha sufrido la ciudad en los últimos años contrasta -de manera negativa- con el número³ de funcionarios adscritos a la Personería de Bogotá D.C. en cada una de sus oficinas locales (Personerías Locales), tal como se muestra en la tabla 1, situación que demuestra la carencia de personal frente al tamaño de cada localidad.

Tabla 1. Población Localidades vs Funcionarios Personerías Locales

Localidad	Habitantes aproximados	No. Total funcionarios(as)	No. de Profesionales
USAQUÉN	475.275	10	5
CHAPINERO	126.192	8	4
SANTA FE	93.857	7	3
SAN CRISTÓBAL	392.220	7	3
USME	342.940	5	3
TUNJUELITO	186.383	7	4
BOSA	753.496	10	3
KENNEDY	1.230.539	10	4
FONTIBÓN	424.038	9	5
ENGATIVÁ	883.319	11	5
SUBA	1.315.509	15	7
BARRIOS UNIDOS	270.280	8	3
TEUSAQUILLO	140.135	6	4
LOS MÁRTIRES	93.248	9	5
ANTONIO NARIÑO	109.199	8	4
PUENTE ARANDA	218.555	7	3
CANDELARIA	22.243	6	2

³ Número que no se incrementa desde el año 1993 con la expedición del Acuerdo 034.

Localidad	Habitantes aproximados	No. Total funcionarios(as)	No. de Profesionales
RAFAEL URIBE URIBE	348.023	8	3
CIUDAD BOLÍVAR	748.012	9	3
SUMAPAZ	7.584	7	3
TOTAL	8.181.047	167	76

Fuente: DANE, Proyecciones de población por localidades para Bogotá 2016-2020

Se estima que la población de las veinte (20) localidades de Bogotá, D. C., para el período 2016-2020, crecerá mínimo un 5%, convirtiendo a Bogotá en una mega ciudad, esto significa, con más de diez millones de habitantes, y pasando a engrosar la lista de 37 mega ciudades existentes en el mundo, dentro de las cuales se encuentran seis en Latinoamérica.⁴

El comportamiento demográfico de la ciudad se refleja en relación directa con el incremento en la demanda de prestación de servicios por parte de las entidades estatales, demandas que principalmente se asocian con el reconocimiento y protección de derechos, en su mayoría fundamentales, obligando la intervención de entidades como la Personería, desde las reclamaciones iniciales en el ámbito administrativo, hasta su intervención en instancias judiciales. En tal sentido, la Personería de Bogotá, D. C. pasó de atender 49.624 solicitudes en el año 2008, a 218.229 requerimientos en el año 2018.

Gráfica 3. Requerimientos ciudadanos 2008 a 2019.



Fuente: Personería de Bogotá, D. C. – Dirección TIC

⁴ Buenos Aires, Rio de Janeiro, Ciudad de México, Lima y Sao Paulo.

Dentro de los múltiples requerimientos para la defensa y protección de derechos, dos aspectos coyunturales, de permanencia no tan efímera, son los que afectan de manera particular la realidad actual en las dinámicas sociales y económicas del Distrito Capital, así:

INMIGRACION: El primero fenómeno, de gran relevancia en la actualidad, lo constituye la llegada masiva de inmigrantes venezolanos, que suman, según algunos datos preliminares, 870 mil radicados(as) en Colombia. De esta población, cerca del 24%, es decir, el equivalente a un poco más de 208 mil personas, se encuentran en la ciudad de Bogotá, D. C., según datos reportados por Migración Colombia.

Las difíciles condiciones políticas, sociales, económicas y humanitarias que se presentan en el vecino país, han obligado a la Personería de Bogotá, D. C. a prestar atención a esta población, en cumplimiento de las directrices emanadas del Gobierno Nacional, y que tienen como finalidad la promoción y defensa de los derechos humanos, más aún cuando la capital del país recibe al 36.2% de los migrantes internacionales del total que se registran en las oficinas de migración de los pasos fronterizos, dato que deja al margen los migrantes ilegales, quienes son los más vulnerables a la hora de incursionar en el territorio.

Como ya se indicó, la llegada masiva de venezolanos(as), se constituye en la mayor migración de extranjeros al país y, Bogotá por ser la ciudad que principalmente los acoge, debe estar preparada para la generación de políticas públicas y la adopción de acciones inmediatas tendientes a proteger un mínimo de derechos, dentro de estos, la alimentación, la salud, la educación, el trabajo, albergues transitorios, entre otros; garantías que demandan una atención prioritaria por parte de la administración distrital.

Cabe resaltar que la falta de trabajo y oportunidades para los connacionales, ha generado un incremento en la inseguridad, dado que esta migración masiva, para la cual Colombia no se encontraba preparada, ha llevado a la exacerbación de conflictos de orden económico, social y político, agravados con brotes de xenofobia que en esencia obedecen al gran número de inmigrantes y las limitadas posibilidades de respuesta existentes.

Las problemáticas que ha generado este fenómeno no vislumbran pronta solución, y por tanto, la situación de los hermanos venezolanos se encamina a continuar abandonando sus ciudades de origen para migrar a los países vecinos en busca de una mejor calidad de vida. En particular, la crisis económica que experimenta dicho país, de alguna manera advierte la permanencia por un largo tiempo de las y los migrantes en nuestro país y en nuestra ciudad, además del ejercicio de todo tipo de actividades que permitan generar algún ingreso para subsistir, como es el caso de la prostitución, fenómeno que se muestra recurrente en localidades como Santafé y Barrios Unidos y al que se suman otras graves problemáticas como la explotación laboral y sexual, panorama que exige la presencia y monitoreo constante de esta Entidad.

PROCESO DE PAZ: En segundo lugar, se encuentra la implementación del Acuerdo de Paz que el Gobierno Nacional suscribió con el grupo FARC-EP, circunstancia que ha incidido en la funcionalidad de la Personería de Bogotá, D. C., a través del proceso de registro de víctimas que este organismo de control realiza junto con la Defensoría del Pueblo y la Procuraduría General de la Nación.

Pese a la firma del Acuerdo de Paz y el inicio de los mecanismos y protocolos dispuestos para su implementación, aún existen y han surgido nuevas formas de violencia que desafortunadamente explican la constante migración de habitantes desde zonas rurales a áreas urbanas; las víctimas de este fenómeno, que principalmente son mujeres y niños(as) demandan la atención prioritaria de la Personería de Bogotá, D. C., que se convierte en la principal llamada a reconocer y defender sus derechos, generando frentes de atención y apoyo en cumplimiento de los mandatos que constitucional y legalmente se le han asignado.

Además de la respuesta al fenómeno del desplazamiento forzado, la Personería de Bogotá, D. C., se encuentra comprometida con las garantías de no repetición, en el marco de la protección de los derechos fundamentales y manejo de conflictos con la población reinsertada, en cumplimiento de las funciones misionales que la Entidad ha venido desarrollando a través de estrategias encaminadas en la defensa de los derechos humanos como aporte al proceso de implementación del Acuerdo de Paz.

En este sentido, la Personería de Bogotá, D. C. viene redoblando esfuerzos para atender sus múltiples funciones en el contexto de la nueva realidad que enfrenta el país y la ciudad, con especial compromiso, y en defensa de los derechos de las víctimas, pero con un déficit significativo de funcionarios(as) cuyo número no se ha incrementado desde el año de su creación, pese al surgimiento de nuevas problemáticas que se agudizan cada día.

1.1.2. Entorno político-administrativo

La Personería de Bogotá, D. C., se relaciona a nivel político-administrativo con las entidades que conforman la administración distrital, en cabeza del Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., quien es la máxima autoridad del Distrito Capital y el representante de la administración distrital en todos los sectores; igualmente tiene relación con el Honorable Concejo de Bogotá, D. C., ente que ejerce control político sobre la Entidad y elige al Personero(a) de Bogotá, D. C.

Ahora bien, temas de gran importancia para la ciudad, tales como infraestructura, educación, salud, protección del ambiente, protección de los derechos de las comunidades y grupos más vulnerables, vivienda digna, mínimo vital, entre otros, han obligado a la administración distrital a generar nuevas formas de gobierno, con la creación de sectores con funciones específicas, obligando a la Personería de Bogotá, D. C., a adaptarse a los cambios y al cumplimiento de las políticas fijadas para alcanzar las metas propuestas.

Es necesario resaltar que en las últimas dos anualidades han sucedido acontecimientos jurídicos y administrativos de gran importancia para la ciudad, que han implicado nuevos retos en el cumplimiento del objeto misional de la Personería de Bogotá, D. C. Por esta razón, el ente de control debe adaptarse al cambio sectorial, con la consiguiente adecuación para realizar el respectivo control a cada entidad y así cumplir con la función encomendada en el artículo 118 de la Carta Política.⁵

De la misma forma, los conflictos de propiedad horizontal han sido una de las mayores problemáticas que debe atender la Personería de Bogotá D.C., situación que el Concejo de la ciudad ha determinado de tal importancia, que actualmente se tramita al interior de esta corporación la

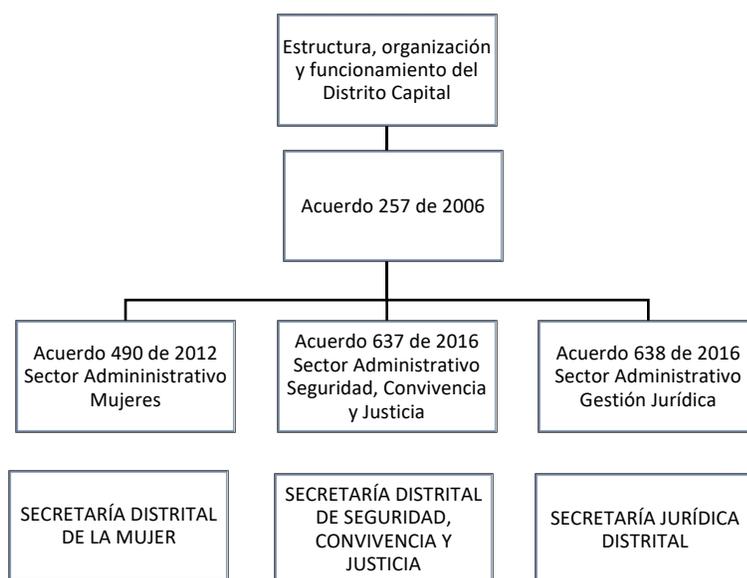
⁵ Acuerdo 637 de 2016. "Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"

creación de una dependencia orientada a este tema, bajo la denominación de Personería Delegada para la Propiedad Horizontal en Bogotá Distrito Capital.

Estos cambios en la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y entidades distritales, emanados principalmente del Acuerdo 257 de 2006 “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*”, y sus normas modificatorias, conllevan a la necesidad de adecuar las competencias y funciones de la Personería de Bogotá, D. C., especialmente en el área de las personerías delegadas para el ejercicio de *prevención y control a la función pública o veedurías*.

Los acuerdos distritales que se han promulgado en modificación del Acuerdo 257 de 2006, creando nuevos sectores administrativos y entidades adscritas o vinculadas, se presentan en la gráfica 4.

Gráfica 4. Cambios en la estructura de la organización administrativa del Distrito Capital.



Fuente: Creación propia.

En consecuencia, la implementación de reformas administrativas, normativas y de políticas públicas en el Distrito Capital deben ser una oportunidad para que la Personería de Bogotá, D. C., fortalezca su misión, visión y adecue su estructura orgánica y funcional, atendiendo los retos de una ciudad en constante crecimiento que demanda cada vez más servicios y presencia en la defensa de los derechos de la población más vulnerable.

De otro lado, con la adopción del nuevo *Código Nacional de Policía y Convivencia* (Ley 1801 de 2016), se asignaron nuevas competencias a los inspectores y corregidores de policía, las cuales han producido un incremento en el número de querellas y atenciones donde el Ministerio Público debe actuar. Así las cosas, es necesario que la capacidad de intervención de la Personería de Bogotá, D. C., sea fortalecida a nivel funcional y orgánico, situación que demanda la inclusión de funcionarios(as) públicos al servicio de la Entidad, dado que el aumento exponencial de las actuaciones ciudadanas desborda la actual capacidad institucional.

Gráfica 5. Aumento en el número de inspecciones de policía en el Distrito Capital.



Fuente: Creación propia.

De esta manera, se debe cubrir un 37,8% más de inspecciones de policía, como Ministerio Público, pero con igual número de funcionarios(as), situación que afecta el correcto funcionamiento y una prestación efectiva del servicio. Este mandato legal se debe acatar, no obstante, la capacidad actual es insuficiente para realizar intervenciones en todas las inspecciones de policía, razón por la cual es necesario aumentar el número de funcionarios(as) que atiendan este eje misional de la Entidad.

Tabla 2. Intervenciones del Ministerio Público 2016-2018

Año	1° Semestre	2° Semestre	Total
2016	104.328	177.176	281.504
2017	154.348	113.500	267.848
2018	121.300	100.976	222.276

Fuente: Personería de Bogotá D.C.- Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos

La *Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos*, dentro de sus competencias legales, interviene oportunamente en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas competentes para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público y/o los derechos y garantías fundamentales a través de la participación en audiencias, diligencias de protección de derechos, solicitudes de desarchivo, impulsos procesales, restablecimientos de derechos, solicitudes de medidas de protección, enteramientos e intervenciones en el Centro de Traslado por Protección y centros penitenciarios.

Como se evidencia en la Tabla 2, la Personería de Bogotá D.C. ha realizado un alto número de intervenciones, las cuales presentan una tendencia decreciente. Esto se debe a que la actual administración tras su llegada, recibió un represamiento de archivos los cuales procedió a tramitar durante la vigencia 2017. Así también, la baja considerable en el año 2018 obedece a la implementación de la Resolución No. 1193 que reestructuró la Dirección Seccional Bogotá de la Fiscalía General de la Nación en el marco de la implementación de la Ley 1826 de 2017. Estas cifras son una muestra del trabajo del Ministerio Público donde diariamente las intervenciones superan los 600 casos.

Finalmente debe recordarse que desde la expedición del Acuerdo 34 de 1993, la Personería de Bogotá, D. C., no ha tenido una ampliación de la planta de funcionarios(as), porque los acuerdos posteriores han creado dependencias sin contemplar la creación de cargos profesionales para cumplir con las funciones asignadas a las mismas. Tal es el caso de los Acuerdos 13 de 1999, 182 de 2005 y 514 de 2012, los cuales crearon jefaturas sin cargos profesionales.

Así las cosas, desde hace 25 años, la Personería de Bogotá, D. C., viene funcionando con la misma planta de cargos, creada por el Acuerdo 34 de 1993, y sólo ha creado y suprimido cargos a nivel directivo, pese a la consolidación de nuevas dependencias que para el cumplimiento cabal de sus funciones requiere de personal calificado y cualificado, haciéndose imperiosa la necesidad de rediseñar la planta actual.

1.1.3. Entorno económico.

“Debido a la dinámica urbana de Bogotá, la Capital es el principal centro económico del país”⁶, situación que señala la Secretaría Distrital de Hacienda y que se demuestra cuando en 2017, el 26,4% de la producción nacional se generó en la ciudad y la economía bogotana avanzó más rápido que la del resto de la Nación. El impulso de la Capital se refleja en el crecimiento del PIB Distrital, que fue de 1,92%, mientras que el de la Nación fue de 2.17%, siendo las actividades de mayor dinamismo, los servicios financieros y sociales.

Se observa en el estudio que hubo un decrecimiento o descenso en la tasa de desempleo en la Capital, lo que refleja un buen comportamiento de la economía bogotana. Durante el trimestre marzo-mayo de 2018, fue de 10%, mientras que en igual periodo del año anterior registró un 10,5%.

Sin embargo, en la Capital del país la pobreza aumentó, en especial la pobreza extrema que llegó al 2,4% en 2017, cuando en 2016, fue del 2,3%. Tal indicador se adiciona a los de empleo cuando “el mayor dinamismo del mercado de trabajo en la ciudad se reflejó en tasas más altas de participación, al pasar de 69,6% en 2017, a 69,9% en 2018, como también la tasa de ocupación que se incrementó de 62,3 % a 62,9 % en el último año”⁷.

En materia de finanzas, Bogotá es una ciudad que presenta una solidez en la solvencia fiscal, lo que permite que cumpla los límites de gasto de funcionamiento. En materia de endeudamiento se puede afirmar que “bajó el saldo de su deuda pública como porcentaje de sus ingresos corrientes, mejoró la sostenibilidad de su deuda pública y acumuló liquidez suficiente para cubrir sus gastos y pasivos corrientes”⁸.

Estos aspectos son objeto de atención y seguimiento en la Personería de Bogotá, D. C. como parte del marco económico donde se desarrollan todas las actividades de la ciudad. En el marco del control a la gestión adelantado en la Secretaría Distrital de Hacienda, la Entidad está presta a:

- Vigilar la función que cumple la entidad recaudadora de impuestos, para mantener el crecimiento de la economía de la Capital.
- Garantizar la efectiva inversión en obras que benefician a la población capitalina.

⁶ Tomado de *Bogotá repunta en la economía del país*. Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá. Recuperado de: <http://www.shd.gov.co/shd/bogota-repunta-en-la-economia-del-pais>

⁷ Ibid.

⁸ Ibid.

- Verificar que se diseñe la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.
- Velar por que se formule, oriente, coordine y ejecute las políticas tributarias, presupuestales, contables y de tesorería del Distrito Capital.
- Verificar que se provea y consolide la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y hacendarios de la Ciudad.
- Velar por que se asesore a la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto distrital y local.

Si a ello se suma los recientes cobros de valorización aprobados por el Honorable Concejo de Bogotá y el cupo de endeudamiento, en parte destinados a soluciones de transporte masivo, se entiende la necesidad y aumento en el seguimiento y veeduría que realiza la Personería de Bogotá D.C.

1.1.4. Entorno tecnológico.

El uso de las nuevas tecnologías obliga a la Entidad a ponerse a la vanguardia de los procesos, no solo en aspectos técnicos, sino con la vinculación de profesionales idóneos en la materia.

Las entidades vigiladas por la Personería de Bogotá, D. C. se ponen a tono en diferentes aspectos tecnológicos, a los cuales la Entidad no puede ser ajena, por cuanto el control que ejerce le obliga a mantenerse actualizada y ser competitiva en este campo.

Nuevos canales de acceso se abren para ser puestos a disposición de la ciudadanía, todos ellos a través de herramientas tecnológicas de última generación, tales como recepción de quejas a través de medios electrónicos, chats, aplicaciones, etc.

El siguiente informe contiene el análisis comparativo del factor tecnológico de la Entidad, bajo los siguientes lineamientos:

Tabla 3. Análisis comparativo del factor tecnológico

Tipo de Lineamiento marco	Descripción
Promulgación de gobiernos abiertos, participativos e innovadores en el uso de las TIC.	El lineamiento garantiza la inclusión del gobierno participativo, su ordenanza y cumplimiento a través de normatividad vigente.
La inversión en TIC y la promoción del desarrollo tecnológico.	El lineamiento permite medir el cumplimiento en la planeación, asignación y ejecución de presupuestos de inversión en TIC del estado colombiano y sus componentes.
Estrategia competitiva gubernamental.	El lineamiento permite establecer la arquitectura empresarial del estado y sus componentes (Personería de Bogotá, D. C.) con miras a la eficiencia de los procesos.
Empoderamiento digital cliente interno.	El lineamiento permite establecer el cumplimiento de empoderamiento digital dentro del estado colombiano y sus componentes (Personería de Bogotá, D. C.)
Acercamiento al ciudadano. A. Estrategia de comunicación con los ciudadanos.	El lineamiento permite establecer si la normatividad genera estrategias que promulguen la comunicación

B. Funcionalidad de las aplicaciones para la atención de requerimientos.	con los ciudadanos y la funcionalidad e interoperabilidad del estado a través de las TIC.
--	---

Fuente: Lineamientos marco PESTEL TECNO

El apoyo gubernamental y compromiso a la implementación estratégica de las TIC dentro de la interoperabilidad garantiza un estado colombiano transparente, abierto, participativo e innovador, adicional al hecho de que se abren nuevos caminos y formas de trabajo, tales como el teletrabajo, a los cuales la Entidad no puede ser ajena. En consecuencia, se debe hacer uso de las tecnologías de punta disponibles en el mercado, hecho con el que la Entidad se encuentra comprometida.

2. FASE DE DIAGNÓSTICO

2.1. Sustento Jurídico de la iniciativa

El artículo 13 del Decreto Ley 1421 de 1993 señala que el(la) personero(a) pueden presentar proyectos de acuerdo en materias relacionadas con sus atribuciones, situación que en este caso es coherente con el tema de competencia.

Las normas que facultan al Concejo de Bogotá para aprobar este proyecto de acuerdo están contenidas en el artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993 numerales 1, 15 y 21 en el entendido que le corresponde dictar las normas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones a cargo del distrito, regular las relaciones de éste con sus servidores, organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

En lo que respecta al marco legal de la Personería de Bogotá, D. C., es necesario iniciar por las facultades conferidas en la Constitución de 1991 y, en lo sucesivo, los acuerdos expedidos por el Concejo de Bogotá, D. C., al ser el órgano legislativo competente para tal fin.

Así también se realiza el análisis desde el Acuerdo 034 de 1993 y las posteriores reformas que ha tenido esta norma a través del tiempo, mediante actos administrativos de igual o superior jerarquía. Estos cambios, tanto en la parte funcional y orgánica de la Entidad, han obedecido a las demandas crecientes de los(as) ciudadanos(as) e instituciones.

A continuación, se presenta el análisis de las normas que regulan la estructura y funcionamiento de la Personería de Bogotá, D. C., iniciando por la Carta Política.

Constitución Política de 1991

En los Artículos 118, 209 y 277 de la Constitución Política de Colombia se consagraron las facultades y principios que rigen al Ministerio Público y se definieron los(as) funcionarios(as) competentes para actuar como tal, en cuyo caso se puntualiza que el Procurador General de la Nación, el Defensor del Pueblo, los procuradores delegados, los personeros municipales y distritales y los(as) demás funcionarios(as) que determine la ley, son los designados para ejercer como Ministerio Público y con ello la misión de salvaguardar y promocionar los derechos humanos, la protección del interés público y la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas.

A reglón seguido, la Constitución Política de Colombia, enuncia los principios que rigen la función administrativa, tales como: la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben ser los rectores del ejercicio como Ministerio Público al servicio de los intereses generales.

Posteriormente en el artículo 277 de la Carta Política, se encuentran consagradas las funciones encomendadas a los(as) funcionarios(as) competentes para ejercer como agentes del Ministerio Público, así:

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos.
- Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Defender los intereses colectivos, en especial el ambiente.
- Velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.
- Ejercer vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas, inclusive las de elección popular; ejercer preferentemente el poder disciplinario; adelantar las investigaciones correspondientes e imponer las respectivas sanciones conforme a la ley.
- Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, o de los derechos y garantías fundamentales.
- Rendir anualmente informe de su gestión al Congreso.
- Exigir a los(as) funcionarios(as) públicos y a los particulares la información que considere necesaria.
- Las demás que determine la ley.

Las anteriores funciones han sido adoptadas mediante acuerdos de la ciudad, expedidos por el Concejo de Bogotá, D. C., destacando que la categoría de Distrito Especial se creó por el Decreto Legislativo 3540 del 17 de diciembre de 1954, firmado por el entonces Presidente Gustavo Rojas Pinilla, que la denominó como un ente jurídico territorial colombiano, lo cual dio facultades al Cabildo para expedir las normas del naciente territorio distrital.

En definitiva, con la expedición de la Constitución Política de 1991, este distrito especial se convirtió en el Distrito Capital, adoptando así las siglas D.C., antecedido del nombre de la ciudad y, en consecuencia, adquiriendo la autonomía administrativa, financiera y jurídica del departamento de Cundinamarca.

Como consecuencia de esta autonomía, la ciudad de Bogotá inició una serie de reformas a las normas existentes con el fin de adecuarse a las nuevas condiciones de la capital del país.

Normas del Distrito Capital

Con el Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993 se adoptó el Estatuto Orgánico de Bogotá, D. C., en el cual se definen las competencias de las entidades distritales, tales como el Concejo de Bogotá D. C., y los entes de control y vigilancia. En lo que respecta a la Personería de Bogotá, D. C., se consagran las disposiciones en los artículos 96 al 104, como lo son las atribuciones, prohibiciones y competencias, entre otras.

Los términos para la elección, calidades e inhabilidades del Personero(a), estipulados en los artículos 96 y 97 del decreto en mención, fueron derogados por el artículo 96 de la Ley 617 de 2000 y artículo 2 de la Ley 1031 de 2006, respectivamente.

En cuanto a las faltas absolutas del Personero(a), el artículo 98, establece que será el Concejo de Bogotá D. C., quien elegirá el reemplazo y que éste ejercerá por el resto del tiempo que faltará para finalizar el período. Por su parte, las faltas temporales del Personero(a), serán cubiertas por el (la) funcionario(a) de la Personería Bogotá D.C., que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero.

En los artículos 99 a 101 del Decreto Ley 1421 de 1993, se establecen las atribuciones que tiene el Personero(a) de Bogotá D. C., como:

Agente del Ministerio Público.

- Actuar directamente o a través de delegados suyos en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros y de policía y en los demás en que deba intervenir por mandato de la ley.
- Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
- Defender los derechos e intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieran, y
- Con base en el artículo 282 de la Constitución interponer la acción de tutela y asumir la representación del defensor del pueblo cuando este último se la delegue.
- Los(as) funcionarios(as) de la Personería Distrital que por delegación actúen como agentes del Ministerio Público no deberán acreditar las calidades de los magistrados, jueces y fiscales ante los cuales ejerzan las funciones delegadas. Tampoco tendrán la remuneración, derechos y prestaciones de éstos.

Veedor Ciudadano.

- Velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales.
- Recibir quejas y reclamos sobre el funcionamiento de la administración y procurar la efectividad de los derechos e intereses de los asociados.
- Orientar a los ciudadanos en sus relaciones con la administración, indicándoles la autoridad a la que deben dirigirse para la solución de sus problemas.
- Velar por la efectividad del derecho de petición. Con tal fin, debe instruir debidamente a quienes deseen presentar una petición; escribir las de quienes no pudieren o supieren hacerlo; y recibir y solicitar que se tramiten las peticiones y recursos de que trata la Ley 1755 de 2015, norma estatutaria que reguló el derecho fundamental de petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política.
- Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que considere irregulares, a fin de que sean corregidos y sancionados.
- Velar por la defensa de los bienes del Distrito y demandar de las autoridades competentes las medidas necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público.
- Exigir de las autoridades distritales las medidas necesarias para impedir la propagación de epidemias y asegurar la protección de la diversidad e integridad del medio ambiente y la conservación de áreas de especial importancia ecológica.
- Vigilar la conducta oficial de los ediles, empleados y trabajadores del Distrito, verificar que desempeñen cumplidamente sus deberes, adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones que fueren del caso todo de conformidad con las disposiciones vigentes.

- Vigilar de oficio o a petición de parte los procesos disciplinarios que se adelanten en las entidades del Distrito, y
- Procurar la defensa de los derechos e intereses del consumidor.

Defensor de los Derechos Humanos.

- Coordinar la defensoría pública en los términos que señale la ley.
- Cooperar con el defensor del pueblo en la implantación de las políticas que éste fije.
- Divulgar la Constitución y en coordinación con otras autoridades adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- Recibir quejas o reclamos sobre la violación de los derechos civiles y políticos y las garantías sociales.
- Solicitar de los(as) funcionarios(as) de la Rama Judicial los informes que considere necesarios sobre hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- Velar por el respeto de los derechos humanos de las personas reclusas en establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios y en ancianatos y orfanatos.

Atribuciones especiales del artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993:

- Nombrar y remover los(as) funcionarios(as) de la Personería.
- Rendir semestralmente informe al Concejo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- Exigir a los(as) servidores(as) distritales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- Expedir certificados sobre antecedentes disciplinarios para tomar posesión de un cargo en el Distrito.
- Solicitar la suspensión de los(as) funcionarios(as) investigados(as) cuando lo estime pertinente a fin de asegurar el éxito de las diligencias que adelante.

Asimismo, las prohibiciones están estipuladas en el artículo 103 del Decreto Ley 1421 de 1993, según el cual no se podrá nombrar en ningún cargo de la Personería de Bogotá, D. C. a los concejales que hubieren intervenido en la elección del (de la) Personero(a) e Bogotá, D. C., ni al compañero o compañera permanente de los mismos, ni a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. La infracción de lo dispuesto en el presente artículo constituye causal de mala conducta.

Finalmente, la autonomía y control posterior que rige a la Personería de Bogotá, D. C., están señaladas en el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, que establece que el ente de control goza de autonomía administrativa y adelanta la ejecución de su presupuesto conforme a las disposiciones vigentes. También se dispone que la Personería de Bogotá, D. C., no podrá cumplir atribuciones administrativas distintas a las inherentes de su propia organización. Sus funciones de control las ejercerá con posterioridad a la expedición o celebración del acto administrativo, contrato público u otras circunstancias en las cuales se afecten el interés público, los derechos humanos y el debido comportamiento de los(as) funcionarios(as) públicos.

Después del Estatuto Orgánico de Bogotá, se profirió el Acuerdo 034 del 30 de diciembre de 1993, expedido por el Concejo de Bogotá, D. C., mediante el cual "(...) se organiza la Personería de Santafé de Bogotá, se establece su estructura básica, se señalan las funciones de sus dependencias, la planta de personal y se dictan otras disposiciones (...)", regulando los siguientes aspectos:

- i) Artículos 1 y 2, sobre la naturaleza y misión de la Personería de Bogotá, D. C., como un órgano de control que ejerce el Ministerio Público y que goza de autonomía administrativa⁹, con facultades para ejecutar su presupuesto conforme a las disposiciones legales.
- ii) Artículo 3, perfila las funciones generales de la Personería de Bogotá, D. C., las cuales son:
 - Actuar como agente del Ministerio Público en el Distrito Capital conforme a la Ley.
 - Ejercer la veeduría ciudadana en el territorio de su jurisdicción.
 - Desarrollar la defensoría de los Derechos Humanos en la Capital de la República.
- iii) Artículos 5 a 21, señalan las funciones por cada una de las dependencias, la estructura de la planta de personal y la respectiva forma de remuneración.

Es importante destacar que el artículo 5 del Acuerdo 34 de 1993, determinó que entre las atribuciones especiales del Personero(a) de Bogotá, D. C. están las de:

- Redistribuir las atribuciones y delegaciones entre las dependencias y funcionarios(as) de la Personería de Bogotá, D. C., y determinar la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de su misión, <inciso 4.10>.
- Conformar con funcionarios(as) de las diferentes dependencias de la Personería de Bogotá, D. C., sin alterar la estructura básica de éstos, grupos programáticos y asignarles las funciones temporales que sean pertinentes, <inciso 4.12>.
- Modificar y adicionar mediante resolución, cuando sea necesario, la distribución de organismos, dependencias y unidades asignadas a la vigilancia de las personerías delegadas, <inciso 4.13>.

Estas facultades promovieron que la estructura para la Entidad fuera flexible y pudiera ajustarse a los cambios que los desarrollos legislativos y el proceso de consolidación del Distrito Capital trajeron al interior de la Personería de Bogotá, D. C.

Posteriormente, mediante el Acuerdo 4 de 1995, se conforma el Comité Distrital de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, como organismo asesor del Personero de Bogotá, D.C., y la Unidad Coordinadora de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.

⁹ La autonomía administrativa consiste en la potestad del Personero para dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento normal de la Personería; administrar el patrimonio de la entidad y aplicar el régimen de carrera administrativa con independencia de los demás organismos del Distrito Capital acatando las disposiciones generales sobre cada materia. La autonomía presupuestal comprende las atribuciones del Personero para proyectar, liquidar modificar y ejecutar directamente o por medio de sus delegados del nivel ejecutivo, el Presupuesto de la Personería de Bogotá, aplicando los principios y procedimientos del estatuto presupuestal y con iguales atribuciones a las que asisten al Alcalde Mayor para la administración del presupuesto de la Administración Central.

En cumplimiento del Decreto Extraordinario 1569 de 1998, expedido por el Gobierno Nacional en el ejercicio de las facultades otorgadas en el artículo 66 de la Ley 443 de 1998, sobre carrera administrativa, el Concejo de Bogotá, D.C., expidió el Acuerdo No. 07 de 1999, ajustando la planta de personal de la Personería de Bogotá, D. C., al sistema de nomenclatura, clasificación y los grados de asignación básica mensual, establecidos en la citada norma extraordinaria, en donde se dispuso suprimir 23 cargos, crear cargos y fijar sus funciones, así: *“(...) Se suprimen 23 cargos de Profesional Especializado 335-07, se crean los cargos de Jefe de Oficina Asesora: de Jurídica y de Divulgación y Prensa y se fijan sus funciones. También se crean treinta (30) cargos de Profesional Universitario Código 340 Grado 01 (...)”*¹⁰.

Luego de esta modificación, la estructura básica de la Personería de Bogotá, D. C., sufrió otro cambio, puesto que existían las denominadas divisiones, que eran dependencias que se encontraban a cargo de los jefes de división, cargos previstos en la planta de personal y que paralelamente por pertenecer al nivel directivo, adscritos a la unidades, eran cargos de libre nombramiento y remoción, conforme a lo previsto en el artículo 8 del Decreto 1569 de 1998; sin embargo, la Sentencia C-475 del 7 de julio de 1999, la Corte Constitucional, declaró la inexecutable parcial de esa norma, y en consecuencia, estos cargos dejaron de pertenecer al nivel directivo para ser cargos de carrera administrativa.

Igualmente, en el año 1999, el Honorable Concejo de Bogotá, D. C., expidió el Acuerdo 13 del 9 de junio, el cual modificó parcialmente la estructura y planta de personal de la Personería de Bogotá, D. C., ya que en los artículos 2 y 4, creó la *Oficina Asesora de Jurídica*, adscrita a la *Secretaría General*, y la *Oficina Asesora de Divulgación y Prensa*, adscrita al Despacho del Personero Distrital, respectivamente. En igual sentido, en el artículo 6, creó dos (02) cargos de Jefe de Oficina Asesora código 115 y grado 01 y TREINTA (30) Profesionales Universitarios código 340 y grado 01.

El Gobierno Nacional, en ejercicio de las facultades otorgadas en el artículo 53 de la Ley 909 de 2004, sobre empleo público, carrera administrativa y gerencia pública, y con el antecedente de la Sentencia C-475 del 7 de julio de 1999, expidió el Decreto Ley 785 de 2005, *“(...) por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004 (...)”*¹¹, esta norma fue adoptada por el Honorable Concejo de Bogotá, D. C., mediante los Acuerdos 182 y 183 de 2005, modificando, con el primero, la estructura básica de la Personería de Bogotá, D. C.; y con el segundo, ajustó y modificó la planta de personal de la Personería de Bogotá, D. C. al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecidos en el referido Decreto 785 de 2005.

Los Acuerdos Distritales 182 y 183 de 2005 modificaron la estructura básica de la Entidad y la denominación de algunas unidades, establecieron áreas funcionales y ajustaron la planta de personal de la Personería de Bogotá, D. C. al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecidos en el Decreto 785 de 2005, así:

- **Acuerdo 182 de 2005**, mediante el cual se modificó la estructura básica de la Personería de Bogotá, D. C., y
 - i) Suprime las siguientes divisiones:
 1. De la Unidad de Recursos Humanos:

¹⁰ Acuerdo 07 de 1999, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá D.C.

¹¹ Decreto Ley 785 de 2005.

- 1.1. División de Registro, Control y Carrera Administrativa.
 - 1.2. División de Capacitación y Bienestar Social.
 2. De la Unidad Administrativa y Financiera:
 - 2.1. División Financiera.
 - 2.2. División de Recursos Físicos.
 - 2.3. División de Desarrollo Organizacional e Informática.
- ii) Modifica la denominación de las Unidades:
- Unidad de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico por Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.
 - Unidad Coordinadora de Personerías Locales por Dirección Coordinadora de Personerías Locales.
 - Unidad de Recursos Humanos por Dirección de Recursos Humanos.
 - Unidad Administrativa y Financiera por Dirección Administrativa y Financiera.
 - Unidad de Control Interno por Oficina de Control Interno
- iii) Establece las siguientes áreas funcionales:
1. De la Dirección de Recursos Humanos:
 - 1.1 Área de Registro, Control y Carrera Administrativa
 - 1.2 Área de Bienestar Social y Capacitación
 2. De la Dirección Administrativa y Financiera:
 - 2.1 Área Financiera.
 - 2.2 Área de Recursos Físicos
 - 2.3 Área de Informática

Adicionalmente este Acuerdo estableció que a cada una de las áreas funcionales le corresponderá un programa y que el Personero Distrital establecerá mediante resolución las funciones específicas asignadas a las mismas.

- **Acuerdo 183 de 2005**, mediante el cual se ajustó y modificó la planta de personal de la Personería de Bogotá, D. C., para adaptarla al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecidos en el referido Decreto 785 de 2005, ajustando e integrando las tablas de grados de asignación básica en armonía con dicho sistema. Por último, esta norma convirtió a los jefes de división en Líderes de Programa, cargos que se pasaron al nivel profesional y por ende a empleos de carrera administrativa.

Después de las reformas del año 2005, el Honorable Concejo de Bogotá, D. C. no debatió ajustes relacionados con la estructura orgánica de la Entidad, sino hasta el año 2012 cuando expidió el Acuerdo 514 de 2012, que entró en vigor para la vigencia 2013. Este Acuerdo reestructuró la Personería de Bogotá, D. C., con la creación de algunas dependencias que actualizaron al ente de control con la realidad modificada, atendiendo a las necesidades de la comunidad en temas como conciliación, defensa del consumidor, víctimas, defensa de derechos individuales, colectivos y otros, para ese momento.

- **Acuerdo 514 de 2012**, mediante el cual se suprime, modifica, actualiza la denominación y creación de dependencias y de funciones, así:

i) Suprime:

- a. El Área de Registro, Control y Carrera Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos, consagrado en el artículo 5, numeral 5.1 del Acuerdo 182 de 2005.

- b. El Área de Bienestar Social y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, consagrada en el artículo 5, numeral 5.2 del Acuerdo 182 de 2005.
 - c. El Área de Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, consagrada en el artículo 7, numeral 7.1 del Acuerdo 182 de 2005.
 - d. El Área de Recursos Físicos de la Dirección Administrativa y Financiera, consagrada en el artículo 7, numeral 7.2 del Acuerdo 182 de 2005.
 - e. El Área de Informática de la Dirección Administrativa y Financiera, consagrada en el artículo 7, numeral 7.3 del Acuerdo 182 de 2005.
- ii) Modifica las funciones de las siguientes dependencias:
- a. Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios.
 - b. Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.
 - c. Secretaría General.
 - d. Personería Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos.
 - e. Dirección de Talento Humano.
- iii) Crea y asigna funciones a las siguientes Personerías Delegadas, Direcciones y Subdirecciones:
- a. Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos.
 - b. Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías.
 - c. Personería Delegada para la Coordinación Asuntos Disciplinarios.
 - d. Personería Delegada para la Defensa de los Derechos Colectivos y del Consumidor.
 - e. Personería Delegada para la Protección de víctimas.
 - f. Personería Delegada para la Protección de la Infancia, Adolescencia, Mujer, Adulto Mayor, Familia y Personas en Situación de Discapacidad.
 - g. Personería Delegada para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.
 - h. La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
 - i. La Dirección de Planeación.
 - j. La Dirección Centro de Conciliación.
 - k. La Subdirección de Gestión del Talento Humano.
 - l. La Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
 - m. La Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
 - n. La Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
 - o. La Subdirección de Contratación.
- iv) Modificó la denominación de las Personerías Delegadas:
- a. Dirección Coordinadora de Personerías locales, por la nueva denominación: Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales.
 - b. Personería Delegada para Asuntos Jurisdiccionales, por Personería Delegada para la Asistencia Jurídica al Ciudadano.
 - c. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa I, por Personería Delegada para Asuntos Disciplinarios I.
 - d. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa II, por Personería Delegada para Asuntos Disciplinarios II.
 - e. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa III, por Personería Delegada para la Movilidad y la Planeación Urbana.

- f. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa IV, por Personería Delegada para Disciplinarios III.
- g. Personería Delegada para la Protección del Medio Ambiente y el Desarrollo Urbano, por Personería Delegada para la Protección del Ambiente y Asuntos Agrarios y Rurales.
- h. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa de Entidades Descentralizadas I, por Personería Delegada para el Sector Social.
- i. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa de Entidades Descentralizadas II, por Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública, y por la Personería Delegada para Asuntos de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- j. Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa de los Servicios Públicos Domiciliarios I y Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa de los Servicios Públicos Domiciliarios II, por Personería Delegada para el Hábitat y Servicios Públicos.
- k. Personería Delegada para la Vigilancia de los Derechos Humanos, Protección de la Familia y del Menor, por Personería Delegada para la Vigilancia de los Derechos Humanos.
- l. Personería Delegada para el Derecho de Petición, Consulta y Copia y Personería Delegada para la Protección de los Derechos del Consumidor, por Personería Delegada para Disciplinarios IV.
- m. Personería Delegada para Asuntos Presupuestales, por Personería Delegada para las Finanzas y el Desarrollo Económico.

v) Suprime de la planta de cargos de la Personería de Bogotá, D. C., los siguientes empleos:

- Líder de Programa 206 08 Cinco (5) empleos.
- Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo 009 02 Cuatro (4) empleos.

vi) Crea en la planta de cargos de la Personería de Bogotá, D. C., los siguientes empleos:

- Asesor 105 01 25 (Veinticinco) empleos.
- Personero Delegado 040 04 4 (Cuatro) empleos.
- Personero Delegado 040 03 4 (Cuatro) empleos.
- Director Técnico 009 02 2 (Dos) empleos.
- Director Operativo 009 02 4 (Cuatro) empleos.
- Subdirector 070 01 5 (Cinco) empleos.

Los esfuerzos realizados por la Personería de Bogotá, D. C., para actualizar su estructura de acuerdo con los cambios de la sociedad, obligaron a la Entidad a reestructurarse, ampliarse y modernizarse, con el propósito de atender todos y cada uno de los requerimientos que la ciudadanía demandaba diariamente, esto es, para el año 2012.

No obstante, con la nueva estructura de la Entidad, se hizo necesario continuar con la conformación de grupos de trabajo y mediante la Resolución Interna No. 154 de 2013 se reglamentó el trámite interno de las peticiones que le corresponde resolver a la Personería de Bogotá, D. C., así como la atención de las quejas, sugerencias y reclamos sobre el cumplimiento de la misión de la Entidad, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo y garantizar la observancia de los derechos y deberes de las personas y de las autoridades, en cumplimiento de lo dispuesto el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

Para el cumplimiento de esta resolución se fijaron políticas internas, se asignan facultades mediante delegación a las dependencias y se conformaron grupos de gestión en la Personería de Bogotá, D. C., conforme con las potestades atribuidas al Personero de Bogotá, D.C., en los Acuerdos Distritales 34 de 1993 y 514 de 2012, creándose los siguientes grupos:

- Grupo de Correspondencia
- Grupo de Quejas, Sugerencias y Reclamos
- Grupo de Gestión de Requerimientos Ciudadanos
- Centro de Atención a la Comunidad
- Grupo Personería de Asistencia en Salud (PAS)
- Personería 24 Horas
- Atención de Requerimientos Ciudadanos en Redes Sociales
- Grupo de Trabajo de la Secretaria Común, a través de la Resolución 098 de 2012, adscrita a la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios.

Cabe reiterar que estos grupos se encuentran adscritos a una de las cuatro coordinaciones que forman parte de la Personería de Bogotá, D. C., esto es: *Personería Delegada para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos*, *Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías*, *Personería Delegada para Coordinación de Asuntos Disciplinarios*, y *Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales*.

Es así, como la Personería de Bogotá, D. C., en un gran esfuerzo institucional ha venido buscando soluciones para atender la gran demanda que se presenta en el Distrito Capital, no obstante, este empeño humano resulta insuficiente para cubrir las necesidades de la ciudad más grande del país.

2.2. Rol institucional y objeto social.

De conformidad con la Constitución y las normas legales, la Personería de Bogotá, D. C., cumple las siguientes funciones:

- Actúa como agente del Ministerio Público en el Distrito Capital.
- Ejerce la veeduría ciudadana en el territorio de su jurisdicción.
- Promueve y defiende los derechos humanos de todas las personas que habitan o están en el Distrito Capital.
- Ejerce la potestad disciplinaria.
- Ejerce la función preventiva en el Distrito Capital.
- Diseña y realiza investigaciones científico-técnicas encaminadas al cumplimiento efectivo de las funciones propias como organismo de control del Distrito Capital.
- Promueve la articulación y coordinación entre las instancias que sean necesarias para lograr el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de sus competencias como agente del Ministerio Público.
- Desarrolla las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas necesarias para el cumplimiento de sus competencias estratégicas y misionales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 104 del Decreto 1421 de 1993, la Entidad goza de autonomía administrativa y presupuestal.

2.3. Misión social.

La Personería de Bogotá, D. C., es un órgano de control del Distrito Capital que, con enfoque social, en el marco de un Estado pluralista, promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, trabaja al servicio de la ciudad, interviene y actúa como garante del respeto del ordenamiento jurídico, por parte de las autoridades públicas del Distrito Capital, y vigila la conducta de los(as) servidores(as) públicos.¹²

2.4. Identificación y análisis de las funciones generales.

Desde el año 1993, cuando le asignaron funciones a la Personería de Bogotá, D. C., hasta la actualidad, la Entidad ha venido recibiendo un colosal aumento de competencias funcionales definidas por leyes, decretos y reglamentaciones en materia disciplinaria, de infancia y adolescencia, desplazamiento interno, conciliación (respecto de los mecanismos alternativos a la solución de conflictos), intervención en el nuevo sistema penal oral acusatorio, jurisdicción penal para adolescentes, funciones ante comisarías de familia, justicia y paz, reparaciones a víctimas de la violencia y participación comunitaria, intervención en asuntos policivos, entre otras.

De esta forma, como se señaló en el aparte anterior, la Personería de Bogotá, D. C., ha efectuado cambios internos para adecuarse a sus múltiples funciones, dentro de los estrechos límites de una planta de personal que no ha aumentado y con un presupuesto dependiente de la voluntad política de la administración distrital, lo cual se traduce en una nula capacidad de modificar la estructura administrativa definida por los Acuerdos 034 de 1993 y 514 de 2012, expedidos por el Honorable Concejo de Bogotá, D.C.

Por todo lo anterior, se hace necesaria la identificación de las necesidades de la Personería de Bogotá, D. C., a la luz de los cambios normativos. Es así como a través de talleres realizados con cada una de las dependencias de la Entidad, se estudiaron los alcances de cada eje misional o de apoyo, y su aporte para el cumplimiento de las funciones y tareas correspondientes, con miras a garantizar al cumplimiento de la misión fijada a la Personería de Bogotá, D. C., en los últimos años.

A continuación se enumeran algunas de las normas que incorporan responsabilidades, competencias, funciones o acciones a la Personería de Bogotá, D. C., que no se encontraban previstas en el momento de su conformación en 1993. Algunas se refieren a leyes del Congreso, otras a decretos con fuerza de Ley y acuerdos distritales, así:

- **Ley 100 de 1993 SGSS**, la cual busca garantizar la función social del Estado en la adecuada prestación del Derecho a la Salud, para esto se le atribuyó a la Personería de Bogotá, D. C., el deber de coadyuvar y verificar la calidad y oportunidad del servicio de salud, a través de las veedurías, visitas administrativas, informes y actuaciones administrativas, desarrollo de PQR, atención al público y orientación a las personas en el Distrito Capital.
- **Decreto 1571 de 1993** (Banco de Sangre), el cual por competencia y delegación territorial, contenida en la Ley 10 de 1990 y Ley 60 de 1993, ordena a las autoridades en todos los niveles administrativos, el deber de vigilar la garantía de la calidad de la salud pública, referente a los bancos de sangre, la verificación de normas de hogares de adulto mayor, comedores comunitarios, jardines infantiles, defunciones, traslado de cadáveres, inhumación y exhumación y control de especímenes, trasplante de órganos y tejidos, a través de:

¹² Personería de Bogotá, D.C., 2018. Misión, Visión y Objetivos.

- ✓ Veeduría a la calidad y acceso de la sangre y derivados
 - ✓ Veeduría a planes de contingencias ante emergencias de desastres naturales y/o sociopolíticos
 - ✓ Veeduría a los comedores comunitarios y jardines infantiles en el servicio de manipulación y distribución de alimentos.
 - ✓ Veedurías, visitas administrativas, informes, actuaciones administrativas, mesas de trabajo con dirección de laboratorios.
 - ✓ Vigilar y garantizar la calidad del servicio y sus productos en los Centros Especializados en Transfusión sanguínea y homocentros.
 - ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables a los bancos de sangre, con énfasis en el adecuado procesamiento de las unidades de sangre, destinados a trasfusión en el Distrito.
 - ✓ Implementar planes de seguimiento, mediante acciones de veeduría a las entidades distritales que manejan y controlan bancos de sangre públicos y privados.
 - ✓ Orientar a las personas frente a estos temas.
- **Ley 142 de 1994**, por la cual se expide el régimen de los servicios públicos domiciliarios y posterior Ley 962 de 2005, la cual propende por la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado prestadoras de servicios públicos, en las cuales se demanda asesorar a suscriptores o usuarios sobre el procedimiento para la presentación de PQR y demás recursos, en materia de defensa, protección y acceso a los servicios públicos domiciliarios.
 - **Ley 190 de 1995**, que contiene lo respectivo a control social y participación ciudadana; donde se atañe a vigilar el cumplimiento de la gestión pública, a través de las veedurías, visitas administrativas, informes estadísticos actuaciones administrativas, atención y orientación al público en general.
 - **Decreto 2174 de 1996**, mandato expreso sobre la veeduría en las auditorías en salud, esta competencia se dio por delegación y organiza el sistema obligatorio de garantía de la calidad del SGSSSS como principal objetivo la auditoría, vigilancia y control. Este mandato contempla la veeduría a las auditorías internas que realizan la red hospitalaria de Bogotá sobre calidad y cumplimiento de los principios que rigen el servicio de salud. También insta que se realice un análisis crítico y sistemático de la calidad de la atención (procedimientos, diagnósticos, decisiones terapéuticas, uso de recursos y resultados en desenlaces clínicos y calidad de vida del paciente), con acciones como la de identificar deficiencias, irregularidades y disfunciones en ámbitos médico y administrativo, a través de la realización de veedurías, visitas administrativas, informes, actuaciones administrativas, atención de PQR, atención al público, orientación a las personas.
 - **Ley 387 de 1997**, por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia. Respecto de esta Ley, se debe resaltar que casi 20 decretos regulan la atención a población en situación de desplazamiento, con más de 20 fallos de la Corte Constitucional entre los que se destaca la sentencia T-025, en cuyos mandatos se insta a los agentes de Ministerio Público a la vigilancia y atención a población desplazada y protección de los derechos humanos de esta población; también a participar en la red de información sobre violaciones de derechos humanos, y la recepción de declaraciones en materia penal, todo ello en procura de la guarda y promoción de

los derechos humanos y el derecho internacional humanitario de la población víctima del desplazamiento forzado.

Lo anterior haciendo control al cumplimiento de las obligaciones asignadas a cada institución para la atención integral a la población desplazada, participando en la evaluación de las condiciones de seguridad de la población desplazada, la recepción de declaraciones, veedurías, visitas administrativas, informes, actuaciones administrativas, recepción y trámite de PQR, atención al público, orientación a personas víctimas de desplazamiento forzado, formación y promoción de los derechos humanos, fortalecimiento de organizaciones, entre otras acciones.

- **Decreto Nacional 1052 de 1998** el cual demandó el seguimiento a curadurías urbanas, a través de las veedurías y del análisis puntual de licencias expedidas de urbanismo y construcción.
- **Ley 600 de 2000** Código de Procedimiento Penal; y sus respectivas Res. 015 de 2007, Acuerdo 257 de 2006 y Res. 115 de 2005, que reglamentaron el ejercicio del Ministerio Público ante juzgados civiles municipales; y Ministerio Público ante autoridades de policía, en cuanto a los trámites que se deban surtir como los derechos de petición, querellas y denuncias. Estas normas establecen que el Ministerio Público debe realizar informes, actuaciones administrativas, dar desarrollo a las PQR, atender al público y orientar a las personas en materia que compete.
- **Ley 906 de 2004: Artículo 109.** El Ministerio Público intervendrá en el proceso penal cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, o de los derechos y garantías fundamentales. El Procurador General de la Nación directamente o a través de sus delegados constituirá agencias especiales en los procesos de significativa y relevante importancia, de acuerdo con los criterios internos diseñados por su despacho, y sin perjuicio de que actúe en los demás procesos penales.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 99 del Decreto 1421 de 1993, en los mismos eventos del inciso anterior los personeros distritales y municipales actuarán como agentes del Ministerio Público en el proceso penal y ejercerán sus competencias en los juzgados penales y promiscuos del circuito y municipales y ante sus fiscales delegados, sin perjuicio de que en cualquier momento la Procuraduría General de la Nación los asuma y en consecuencia los desplace.

- **Decreto Distrital 451 de 2002**, modificado por el Decreto 334 de 2003 (Comisarías de Familia), que asigna la competencia por traslado de funciones a la Secretaría Distrital de Integración social referente a Comisarías de familia (antes a cargo de la Secretaría de Gobierno). Y en lo que respecta a la Entidad, para realizar la veeduría sobre el cumplimiento de la política pública en materia de familia.
- **Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único**; lo respectivo en la Ley 1010 de 2006, que define los alcances y procedimientos de procesos disciplinarios, la potestad de investigar a los(as) servidores(as) públicos del Distrito sobre los cuales se tiene competencia; ejercer control disciplinario proactivo y preventivo, adelantar etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria, juzgamiento e imponer y sancionar en primera instancia, así como dar trámite para determinar el ejercicio del poder disciplinario preferente de la Personería de Bogotá, D. C., respecto de la administración distrital.

- **Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito**, en la cual se insta a ejercer la función de Ministerio Público ante diligencias en procesos contravencionales por infracción a normas de tránsito y a vigilar las actuaciones del SUPERCARDE de movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- **Ley 872 de 2003**, por medio de la cual se crea el sistema de gestión de la calidad, y las normas reglamentarias, a saber: Decreto 411 de 2004; Decreto 1599 de 2005; Decreto 2913 de 2007; Res.027 2007, 333 de 2008; Res. PD. 028 de 2007; Res. PD 65 de 2008 y Acuerdo 122 de 2004, que contienen el Sistema de Gestión de Calidad y MECI (Modelo Estándar de Control Interno) en la Entidad, con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de los servicios que se prestan y que respondan a las expectativas de las personas, con los controles necesarios para su logro.

Esta legislación propende por la mejora continua, el control y el desarrollo permanente son objetivos constantes que apuntan a aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad, en sus diferentes procesos, como el direccionamiento institucional; la prestación en el servicio, los procesos de apoyo; el análisis, medición y mejora de los procesos.

El cumplimiento de estos objetivos se realiza a través de las siguientes acciones:

- Establecer Sistema de gestión de la Calidad
 - Evaluar cumplimiento de metas institucionalizadas del Plan Operativo Anual
 - Adoptar MECI.
 - Desarrollar herramientas de gestión, destinadas a mejorar el desempeño institucional en términos de calidad y control
 - Adoptar acciones correctivas y preventivas del SGC y MECI.
 - Realizar el proceso de certificación de calidad en cuanto al SGC se refiere.
- **Decreto 1011 de 2006**, dispuso la garantía de calidad de la atención de salud del SGSSS, la cual por competencia asigna funciones a la Secretaría Distrital de Salud, en tanto que, de manera implícita, el ente de control competente, en este caso la Personería de Bogotá, D. C., debe ejercer la veeduría al cumplimiento de la función de habilitación y acreditación por parte de la Secretaría de Salud a los prestadores de servicios de salud (IPS y EPSS).
 - **Ley 1098 de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia**, con los respectivos desarrollos contenidos en la Ley 294 de 1996; la Ley 575 de 2000; la Ley 640 de 2001; el Decreto 652 de 2001; el Decreto 484 de 2006; la Res. 047 de 2008 PGN, y el Radicado número 2007ER1081, expedido por el ICBF, que definen el sistema de protección integral a niños y niñas y adolescentes, y señalan las veinte (20) subdirecciones de integración social local, disponiendo además que este ente de control debe coadyuvar con el ICBF en el restablecimiento de los derechos de los menores; promover, divulgar, proteger y defender los derechos de la infancia en prevalencia de otros derechos; velar por el interés superior; activar los mecanismos de protección frente a amenazas y vulneraciones; promover el conocimiento y formación de niños y adolescentes para el ejercicio responsable de sus derechos; tramitar las peticiones, quejas y amenazas o vulneraciones de derechos de niños(as) y adolescentes, buscando soluciones eficaces; enviar recomendaciones a autoridades distritales en caso de amenaza o violación de derechos de los(as) niños(as) y adolescentes; vigilar y actuar en procesos judiciales y administrativos; hacer la restitución de derechos de niños(as) y adolescentes en donde no hayan procuradores judiciales de familia.

En estas instancias, la Personería de Bogotá, D. C. intervendrá ejerciendo como Ministerio Público en todos los procesos de restablecimiento de derechos y actuaciones de las 30 comisarías de familia de Bogotá, actuando ante el sistema de responsabilidad para adolescentes en 13 juzgados: 5 de garantías, 3 de pequeñas causas y 5 de conocimiento; participando en el Consejo Distrital para atención Integral de Víctimas de Violencia Intrafamiliar, maltrato infantil, abuso y explotación sexual.

- **Ley 1122 de 2007**, Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en donde se ordena a la Entidad actuar como defensor del usuario en coordinación con la Superintendencia Nacional de Salud (competencia por analogía con las funciones del Defensor del Pueblo) y ejercer la veeduría a los entes a cargo de la prestación del servicio de salud.

Estas funciones se desarrollan dando traslado de quejas en materia de salud a las entidades competentes y vigilando las actuaciones de los organismos respectivos en relación con casos de negligencia médica, impericia, faltas en hojas clínicas y otros eventos adversos en la prestación de los servicios de salud.

- **Ley 1448 de 2011 Ley de Víctimas**. El Ministerio Público vigilará el cumplimiento de los deberes aquí consagrados, especialmente, el deber legal de búsqueda de las víctimas incorporadas al Registro Nacional de Desaparecidos. La omisión del deber legal de búsqueda e identificación de personas desaparecidas por parte de los funcionarios públicos será sancionada disciplinariamente.

Parágrafo 2°. El Ministerio Público vigilará el cumplimiento de los deberes aquí consagrados, especialmente, el deber legal de búsqueda de las víctimas incorporadas al Registro Nacional de Desaparecidos. La omisión del deber legal de búsqueda e identificación de personas desaparecidas por parte de los funcionarios públicos será sancionada disciplinariamente.

Artículo 35. Información de Asesoría y Apoyo. La víctima y/o su representante deberán ser informados de todos los aspectos jurídicos, asistenciales, terapéuticos u otros relevantes relacionados con su caso, desde el inicio de la actuación. Para tales efectos, las autoridades que intervengan en las diligencias iniciales, los funcionarios de policía judicial, los defensores de familia y comisarios de familia en el caso de los niños, niñas y adolescentes, los Fiscales, Jueces o integrantes del Ministerio Público deberán suministrar la siguiente información: 1. Las entidades u organizaciones a las que puede dirigirse para obtener asesoría y apoyo. 2. Los servicios y garantías a que tiene derecho o que puede encontrar en las distintas entidades y organizaciones. 3. El lugar, la forma, las autoridades y requisitos necesarios para presentar una denuncia. 4. Las actuaciones subsiguientes a la denuncia y los derechos y mecanismos que como víctima puede utilizar en cada una de ellas. Las autoridades deben informar a las mujeres sobre derecho a no ser confrontadas con el agresor o sus agresores. 5. Las autoridades ante las cuales puede solicitar protección y los requisitos y condiciones mínimos que debe acreditar para acceder a los programas correspondientes. 6. Las entidades y/o autoridades que pueden brindarle orientación, asesoría jurídica o servicios de representación judicial gratuitos. 7. Las instituciones competentes y los derechos de los familiares de las víctimas en la búsqueda, exhumación e identificación en casos de desaparición forzada y de las

medidas de prevención para la recuperación de las víctimas. 8. Los trámites y requisitos para hacer efectivos los derechos que le asisten como víctima.

Artículo 156. Procedimiento de Registro. Una vez presentada la solicitud de registro ante el Ministerio Público, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas realizará la verificación de los hechos victimizantes contenidos en la misma, para lo cual consultará las bases de datos que conforman la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas. Con fundamento en la información contenida en la solicitud de registro, así como la información recaudada en el proceso de verificación, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas adoptará una decisión en el sentido de otorgar o denegar el registro, en un término máximo de sesenta (60) días hábiles. Una vez la víctima sea registrada, accederá a las medidas de asistencia y reparación previstas en la presente ley dependiendo de la vulneración en sus derechos y las características del hecho victimizante, salvo las medidas de ayuda humanitaria y atención de emergencia en salud, a las cuales se podrá acceder desde el momento mismo de la victimización. El registro no confiere la calidad de víctima, y la inclusión de la persona en el Registro Único de Víctimas, bastará para que las entidades presten las medidas de asistencia, atención y reparación a las víctimas que correspondan según el caso.

- **Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia**, por el cual la Personería de Bogotá, D. C., debe conformar los Consejos de Seguridad y Convivencia, y Comité Civil de Convivencia; conocer de las sanciones impuestas a los(as) ciudadanos(as) contenidas en el numeral 5, parágrafo 1º del artículo 44 de la precitada Ley; actuar en defensa de los Derechos Humanos o la preservación del orden constitucional o legal, ejercer actividad de Ministerio Público a la actividad o a los procedimientos de Policía. Para ello cuenta con las siguientes atribuciones:
 1. Presentar conceptos ante las autoridades de policía sobre la legalidad o constitucionalidad de los actos o procedimientos realizados por éstas.
 2. Solicitar motivadamente la suspensión de actividades o decisiones de las autoridades de policía, en defensa de los derechos humanos o del orden constitucional y legal y bajo su estricta responsabilidad.
 3. Asistir o presenciar cualquier actividad de policía y manifestar su desacuerdo de manera motivada, así como interponer las acciones constitucionales o legales que corresponda.
 4. Realizar actividades de vigilancia especial a los procedimientos policivos, a solicitud de parte o en defensa de los intereses colectivos.
 5. Vigilar la conducta de las autoridades de policía y poner en conocimiento de la autoridad competente cualquier conducta que viole el régimen penal o disciplinario.
 6. Recibir verbalmente o por escrito las quejas o denuncias que formulen los(as) ciudadanos(as) contra los abusos, faltas o delitos cometidos por las autoridades de policía.
 7. Las demás que establezcan las autoridades municipales, departamentales, distritales o nacionales en el ámbito de sus competencias.
- **Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario** que deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

El nuevo estatuto disciplinario comporta cambios significativos, condición que le exige a la Personería de Bogotá, D. C., fortalecer su estructura humana y técnica para responder a las

nuevas necesidades. Dentro de ellas, la garantía del debido proceso se convierte en un imperativo, requiriendo para ello la adecuación de esfuerzos para atender los nuevos términos en procura de evitar los efectos de la prescripción dentro de las conductas investigadas.

El régimen probatorio en etapas de indagación e investigación más cortas, exige necesariamente que los funcionarios tengan menos investigaciones a su cargo, pues deben en tres meses recaudar lo necesario para la apertura de la investigación, y en seis meses acopiar los elementos suficientes para ordenar el archivo o formular pliego de cargos; así mismo, deben practicar directamente la prueba en etapa de juzgamiento, valorarla y fallar en 5 días.

La oralidad exige a las y los funcionario una preparación y capacidad especial para resolver sobre el régimen probatorio y el régimen de nulidades en el marco de la audiencia, lo cual confirma la necesidad de contar con personas calificadas y un equipo humano que cuente con el tiempo razonable para adelantar el estudio de los asuntos, elementos que representan la garantía de efectividad y eficiencia en los procesos.

Este estudio demuestra que las funciones de la Personería de Bogotá, D. C., han adquirido un tamaño colosal, que desborda completamente la capacidad institucional, razón que sustenta el *rediseño institucional* que en esta oportunidad se propone.

3. ALCANCE DE LA INICIATIVA

3.1. Validación del acuerdo inicial de diseño.

De acuerdo con el objetivo general y los objetivos específicos planteados en la fase previa, y después de elaborado el diagnóstico, se define que efectivamente tales objetivos se lograrán adelantando la reforma planteada.

Entonces, la Personería de Bogotá, D. C., una vez implementado el rediseño institucional, podrá prestar un mejor servicio a las personas, atendiendo los cambios políticos, administrativos, sociales, económicos y coyunturales, que se presentan en el Distrito Capital.

Lo expresado solo se puede cumplir si se aumenta el número de profesionales orientados a fortalecer los procesos misionales en las áreas de Ministerio Público, Veeduría, Potestad Disciplinaria y Personerías Locales; ajustando la denominación de algunas dependencias acorde con los cambios en la organización administrativa distrital, y consolidando la estructura organizacional de la Personería de Bogotá, D. C., para permitir el cumplimiento de las funciones desarrolladas desde sus ejes misionales; estas razones justifican la propuesta de rediseño presentada ante el Honorable Concejo de Bogotá D.C., y la Secretaría Distrital de Hacienda, de cuya aprobación depende la materialización de los objetivos propuestos.

3.2. Arquitectura institucional.

La Personería de Bogotá, D. C. teniendo en cuenta sus funciones y competencias de orden legal y constitucional, su misión, visión, objetivos estratégicos y servicios que ofrece, organizados bajo un enfoque basado en procesos, determina su estructura orgánica, entendida como el conjunto de dependencias y funciones.

Actualmente la Personería de Bogotá, D. C., cuenta con una planta de personal de ochocientos noventa y tres (893) empleos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Acuerdo 514 de 2012, distribuidos así:

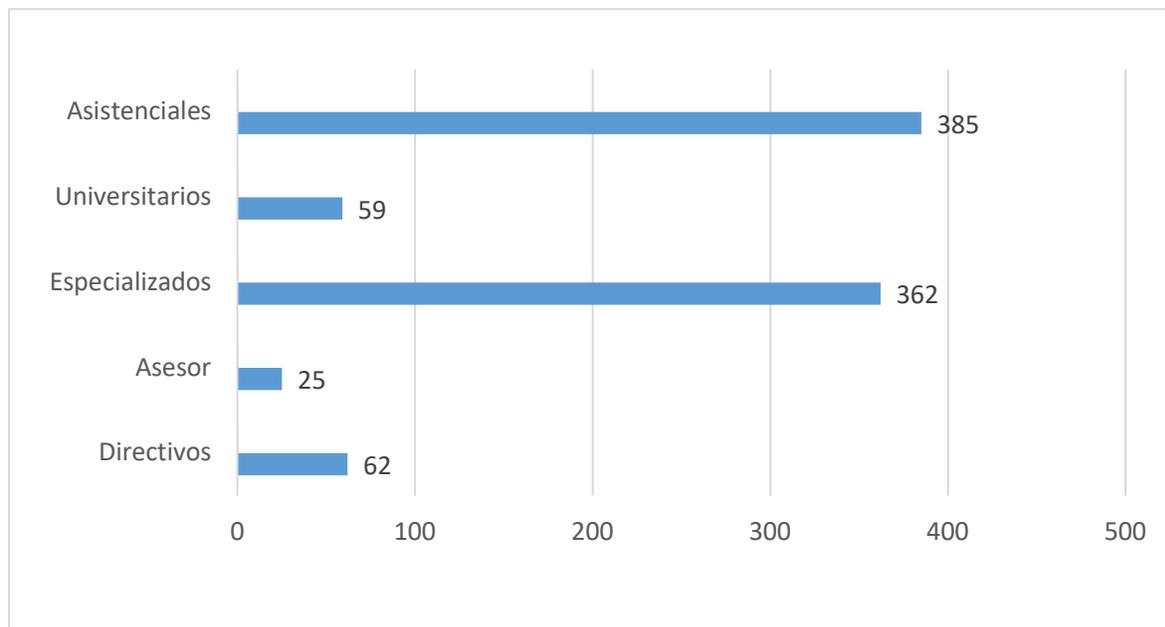
Tabla 4. Planta de Personal

Grupo	Cargo	Total	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Directivo	Personero (a) de Bogotá, Personero (a) Auxiliar Personero Delegado Coordinador (a) y Personeros (a) Delegados, Secretario(a) General	28	3,1%	7%
	Director (a) Técnico y Operativo, Jefe de Oficina	9	1,0%	
	Subdirector, (a) Personero (a) Local	25	2,9%	
Asesor	Asesor (a)	25	2,8%	2,8%
Profesional	Profesional Especializado	362	40,5%	47,1%
	Profesional Universitario	59	6,6%	
Asistencial	Auxiliar Administrativo	169	18,9%	43,1%
	Secretario (a)	148	16,6%	
	Conductor (a)	28	3,1%	
	Auxiliar de Servicios Generales	40	4,5%	
	Total	893		100%

Fuente: Acuerdo 514 de 2012.

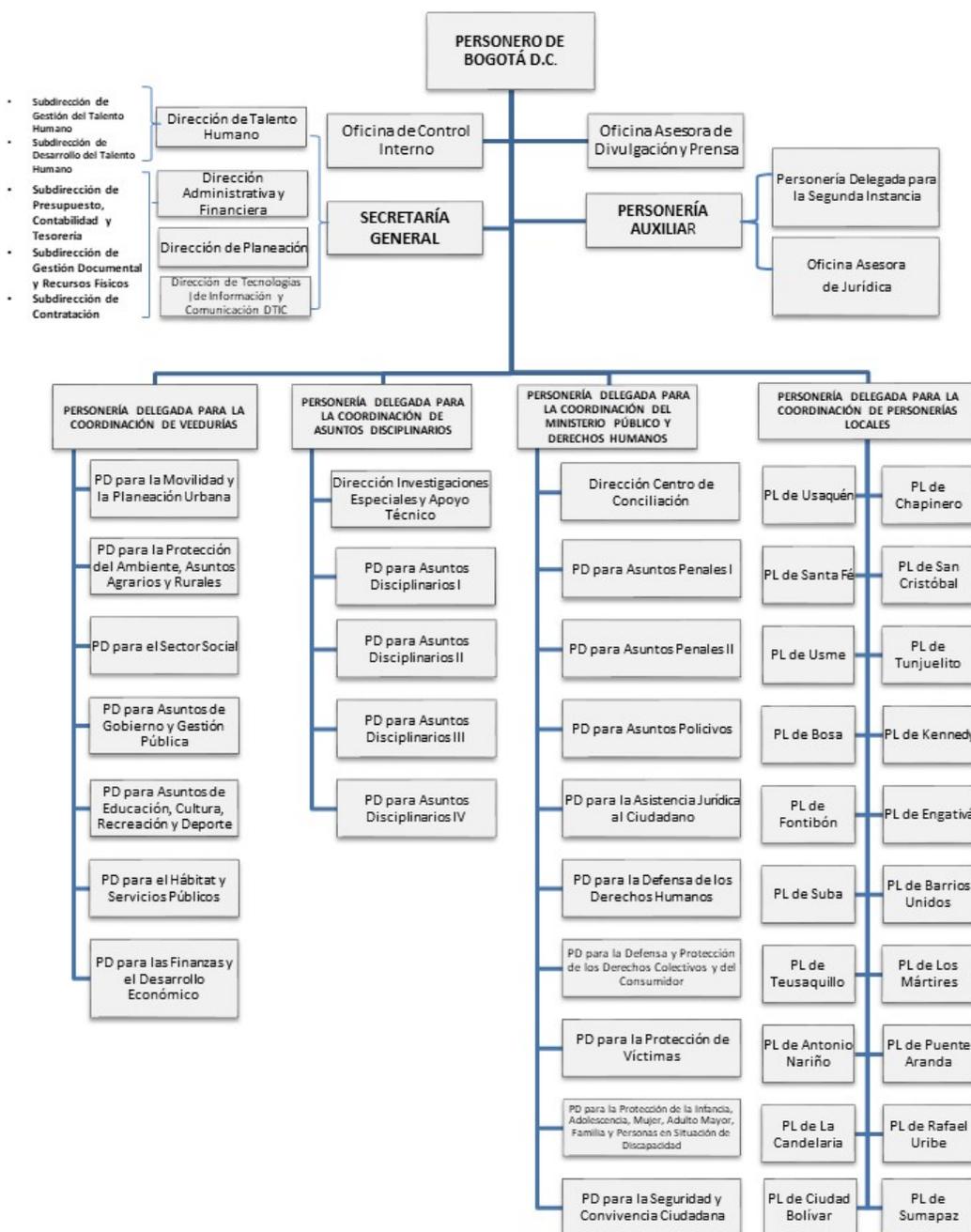
La distribución de los cargos de planta y estructura organizativa de la Personería de Bogotá D.C. se presenta a continuación:

Gráfica 6. Planta actual de cargos



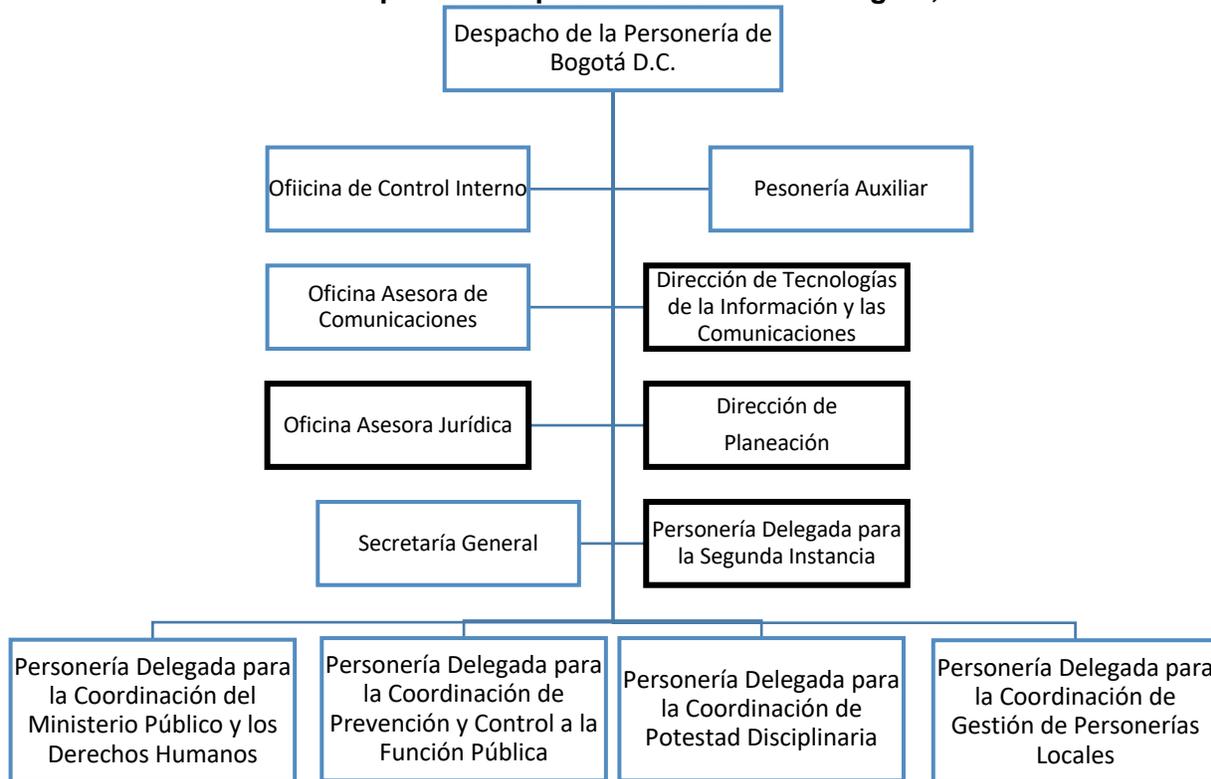
Esta gráfica permite evidenciar un rezago en el número de profesionales universitarios, como porcentaje de los restantes cargos existentes en la Entidad, y a los cuales va dirigida la ampliación de la planta. La Entidad busca contribuir además con una alternativa de generación de primer empleo, se trata de funcionarios que recibirán además las capacitaciones pertinentes para apoyar las distintas actividades que se requieren fortalecer en el área misional.

Gráfica 7. Estructura Actual Personería de Bogotá, D. C.



A continuación, se detalla la propuesta de rediseño institucional que busca obtener una estructura administrativa adecuada y acorde a las expectativas y retos que enfrenta la Entidad, orientada a garantizar una prestación efectiva de bienes y servicios, en beneficio del Distrito Capital.

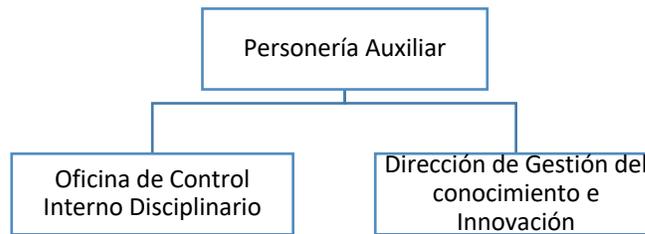
Gráfica 8. Propuesta Despacho Personería de Bogotá, D. C.



Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

La propuesta ubica i) la **Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, ii) la **Dirección de Planeación**, iii) la **Personería Delegada para la Segunda Instancia** y iv) la **Oficina Asesora Jurídica** adscritas al Despacho del Personero(a) de Bogotá D.C. Las dos primeras direcciones en la actualidad se encuentran dependientes de la Secretaría General, y las restantes a la Personería Auxiliar. Esta propuesta obedece a que estas dependencias manejan temas estratégicos de los que se encarga directamente el Despacho.

La Oficina Asesora de Divulgación y Prensa, cambia su denominación a Oficina Asesora de Comunicaciones.

Gráfica 9. Propuesta Despacho Personería Auxiliar de Bogotá, D. C.

Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

Se crean dos nuevas dependencias, adscritas a la Personería Auxiliar:

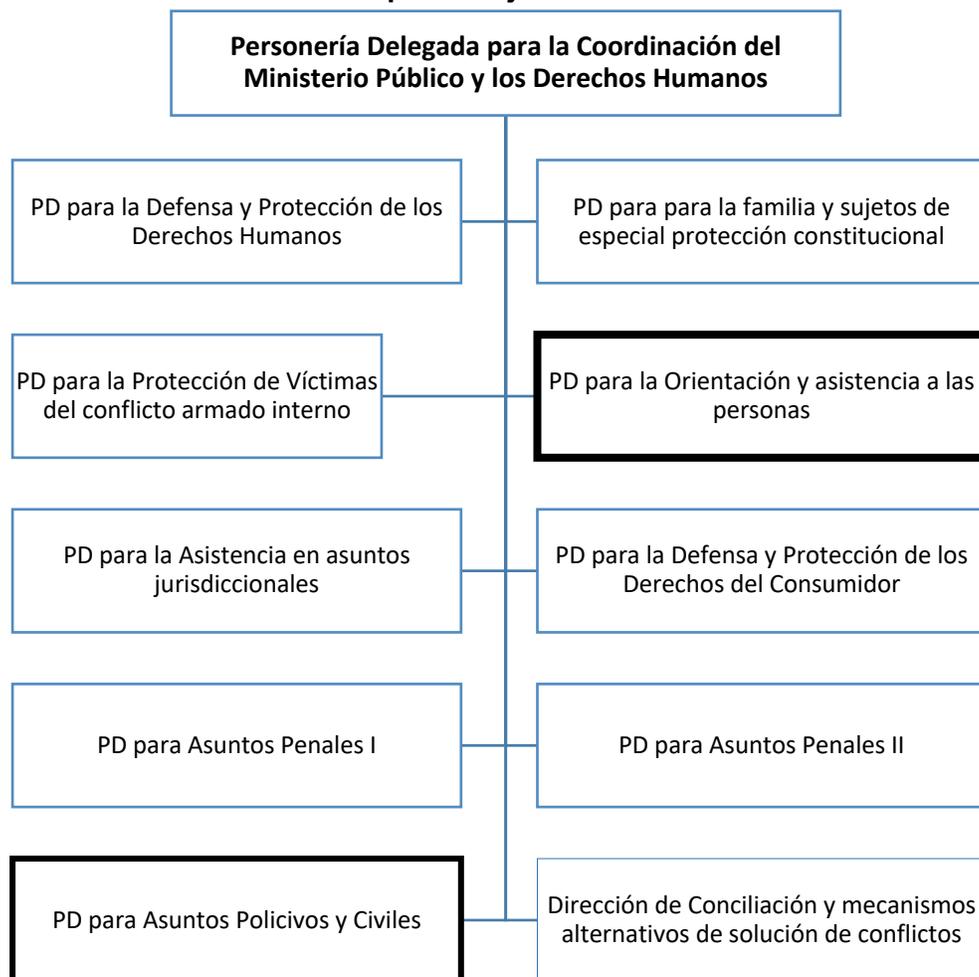
Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto obedece a que en la actualidad esta función la realiza la *Coordinación de Asuntos Disciplinarios* quienes por asuntos de conveniencia no podrían hacer parte de las decisiones que se toman respecto de las conductas cometidas por las y los funcionarios de la propia Entidad, conforme al deber legal establecido en la Ley 734/04, artículo 34 “Deberes de todo servidor público”.

Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación. La ubicación de esta dependencia atiende la recomendación realizada por el *Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital*, y valora especialmente la naturaleza de las funciones del proceso de investigación que cumplirá, funciones que se relacionan directamente con asuntos administrativos liderados por la Personería Auxiliar.

Gráfica 10. Propuesta Secretaria General

Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

La **Dirección de Talento Humano** y la **Dirección Administrativa y Financiera**, con sus respectivas Subdirecciones, se mantendrán adscritas a la Secretaría General. Únicamente se propone el cambio de nominación en la **Subdirección de Gestión Financiera**, hoy denominada “Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería”, así como en la **Subdirección de Gestión Contractual**, hoy denominada “Subdirección de Contratación”.

Gráfica 11. Propuesta Eje Ministerio Público

Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

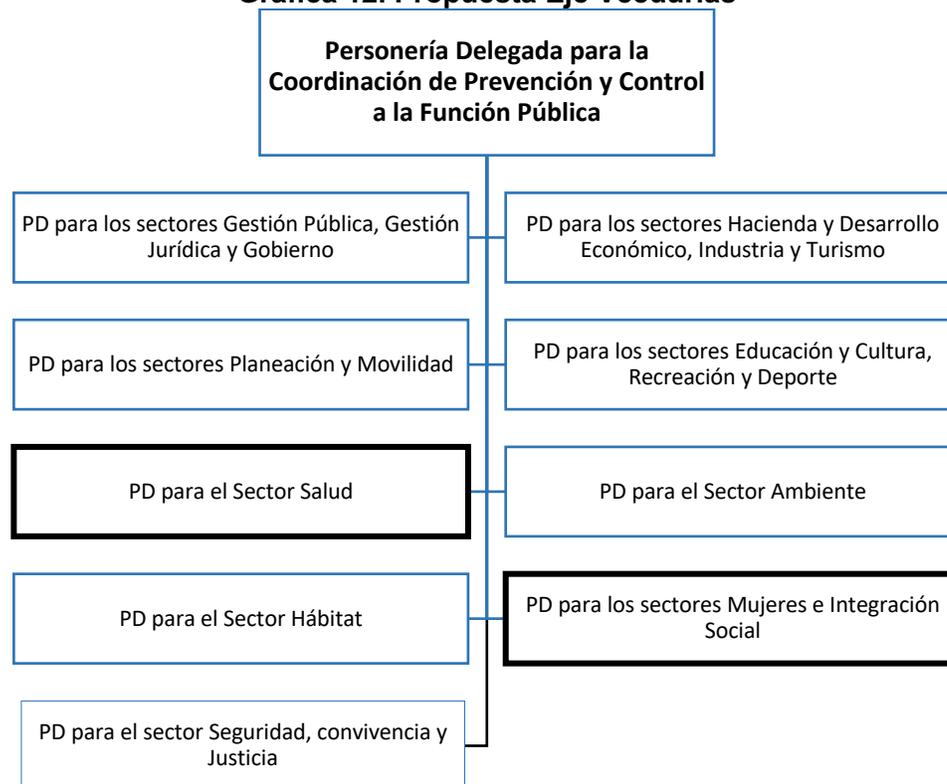
Se crea la nueva dependencia: **Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas** la cual busca unificar e institucionalizar todas las oficinas que en la actualidad atienden masivamente a las personas (CAC, Línea 143 y requerimientos ciudadanos).

Al interior de las dependencias adscritas a **Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos** se propone el cambio de nominaciones así:

- *Personería Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos*, cambia su nominación a *Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos*.
- *Personería Delegada para la Protección de la Infancia, Adolescencia, Mujer, Adulto Mayor, Familia y Personas en Situación de Discapacidad*, cambia su denominación a *Personería Delegada para para la familia y sujetos de especial protección constitucional*.
- *Personería Delegada para la Protección de Víctimas*, cambia su denominación a *Personería Delegada para la Protección de Víctimas del conflicto armado interno*.
- *Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Colectivos y del Consumidor*, cambia su denominación a *Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos del Consumidor*.

- *Personería Delegada para Asuntos Policivos*, cambia su denominación a *Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles*.
- *Dirección Centro de Conciliación*, cambia su denominación a *Dirección de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos*

Gráfica 12. Propuesta Eje Veedurías



Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

La **Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías** cambia su denominación a **Personería Delegada para la Coordinación de la Prevención y Control a la Función Pública**, atendiendo la unificación y armonización de su nombre con los procesos misionales de la Entidad.

Se crea la **Personería Delegada para el Sector Salud**, mientras la Personería Delegada para el Sector Social se integra con los asuntos de Mujeres.

Atendiendo la organización por sectores con la que actualmente cuenta la administración distrital, se cambian las siguientes nominaciones:

- *Personería Delegada para la Movilidad y la Planeación Urbana*, cambia su denominación a *Personería Delegada para los sectores Planeación y Movilidad*.
- *Personería Delegada para la Protección del Ambiente, Asuntos Agrarios y Rurales*, cambia su denominación a *Personería Delegada para el Sector Ambiente*
- *Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública*, cambia su denominación a *Personería Delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno*.
- *Personería Delegada para Asuntos de Educación, Cultura, Recreación y Deporte*, cambia su denominación a *Personería Delegada para los sectores Educación y Cultura, Recreación y Deporte*.

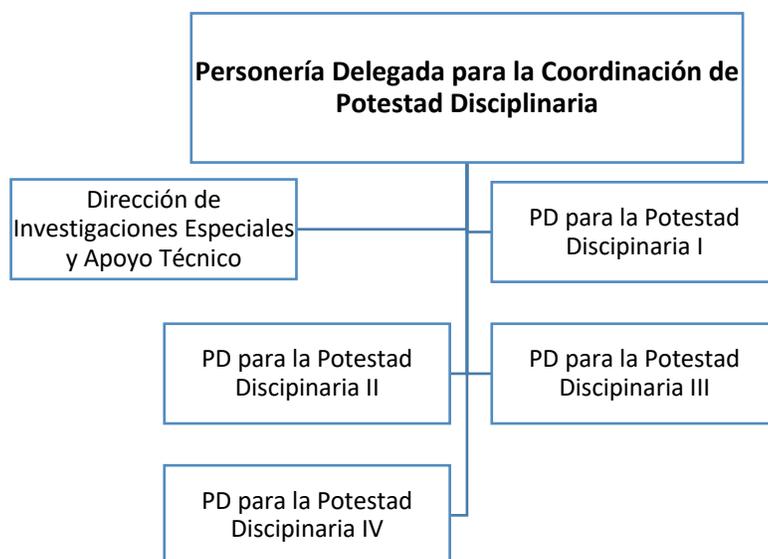
- *Personería Delegada para el Hábitat y Servicios Públicos*, cambia su denominación a *Personería Delegada para el Hábitat*.
- *Personería Delegada para las Finanzas y el Desarrollo Económico*, cambia su denominación a *Personería Delegada para los sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo*.

Teniendo en cuenta que el actual plan estratégico de la Señora Personera de Bogotá D.C. está orientado a la defensa de los derechos de la mujer, y que este tema está adscrito a una Secretaría Distrital, se integra este importante asunto con los temas de Integración Social, quedando así la **Personería Delegada para los sectores Mujeres e Integración Social**, la cual tiene como funciones vigilar a la Secretaria Distrital de la Mujer con sus proyectos, además de promover espacios de sensibilización y empoderamiento en materia de igualdad, y realizar oportuna intervención para la defensa de los derechos de las mujeres.

El eje de veeduría está encargado de revisar la gestión, la política pública, y verificar los programas y proyectos que el Distrito desarrolla en temas de mujer, lo que ha permitido:

1. Realizar un análisis exhaustivo de la forma en la que se ha interpretado y aplicado lo establecido formalmente en la materia, y en los diferentes espacios destinados por el Distrito Capital para atender las necesidades, denuncias, quejas y reclamos de las mujeres.
2. Reconocer institucionalmente si las acciones llevadas a cabo en el proceso de atención a las mujeres, influyen de manera directa en el proceso de restablecimiento de sus derechos, en el desarrollo de herramientas que permitan no sólo su empoderamiento sino alcanzar la igualdad real y efectiva a la que tienen derecho.
3. Realizar las recomendaciones pertinentes a la administración distrital con el fin de mejorar la atención integral prestada y así garantizar el goce real y efectivo de los derechos de las mujeres en el Distrito Capital.

Gráfica 13. Propuesta Eje Disciplinario

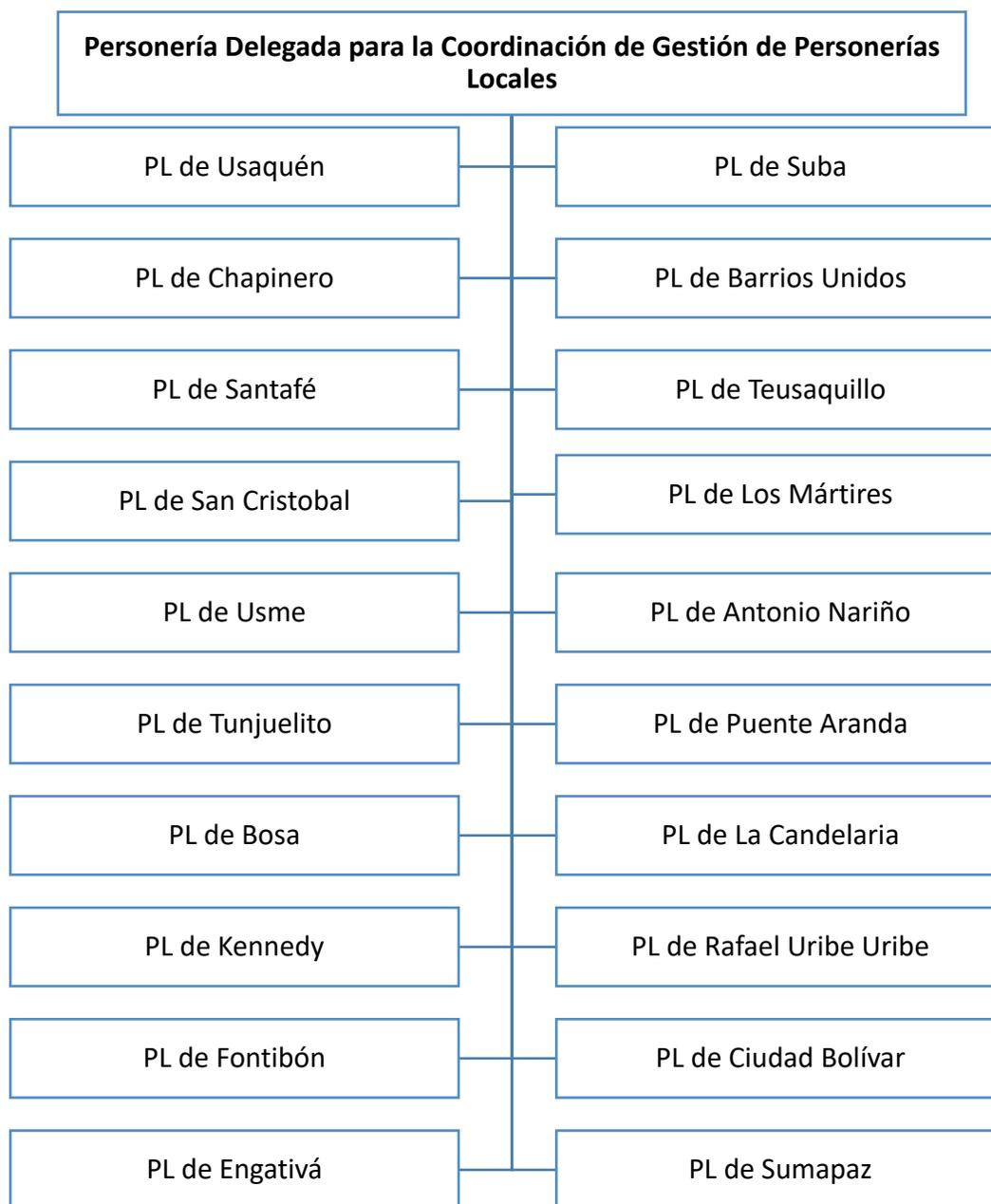


Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

La **Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios** cambia su denominación a **Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria** atendiendo la unificación y armonización de nombres con los procesos misionales de la Entidad.

Sus dependencias adscritas cambian su denominación de Personerías Delegadas para Asuntos Disciplinarios I, II, III y IV a Personerías Delegadas para la Potestad Disciplinaria I, II, III y IV.

Gráfica 14. Propuesta Personerías Locales



Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

La **Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales** mantiene su nombre, así como las 20 Personerías Locales para igual número de localidades de la ciudad. En este punto debe resaltarse la necesidad de fortalecer la cantidad de profesionales vinculados, debido a que la gran mayoría de funcionarios encargados de la atención a la ciudadanía en dichas dependencias son del nivel asistencial, pese a que los servicios que presta la Personería se centran en la atención directa a la ciudadanía en diferentes temáticas, condición que debe mejorarse a través de la ampliación de la planta de personal asignada a estas dependencias.

3.3. Análisis financiero.

La Personería de Bogotá, D. C. presupuestalmente hace parte del sector central en un primer nivel, tal como lo señala el artículo 2 del Decreto 714 de 1996, y su principal fuente de financiación es la asignación de recursos que luego de la expedición del presupuesto por parte del Honorable Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor sanciona para su posterior liquidación, a través de Decreto Distrital.

La Personería de Bogotá D.C. no cuenta en la actualidad con fuentes alternativas o propias de generación de recursos, así como tampoco dispone de tesorería independiente.

En lo que respecta a su destino la mayor parte del presupuesto de la Entidad se orienta a cubrir los gastos de funcionamiento, siendo los servicios personales, esto es, los pagos de salarios y prestaciones del equipo humano, el rubro más importante en cada vigencia. El segundo aspecto se relaciona con los gastos generales, rubros que permiten atender las necesidades básicas en materia de infraestructura y servicios que requiere la Entidad.

Centrándonos en los gastos derivados del pago de nómina, se presentan a continuación los factores salariales por empleo, tabla que además permite evidenciar cada uno de los empleos con que cuenta en la actualidad nuestra Entidad, junto con el número de cargos.

Tabla 5. Factores salariales por empleo

DENOMINACIÓN	CARGO GRADO		No de Cargos	SUELDOS 2018	GASTOS		PRIMA TÉCNICA	
Personero	15-00	015-06	1	10.341.918	50%	5.170.959	50%	7.756.439
Personero Auxiliar	17-05	017-05	1	10.323.684	50%	5.161.842	50%	7.742.763
Secretario General	73-04	073-04	1	9.043.688	50%	4.521.844	50%	6.782.766
Personero Delegado Coordinador	40-04	040-04	4	9.043.688	50%	4.521.844	50%	6.782.766
Personero Delegado	40-03	040-03	21	8.615.930	50%	4.307.965	50%	6.461.948
Director Técnico	81-02	009-02	2	6.817.484	40%	2.726.994	50%	4.772.239
Director Operativo	81-02	009-02	4	6.817.484	40%	2.726.994	50%	4.772.239
Subdirector	70-01	070-01	5	6.040.131	40%	2.416.052	50%	4.228.092
Jefe de Oficina	23-01	006-02	1	6.817.484	40%	2.726.994	50%	4.772.239

DENOMINACIÓN	CARGO GRADO		No de Cargos	SUELDOS 2018	GASTOS		PRIMA TÉCNICA	
Personero Local	43-01	043-01	20	6.040.131	40%	2.416.052	50%	4.228.092
Asesor	105-01	105-01	25	6.040.131	40%	2.416.052	50%	4.228.092
Jefe Oficina Asesora	115-01	115-01	2	6.040.131	40%	2.416.052	50%	4.228.092
Prof. Especializado	335-07	222-07	233	3.622.215	20%	724.443	50%	2.173.329
Prof. Especializado	335-06	222-06	15	3.388.765	20%	677.753	50%	2.033.259
Prof. Especializado	335-05	222-05	52	3.305.931	20%	661.186	50%	1.983.559
Prof. Especializado	335-04	222-04	15	3.249.850	20%	649.970	50%	1.949.910
Prof. Especializado	335-03	222-03	15	3.249.703	20%	649.941	50%	1.949.822
Prof. Especializado	335-02	222-02	32	3.249.558	20%	649.912	50%	1.949.735
Prof. Universitario	340-01	219-01	59	3.699.455			50%	1.849.728
Auxiliar Administrativo	550-06	407-07	7	2.695.559				
Auxiliar Administrativo	550-05	407-06	25	2.695.459				
Auxiliar Administrativo	550-04	407-05	20	2.695.359				
Auxiliar Administrativo	550-03	407-04	20	2.695.259				
Auxiliar Administrativo	550-02	407-03	76	2.695.159				
Auxiliar Administrativo	550-01	407-02	21	2.695.059				
Secretario	540-06	440-07	98	2.695.559				
Secretario	540-04	440-05	15	2.695.459				
Secretario	540-03	440-04	15	2.695.359				
Secretario	540-02	440-03	20	2.695.259				
Conductor Mecánico	601-03	482-07	16	2.695.159				
Conductor	620-02	480-02	12	2.695.059				
Aux.de Servicios Generales	605-01	470-01	40	2.430.663				
			893					

Fuente: Dirección de Talento Humano, Personería de Bogotá, D. C., 2018

Existen otros factores salariales como lo son la prima de antigüedad del 3%, 5% y 7%, así como la bonificación y la prima semestral, todos los cuales atienden a la normatividad que en esta materia tiene la Entidad.

Los costos anuales, salariales, prestacionales, parafiscales y demás aportes a precios 2018 se pueden observar en la siguiente tabla, la cual los presenta discriminados y con el valor porcentual que representan en el total de los gastos de nómina.

Tabla 6. Carga prestacional

CONCEPTO	TOTAL	%
Número de Cargos	893	
PRESTACIONAL		
SUELDO BÁSICO ANUAL	37.466.505.900	36,05%
GASTOS REPRES ANUAL	6.261.263.911	6,02%
PRIMA TÉCNICA ANUAL	15.701.176.456	15,11%
PRIMA SECRETARIAL ANUAL	95.743.736	0,09%
PRIMA DE ANTIGÜEDAD ANUAL	990.703.968	0,95%
TOTAL SALARIOS ANUAL	60.515.393.970	58,20%
CONCEPTOS PRESTACIONALES		
PRIMA SEMESTRAL	6.219.637.714	5,98%
BONIFIC. SERVICIOS	1.304.288.819	1,25%
PRIMA DE VACACIONES	2.834.971.685	2,73%
PRIMA DE NAVIDAD	5.906.191.015	5,68%
BONIFIC. RECREACIÓN	208.147.257	0,20%
RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA	434.513.328	0,42%
CESANTÍAS	6.398.373.598	6,16%
INTERESES CESANTÍAS	767.804.832	0,74%
TOTAL PRESTACIONAL AÑO	24.073.928.247	23,20%
APORTES SALUD	5.239.980.700	5,04%
APORTES PENSIÓN	7.397.619.800	7,12%
A.R.P.	321.796.200	0,31%
CAJA COMPENSACIÓN	2.834.971.700	2,73%
I.C.B.F.	2.126.228.700	2,05%
ESAP	354.371.300	0,34%
SENA	354.371.300	0,34%
INSTITUTOS TÉCNICOS	708.742.900	0,68%
APORTES Y PARAFISCALES	19.338.082.600	18,60%
TOTAL SALARIAL PRESTACIONAL OTROS	103.927.404.818	100,00%

Fuente: Dirección de Talento Humano, Personería de Bogotá, D. C., 2018

Debe recordarse que en el total de salarios anuales están incluidas las primas técnicas, gastos de representación, prima de antigüedad y prima secretarial estimada. El cálculo de la prima técnica en la Personería de Bogotá, D. C., corresponde al 50% de la suma del salario más los gastos de representación, acorde con la norma.

La tabla que se presenta a continuación, muestra la apropiación presupuestal consolidada de la Personería de Bogotá, D. C. durante los últimos 3 años, dentro de ella, los servicios personales comprenden entre el 78,3% y 86,5% en cada anualidad.

Tabla 7. Apropiación presupuestal 2006-2008

	2016	%	2017	%	2018	%
TOTAL PRESUPUESTO	116.925,92	100%	134.133,17	100%	144.551,36	100%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	109.667,92	93,8%	114.052,63	85,0%	129.680,51	89,7%
SERVICIOS PERSONALES.	101.101,92	86,5%	105.062,30	78,3%	115.161,51	79,7%
Servicios personales asociados a la nómina	68.087,71	58,2%	68.522,23	51,1%	75.229,57	52,0%
Servicios personales indirectos	9.991,38	8,5%	13.084,20	9,8%	13.803,83	9,5%
Aportes patronales al sector privado y público	23.022,83	19,7%	23.455,87	17,5%	26.128,11	18,1%
GASTOS GENERALES	8.566,00	7,3%	8.990,33	6,7%	14.519,00	10,0%
INVERSIÓN	7.258,00	6,2%	20.080,54	15,0%	14.870,85	10,3%

Fuente: PREDIS

Debe resaltarse que los rubros de servicios personales indirectos e inversión durante la vigencia 2017 tuvieron un leve incremento orientados a atender los requerimientos de personal que se cubrieron bajo la modalidad de prestación de servicios personales. No obstante, los gastos de personal solo se han incrementado el 3,92% entre 2016 y 2017, y el 9,61% entre 2017 y 2018

En el caso del rubro *gastos generales* que corresponde a los gastos diferentes al personal que garantizan el funcionamiento de la Entidad, se aprecia un leve incremento en la última vigencia debido al apoyo brindando por la administración distrital para el arrendamiento de la sede CAC - Centro de Atención al Ciudadano-, así como el fortalecimiento de los temas de bienestar, capacitación y salud ocupacional del equipo humano de la Entidad.

En materia de inversión la Personería de Bogotá, D. C. en la actualidad cuenta con cuatro proyectos de inversión diseñados para fortalecer sus áreas misionales en la promoción y defensa de los derechos humanos, el servicio integral al ciudadano, y el desarrollo y consolidación de la investigación disciplinaria y lucha contra la corrupción. Adicionalmente se encuentra un proyecto orientado a la modernización para el fortalecimiento integral de la Personería de Bogotá, D. C.

Finalmente, el crecimiento del presupuesto en el último año fue de 7,7% a pesar de la disminución en un 25% del rubro de inversión, situación que explica adicionalmente la asignación de recursos orientada a cancelar el concurso de méritos que permitió la incorporación de 269 funcionarios(as) a la planta de la Entidad, cargos que se encontraban en provisionalidad.

La Personería de Bogotá, D. C., ha realizado un manejo responsable de los recursos asignados, los cuales se demuestran en sus altas ejecuciones presupuestales, 99,75% en 2016, 95,94% en 2017 y 99,16% en 2018, resultado de un ejercicio estratégico de planeación financiera que ha permitido atender las obligaciones y emolumentos para el funcionamiento de la Entidad.

3.4. Análisis de procesos.

La Personería de Bogotá D. C. es un órgano de control que hace parte del Ministerio Público, en tal calidad le corresponde la vigilancia del cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos, las decisiones judiciales y los actos administrativos; la defensa y protección de los derechos humanos y de los intereses de la sociedad; la defensa de los intereses colectivos, la vigilancia del ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, y la intervención en los procesos y ante las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales. Tales competencias serán ejercidas de conformidad con la Constitución y la ley.

Funciones de la Personería de Bogotá, D. C.

- Función de defensa, protección y promoción de los derechos humanos.
- Función de veeduría.
- Función de Ministerio Público.
- Función de vigilancia frente a la conducta oficial de los servidores públicos.

Adicionalmente, existen cinco (05) fuentes de funciones adicionales para la Personería, resultantes de la Ley 1448 de 2011 (de víctimas), la Ley 1480 de 2011 (del consumidor), la Ley 1551 de 2012 (modificatoria de la Ley 136 de 1994), la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía) y la Ley 1620 de 2013 (convivencia escolar).

La Personería de Bogotá, D. C., en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley, ha orientado su gestión hacia un enfoque por procesos. La representación gráfica del funcionamiento y operatividad institucional se representa a través del Mapa de Procesos.

Procesos Estratégicos: son aquellos que “orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la Entidad, contienen procesos sobre políticas, estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos”.

Los procesos estratégicos son:

- Direccionamiento Estratégico
- Investigación y Desarrollo
- Direccionamiento TIC
- Comunicación Estratégica

Procesos Misionales: son aquellos que “Contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización, su objetivo principal es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades”.

Los procesos misionales son:

- Promoción y Defensa de Derechos Humanos
- Prevención y Control a la Función Pública
- Potestad Disciplinaria

Procesos de Apoyo: “Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización”. Los procesos de apoyo son:

- Gestión del Talento Humano

- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera
- Gestión Contractual
- Gestión Documental
- Gestión Jurídica

Procesos de Evaluación, Seguimiento y Control: “Son adelantados por las dependencias responsables de verificar que los resultados y acciones previstas se cumplieron de conformidad con lo planeado. Es un proceso que se realiza transversalmente en toda la entidad”.

Los procesos de Evaluación, Seguimiento y Control son:

- Control a la Gestión
- Control Disciplinario Interno
- Evaluación y Seguimiento

Gráfica 15. Mapa de Procesos de la Personería de Bogotá, D. C.



Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

Teniendo en cuenta la conformación del mapa de procesos se determina la estructura orgánica requerida para la operatividad del ente de control.

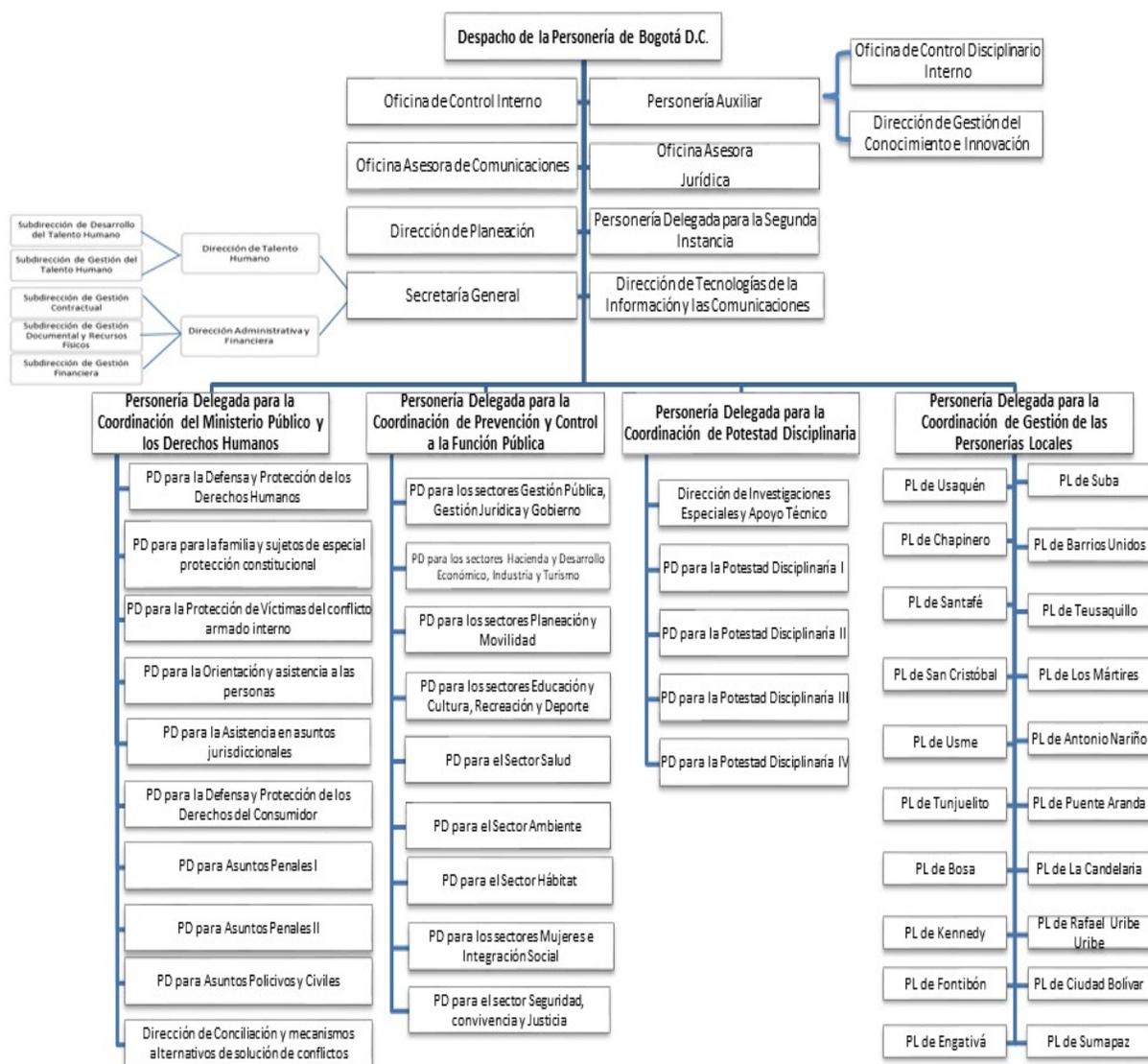
En este mapa de procesos se cuenta con un proceso novedoso que es el *de Investigación y Desarrollo* cuyo objetivo es “Realizar investigaciones académicas y fomentar el conocimiento, la creatividad, la innovación, la apropiación y aplicación de tecnologías eficientes en la difusión, promoción y protección de los derechos de las personas, el cumplimiento de la Constitución y las normas, la defensa de los intereses de la sociedad, el examen del ejercicio diligente y eficiente de la Función Pública y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos”, el cual requiere, dada su importancia estratégica y su objetivo, que sea realizado e incorporado dentro de la estructura orgánica de la Entidad, bajo la directriz de la Personería Auxiliar a la que quedaría adscrita esa nueva dependencia denominada *Dirección de la Gestión del Conocimiento y la Innovación*.

A lo anterior se suma la implementación del Modelo MIPG, cuyo proceso se hará cargo de desarrollar las funciones de la gestión del conocimiento que la dimensión establece.

3.5. Estructura administrativa

A partir de la creación de las nuevas dependencias y el cambio de denominación propuesta, la nueva estructura administrativa de la Entidad se presenta en la Gráfica 16.

Gráfica 16. Propuesta Nueva Estructura Personería de Bogotá, D. C.



3.6. Definición de perfiles y necesidades de personal

El objetivo de esta tarea fue levantar las cargas laborales de los procesos de la Personería de Bogotá, D. C., priorizando los ejes misionales: Ministerio Público y Derechos Humanos; Veedurías; Disciplinarios y Personerías Locales, con la finalidad de verificar el adecuado funcionamiento de la Entidad y fortalecer el talento humano, dentro del marco de la planeación estratégica trazada por la administración de la Personería de Bogotá, D. C., “Al servicio de la ciudad” 2016-2020, ampliación que será útil para las demás administraciones en los próximos años.

En concordancia con lo anterior, se busca determinar las necesidades de personal en el nivel profesional, la cantidad y calidad de cada una de las dependencias pertenecientes a los procesos de la Entidad, e identificar la existencia del déficit o exceso de empleos en relación con la planta de personal actual, así como verificar los perfiles de empleos actuales de acuerdo a los procesos de la Entidad.

La medición de cargas laborales permite justificar la modificación de la planta de personal de la Entidad en su nivel profesional, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía en relación con las funciones constitucionales asignadas a la misma.

Para realizar el estudio técnico de cargas laborales se tuvo en cuenta las directrices establecidas en la guía de modernización de Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La metodología utilizada se enfocó en dos aspectos: el primero, consiste en la aplicación de matriz métrica de carga laboral (diseñada por el DAFP), donde se verificaron las dependencias del eje disciplinario, tales como las Personerías Delegadas para Asuntos Disciplinarios I, II, III, IV y la Dirección de Investigaciones Especiales.

Las dependencias del Eje de Ministerio Público y Derechos Humanos: la Personería Delegada para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, la Personería Delegada para la Protección de la Infancia, Adolescencia, Mujer, Adulto Mayor, Familia y Personas en Situación de Discapacidad, la Personería Delegada para la Protección de Víctimas, Personería Delegada para Derechos Humanos, Personería Delegada para Penal I, Personería Delegada para Penal II, Personería Delegada para la Asistencia Jurídica al Ciudadano, Dirección de Conciliación, Personería Delegada para Asuntos Polícivos, Personería Delegada para la defensa y protección del consumidor.

Las Personerías Delegadas del Eje de Veedurías en los temas de Hábitat, Ambiente y Planeación Urbana, Educación, Movilidad, Sector Social, Gobierno y Finanzas, Seguridad y Convivencia y Sector Salud.

Para la medición del tiempo de las actividades se estableció el tiempo mínimo, el tiempo máximo y el tiempo promedio de cada una de las actividades. Así como las estadísticas anuales, mensuales y diarias de todos los productos que se desarrollan en las funciones que ejercen los profesionales teniendo como línea base el último cuatrienio. De igual manera y con la asesoría de los expertos del *Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital* se diseñaron los estándares en cada una de las dependencias lo cual fortalece el estudio técnico de acuerdo con las necesidades del servicio.

La aplicación de la métrica se realizó con los(as) funcionarios(as) asignados a cada una de las dependencias, tomando en cuenta la experiencia que tienen en el desarrollo de sus puestos de trabajo, el tiempo de antigüedad en la Entidad, el conocimiento de los procesos y procedimientos, así como la aplicación de las actividades desarrolladas en cada dependencia; cada uno de los líderes de las dependencias y coordinaciones estuvieron presentes avalando e incluyendo los datos de información solicitada.

La segunda metodología utilizada, consistió en la aplicación de cargas laborales, a través de estándares para las áreas del Eje de Ministerio Público, los cuales se calcularon teniendo en cuenta como línea base las estadísticas de atención a requerimientos ciudadanos, número de enteramientos, número de procesos en las fiscalías y en los juzgados, número de conciliaciones realizadas, digiturnos diarios entregados, digiturnos no atendidos por el tiempo de espera de los usuarios, número de tutelas, y cifras arrojadas por el SINPROC.

Los estudios realizados permiten concluir que el talento humano actual es insuficiente para el cumplimiento de las tareas misionales de la Entidad, máxime cuando la administración distrital creó nuevos sectores y entidades, con funciones específicas, las cuales deben encontrar un reflejo en las funciones de control de la Personería de Bogotá, D.C.

Es así como se observa que el talento humano con que cuenta la Personería de Bogotá, actualmente es insuficiente, la carencia de talento humano en la Entidad está agudizada, por lo que se hace imperioso la creación de empleos del nivel profesional, preferiblemente grado universitario 219-01, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016, que establece que “las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior”.

La justificación de haber seleccionado los cargos de profesional universitario responde a varias razones, una de ellas es que, en la Entidad hay un número representativo de profesionales especializados, 363, mientras que solo hay 59 profesionales universitarios, por lo que se requiere eliminar la brecha existente en aras de asegurar mayor equivalencia en los cargos; sumado a ello, se tiene en cuenta la austeridad del gasto, así, económicamente es más viable aumentar los profesionales universitarios toda vez que el costo de los especializados es significativamente mayor para la administración distrital.

Otro aspecto a considerar, es la existencia de múltiples grupos de trabajo en la Entidad que tienen un impacto directo en beneficio de las personas y entre los cuales se encuentran el Grupo de Requerimientos Ciudadanos, CAC, Línea 143, Grupo GAEVP, Grupo CIMA, Grupo de Correspondencia, y Grupo PAS.

En concordancia con los sectores creados, la Entidad encontró necesaria la creación de las siguientes dependencias:

- Personería Delegada para la Atención y Orientación de las Personas
- Personería Delegada para el Sector Salud
- Oficina de Control Interno Disciplinario
- Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación

Los estudios realizados arrojaron los siguientes resultados:

Tabla 8. Resultados Carga Laboral

Proceso	Delegada	Profesionales requeridos	Profesionales existentes	Déficit actual nivel del cargo profesionales universitarios	FAS E I	FAS E II
Promoción y defensa de derechos.	Total de funcionarios(as) arrojados en las 11 dependencias a cargo.	182	130	52	26	26
Prevención y control a función pública.	Total de funcionarios(as) arrojados en las 8 dependencias por sectores.	87	48	39	17	22
Potestad disciplinaria.	Total de funcionarios(as) arrojados en las 6 dependencias disciplinarios I al IV e Investigaciones Especiales y la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios.	98	50	48	24	24
Personería Delegada para la Coordinación de personerías locales.	Total de funcionarios(as) para las 20 personerías locales en los tres procesos misionales que se desarrollan (Defensa de derechos, Ministerio Público, Revisión a la Gestión Pública).	101	53	48	20	28
Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación	Total de profesionales mínimo requeridos para la dependencia nueva.	5	0	5	5	0

Proceso	Delegada	Profesionales requeridos	Profesionales existentes	Déficit actual nivel del cargo profesionales universitarios	FAS E I	FAS E II
Oficina de Control Disciplinario Interno.		18	11	7	3	4
Personería Delegada para el Sector Salud		17	6	11	6	5
Personería Delegada para la atención y orientación a las personas.		18	8	10	4	6
Total de los procesos misionales más las dependencias nuevas propuestas.		526	306	220	105	115

Fuente: Dirección de Planeación, Personería de Bogotá, D. C., 2018

La Personería de Bogotá, cuenta con una planta global de 893 funcionarios(as), y el rediseño parte de la optimización del talento humano existente en la Entidad como una de sus premisas. Es así como en los servicios de Ministerio Público, revisión a la gestión pública y atención a víctimas del conflicto, la regla general ha sido redistribuir los profesionales, reasignando sus horarios y lugares de trabajo conforme a la demanda del servicio. Sin embargo, dada la alta demanda por la ciudadanía de estos servicios, es vital el aporte de los contratistas que se vinculan a medida que las demandas de las personas lo exijan.

El estudio de cargas arroja la necesidad de vincular funcionarios(as) de planta para algunas áreas específicas, en un total de 220 nuevos empleos, los cuales se sugiere vincular en dos etapas: la primera con 105 profesionales de nivel universitario, código 219 grado 01 y 4 directivos, y una segunda etapa, de 115 funcionarios(as) también del nivel profesional. Dichos funcionarios(as), reforzarían las áreas que fueron creadas por el Acuerdo 514 de 2012 con la asignación de directivos pero no de equipos de trabajo (del nivel profesional o asistencial) que asumieran sus funciones, y las nuevas dependencias que se relacionan a continuación:

Personería delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas.

La Personería de Bogotá, D. C., en su múltiple condición de veedor ciudadano y Ministerio Público, tiene el deber de proveer orientación y asistencia al ciudadano, instruyéndolo y orientándolo en el ejercicio de sus derechos y en sus relaciones con la administración; velando por la efectividad del derecho de petición, así como en la formación ciudadana y divulgación; estableciendo programas para conocimiento, promoción y protección de derechos, y la función de divulgar la implementación de políticas públicas en protección de derechos humanos, entre otros. Esta Personería Delegada dependerá de la *Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos*.

Son funciones de la *Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas*:

1. Orientar a las personas en los trámites relacionados con la protección y garantía de sus derechos y libertades, ante entidades públicas y privadas, de todos los órdenes, conforme a los protocolos de atención señalados por la Entidad.
2. Informar a las personas sobre la competencia de la Personería de Bogotá D. C. y entidades públicas distritales.
3. Prestar la atención personalizada e inmediata a las peticiones y solicitudes que se hagan de manera verbal, escrita, electrónica y vía telefónica.
4. Gestionar las peticiones presentadas por las personas, con la pretensión de que se garantice el ejercicio del derecho constitucional de petición ante una entidad pública u organización e instituciones privadas
5. Impartir el trámite frente a las peticiones y quejas escritas cuya decisión corresponde a una entidad pública, distinta de la Personería de Bogotá, D. C., o un ente de carácter particular, de acuerdo con la normatividad.
6. Verificar que se cumplan los términos del derecho de petición, a través del seguimiento ante terceros.
7. Orientar a los ciudadanos y usuarios sobre los trámites, peticiones, quejas y reclamos ante las diferentes entidades de la administración, para coadyuvar al ejercicio de sus derechos.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Personería Delegada para el Sector Salud

Esta Personería Delegada tendrá nivel Directivo conforme al marco legal para la carrera administrativa, Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, y por el Decreto Ley 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Esta delegada dependerá de la *Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública*.

Tendrá por objetivo principal, velar por el goce efectivo del derecho fundamental a la salud y la garantía a la atención universal de salud de la población.

Son funciones de la *Personería Delegada para el Sector Salud*:

1. Ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con acciones en salud pública, prestación de servicios de salud, y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de Prevención y Control a la (s) entidad(es) del sector central, del sector descentralizado adscrita(s) y vinculada(s), del (de los) sector(es) de su competencia.
3. Realizar las intervenciones necesarias con el fin de garantizar el derecho fundamental a la salud ante las entidades prestadoras (EPS) o promotoras (IPS) de servicios de salud en el Distrito Capital.
4. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en el tema de competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
5. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
7. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
8. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación.

La Personería de Bogotá, D. C., como organismo de control, se encuentra a la vanguardia en temas de especial relevancia para las entidades que conforman el Distrito Capital, tales como el ejercicio del control disciplinario y temas de importancia para la ciudad, como la defensa de los derechos humanos, el ejercicio del control social a través de las veedurías y la intervención del Ministerio Público.

La creación de la *Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación*, permitiría que la Personería de Bogotá, D. C., fomente la investigación académica, científica y social, relacionada con la misión de la Entidad, que contribuya al fortalecimiento de las competencias de los(as) servidores(as) públicos y el mejoramiento de los procesos institucionales.

El objetivo es realizar investigaciones al interior de la Entidad, en temas de su misionalidad, poder realizar pronunciamientos en los temas prioritarios para la Entidad, crear la cultura de la innovación en la gestión pública, promover la creatividad en la forma de desempeñar las funciones con la meta de mejorar la calidad en nuestros servicios, adicionalmente se pretende, ser promotores en la transmisión del conocimiento, canalizando la gestión del conocimiento que existe en el talento humano de los equipos de trabajo, y realizar publicaciones producto de las investigaciones que se desarrollen al interior de la Entidad.

Son funciones de la *Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación*:

1. Promover la investigación al interior de la Entidad con el fin de apoyar el cumplimiento de su misión, objetivos y funciones.
2. Promover el desarrollo de mecanismos de innovación para generar soluciones orientadas a mejorar la gestión de los procesos institucionales.
3. Realizar los estudios y preparar las recomendaciones de mejores prácticas que tengan por objeto la promoción y defensa de derechos, la prevención y control a la función pública y el ejercicio de la potestad disciplinaria.

4. Orientar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre temas que incidan en la operación de los diferentes procesos y/o que sean solicitados por el despacho del o la Personera de Bogotá.
5. Dirigir y apoyar la ejecución de investigaciones académicas y sus publicaciones, y elaborar los pronunciamientos a que haya lugar producto de los resultados de investigación.
6. Organizar metodológicamente las investigaciones en gestión del conocimiento e innovación sobre temas de interés de la Entidad.
7. Orientar el uso, aprovechamiento y disponibilidad de la información producida como resultado de la gestión del conocimiento de la Entidad.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Oficina de Control Interno Disciplinario.

El Congreso de la República de Colombia, mediante la Ley 734 del 5 de febrero de 2002, expidió el Código Disciplinario Único, donde se indicó en el artículo 1° que la potestad disciplinaria está en cabeza del Estado, de igual forma estableció que la titularidad de la acción disciplinaria corresponde a las Personería Distritales y Municipales y a las Oficinas de Control Interno Disciplinario, quienes conocerán de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias; y de otra parte dispuso en el artículo 3 el poder disciplinario preferente indicando que quien lo ejerce es la Procuraduría General de la Nación, como se contextualiza a continuación:

Artículo 1°. Titularidad de la potestad disciplinaria. El Estado es el titular de la potestad disciplinaria.

Artículo 2°. Titularidad de la acción disciplinaria. Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias.

El titular de la acción disciplinaria en los eventos de los funcionarios judiciales, es la jurisdicción disciplinaria.

La acción disciplinaria es independiente de cualquiera otra que pueda surgir de la comisión de la falta.

Artículo 3°. Poder disciplinario preferente. La Procuraduría General de la Nación es titular del ejercicio preferente del poder disciplinario en cuyo desarrollo podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas. Igualmente podrá asumir el proceso en segunda instancia. (Subrayado propio)

En la citada ley, es el artículo 75 ibídem donde se estableció que corresponde a las entidades del Estado disciplinar a sus servidores o miembros al siguiente tenor:

Artículo 75. Competencia por la calidad del sujeto disciplinable. Corresponde a las entidades y órganos del Estado, a las administraciones central y descentralizada

territorialmente y por servicios, disciplinar a sus servidores o miembros. (Subrayado propio)

[...].

El legislador estableció en el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, que todas las entidades del Estado deben tener una oficina del más alto nivel, cuya estructura garantice la doble instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores, y expresa que si no es posible garantizar la doble instancia esta será de competencia del órgano de control externo.

«Artículo 76. Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias». (Subrayado propio)

Con lo cual, en la Ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único, se estableció que la titularidad del poder disciplinario, si bien es del Estado está a cargo entre otras de **las oficinas de control interno disciplinario** y por consiguiente la referida ley estableció en el artículo 76 que todas las entidades del Estado, con excepción solo de las competencias del Consejo Superior de la Judicatura, deberán organizar una oficina del más alto nivel que garantice la doble instancia para investigar a sus servidores y en el evento que no lo pueda hacer esa segunda instancia recaerá en la Procuraduría General de la Nación.

De la misma manera la Corte Constitucional, dejó claro que el control interno disciplinario en primera instancia compete a una oficina especializada, que debe investigar la conducta de los servidores de la respectiva entidad por mandato expreso de la Ley y lo ratificó en la Sentencia C-1061 de 2003, referencia: expediente d-4463, Ponente Dr. RODRIGO ESCOBAR GIL, resolviendo demanda de inconstitucionalidad contra el numeral 32 parcial del artículo 34 y contra el parágrafo 3° del artículo 76 de la Ley 734 de 2002, que dispuso:

Tal como se puso de presente en la Sentencia C-095 de 2003, a partir de las anteriores precisiones «... es posible concluir que la Ley 734 de 2002 ha modificado la manera tradicional como se desarrollaba el control disciplinario al interior de las distintas entidades del Estado. En efecto, con anterioridad a dicha Ley, el control interno suponía una relación jerárquica - funcional entre el sujeto disciplinable y el titular de la acción, es decir, el poder disciplinario era siempre ejercido por el superior inmediato del investigado.» Hoy por hoy, en principio y salvo las excepciones que son objeto de censura en este proceso, el control disciplinario interno, en su primera instancia, es competencia de una unidad u oficina especializada que debe organizarse en cada una de las entidades o de los organismos del Estado.

En este orden de ideas, el ejercicio del control disciplinario en el Estado Colombiano le compete en primer término a las oficinas especializadas del más alto nivel de la propia administración, lo que es denominado autocontrol, y en segunda medida, en forma excepcional y a través de la figura del

ejercicio de la competencia preferente a la Procuraduría General de la Nación, que ejerce el hetero control en estas materias.

Con la expedición de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por la cual se expide el **Código General Disciplinario**¹³, cuya vigencia de normas sustanciales entra el próximo 28 de mayo de 2019, hace exigible la adopción de dicha estructura como una *oficina del nivel directivo, especializada*, conformada por personal profesional y cuyo titular debe ser abogado titulado. Es por ello que se hace exigible al interior de la Personería de Bogotá, D.C., dar cumplimiento a dicho mandato normativo y escindir el ejercicio de dicha función para que esté radicada en cabeza de una oficina independiente de las características ya anotadas. No sobra recordar que el artículo 38, numeral 33 de la codificación en mención impone como deber de la autoridad pública la adopción del Sistema de Control Interno Disciplinario en cada organización.

A través de esta oficina se materializa una de las más importantes funciones de las entidades de control, como lo es la Personería de Bogotá, D.C., y es el ejercicio de la potestad disciplinaria interna.

Esta Oficina dependerá de la Personería Auxiliar. Tendrá por objetivo, atender la gestión y el trámite de los asuntos de carácter disciplinario adelantadas contra los(as) servidores(as) públicos de la Personería de Bogotá, D. C., de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario, respetando los derechos de los disciplinados, consagrados en la Constitución Política.

Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario

1. Ejercer la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores(as) públicos (as) de la Entidad.
2. Elaborar estudios de caracterización de las faltas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y, proponer programas de prevención para evitar su materialización.
3. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
4. Recibir, estudiar y tramitar las denuncias, quejas y reclamos por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad o de quienes presten funciones públicas en la misma, por infracción a la Constitución, las leyes, los acuerdos y demás normas relacionadas con la Personería de Bogotá, D. C.
5. Adelantar la acción disciplinaria, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) de la Entidad y exfuncionarios (as) de la Entidad.
7. Remitir a la segunda instancia los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
8. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
9. Proyectar los actos administrativos mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.
10. Remitir las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente.
11. Expedir y enviar las investigaciones del caso, a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista mérito para ello.
12. Preparar, elaborar y presentar los informes de sus actuaciones a los organismos de Control.
13. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos

¹³ Artículo 93.

4. IMPACTO FISCAL

La Personería de Bogotá D.C. consciente de las restricciones presupuestales de la ciudad y comprometida con apoyar la propuesta de fomentar un rediseño a costo cero, presenta una estrategia que permite la financiación de los nuevos cargos con impacto fiscal neutro en el Marco Fiscal de Mediano Plazo -MFMP- de la Administración Central.

Con el objetivo de financiar el costo por el incremento de la planta propuesta por valor de \$13.904 millones y asegurar el rediseño sin la necesidad de requerir recursos adicionales que tengan impacto en el Marco fiscal de Mediano Plazo para la vigencia 2020, se reclasificaría el gasto de inversión a funcionamiento y a su vez se realizaría una recomposición al interior de los gastos de funcionamiento que actualmente se destinan a otros servicios profesionales y técnicos.

En efecto, en el marco del proceso de la programación presupuestal 2020, la Cuota Global de Gasto asignada a la Personería asciende a ciento sesenta mil seiscientos noventa y siete millones doscientos cuarenta y un mil pesos M/cte. (160.697.241.000), la cual está distribuida, así:

Tabla 9. Cuota Global de Gasto 2020

FUNCIONAMIENTO	\$152.485.241.000
Gastos de Personal	\$119.671.241.000
Adquisición de Bienes y Servicios	\$32.762.000
Gastos Diversos	\$2.000.000
Transferencias Corrientes de funcionamiento	\$50.000.000
INVERSION DIRECTA	\$8.212.000.000
TOTAL CUOTA ASIGNADA	\$160.697.241.000

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda Oficio 2019IEE178016

Una comparativa entre el valor del presupuesto asignado a septiembre 30 de 2019 y la cuota global de gasto de 2020 permite entender las diferencias y ajustes:

Tabla 10. Presupuesto 2019 Vs. Cuota Global de Gasto 2020

Rubro	Valor		Proyectado		Diferencia
	Septiembre 30 2019		2020		
FUNCIONAMIENTO	138.124.290.000	87%	152.485.241.000	95%	14.360.951.000
Gastos de Personal	107.508.115.000	67%	126.171.241.000	79%	18.663.126.000
Adquisición de Bienes y Servicios	29.614.349.975	19%	26.262.000.000	16%	-3.352.349.975
Gastos Diversos	1.540.000	0%	2.000.000	0%	460.000
Transferencias Corrientes de funcionamiento	1.000.285.025	1%	50.000.000	0%	950.285.025
INVERSION DIRECTA	21.206.000.000	13%	8.212.000.000	5%	12.994.000.000
TOTAL CUOTA ASIGNADA	159.330.290.000	100%	160.697.241.000	100%	1.366.951.000

Fuente: Cálculos Personería con base en SHD Oficio 2019IEE178016

Como se evidencia en el cuadro anterior, para la vigencia 2020 la cuota asignada presenta una recomposición frente a la vigencia 2019 entre los grandes agregados (pasando el funcionamiento de un 87% al 95% del valor del presupuesto total). De igual forma al interior del agregado de funcionamiento los gastos de personal pasan de representar el 67% al 79% del valor del presupuesto. Esta recomposición garantiza los recursos que se requieren para la financiación de los nuevos cargos que plantea la propuesta.

Al respecto, la disminución tanto de la *Inversión* como del rubro *Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.* obedece al compromiso de la Personería de Bogotá D.C. de reducir la contratación de servicios profesionales científicos y técnicos en razón al aumento en el número de cargos de planta cuya formalidad garantiza estabilidad laboral y mejores condiciones de trabajo para quienes meritocráticamente accedan a estos cargos.

De esta forma se evidencia que la Personería de Bogotá D.C. aportó significativamente en la financiación del rediseño redistribuyendo recursos a partir de la disminución de rubros donde se financiaba en su mayor parte los contratos de servicios profesionales y técnicos.

De otra parte, los efectos fiscales de la modificación propuesta serán a partir del año 2020 teniendo en cuenta que el artículo 52 del Decreto 714 de 1996¹⁴ establece que “(...) *las modificaciones a las plantas de personal y las asignaciones salariales de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal (...)*”.

4.1. Elaboración propuesta planta de personal.

La presente propuesta surge del estudio de cargas laborales y por estándares (documento anexo), el cual arroja una necesidad de 109 cargos. De estos, son 105 profesionales universitarios, y 4 directivos. Los directivos son dos (2) personeros(as) delegados(as), un(a) (1) director(a) técnico y un(a) (1) jefe de oficina, lo cual arroja que el peso de cada nivel jerárquico quedaría como se muestra en la tabla 12.

Como se puede observar, con la creación de estos 105 cargos de profesionales universitarios y los 4 directivos, la representación del nivel directivo pasaría de 10% al 9%. En los profesionales especializados, que tienen un valor del 41% actual, pasarían a un 36%. Los profesionales universitarios que tienen una representación del 7% pasarían al 16%. El nivel asistencial pasaría en la planta del 43% al 38%.

Con la inclusión de este grupo de profesionales universitarios se fortalece el componente profesional de la Entidad sobre el asistencial y directivo, personal que apoyará las múltiples tareas descritas a lo largo del presente estudio. En la siguiente gráfica se muestra la estructura de cargos actual y con la propuesta ampliada.

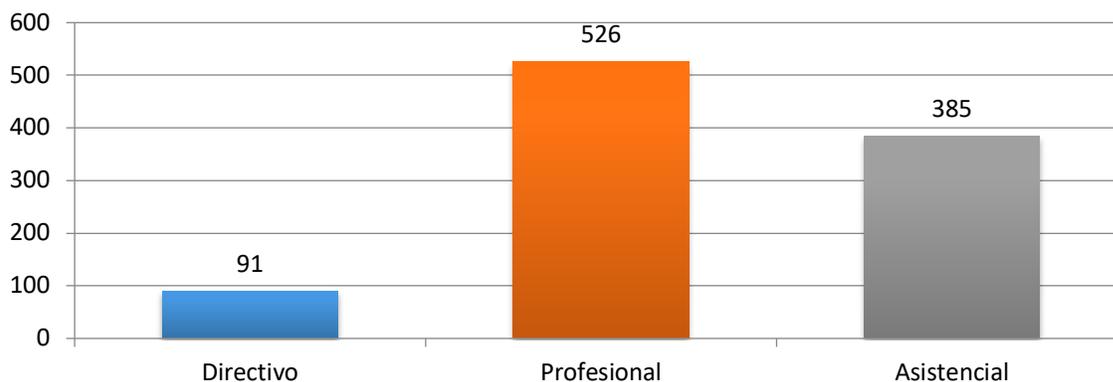
¹⁴ Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

Tabla 11. Propuesta ampliación

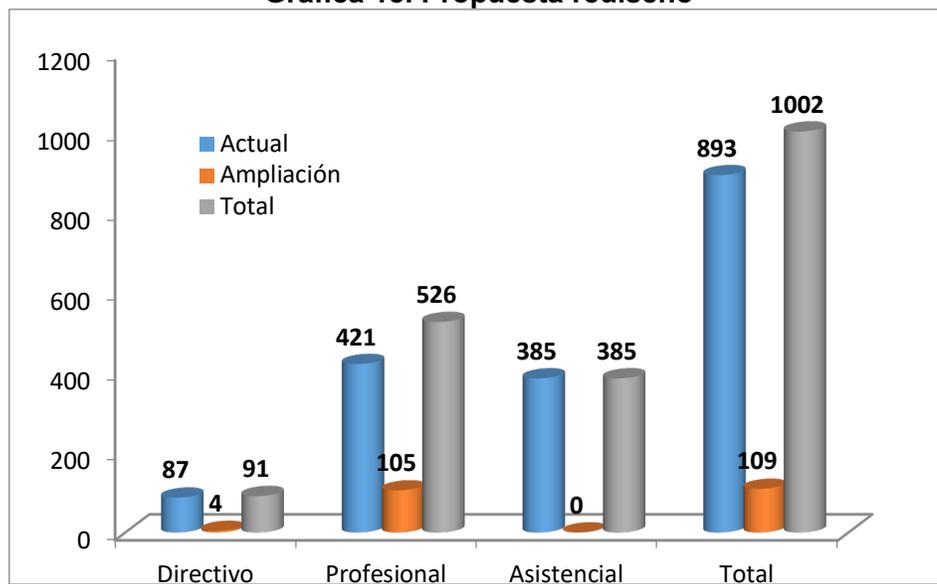
Nivel	Total Planta Actual	% Nivel	% Grupo	Ampliación	% Nivel	% Grupo	Total	% Nivel	% Grupo
Personero, Auxiliar P. Delegado Coordinador y Delegado. Secretaria General	28	3%	10%	2	2%	4%	30	3%	9%
Director Técnico y Operativo, Jefe de Oficina	9	1%		2	2%		11	1%	
Subdirector, Personero Local, Asesor	50	6%		0	0%		50	5%	
Prof. Especializado	362	41%	47%	0	0%	96%	362	36%	52%
Prof. Universitario	59	7%		105	96%		164	16%	
Aux. Administrativo	169	19%	43%	0	0%	0%	169	17%	38%
Secretario	148	17%		0	0%		148	15%	
Conductor	28	3%		0	0%		28	3%	
Aux. Servicios Generales	40	4%		0	0%		40	4%	
Total	893		100%	109		12%	1002		100%

Fuente: Dirección de Talento Humano.

Gráfica 17. Distribución nueva planta de personal.



Fuente: Dirección de Talento Humano, 2018

Gráfica 18. Propuesta rediseño

Fuente: Dirección de Talento Humano, 2018

La distribución de los 109 funcionarios por áreas y cargos se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 12. Distribución de cargos rediseño

	<u>ÁREA / CARGOS</u>	<u>Personero Delegado</u>	<u>Director Técnico</u>	<u>Jefe de Oficina</u>	<u>Profesional Universitario</u>	<u>Total general</u>
<u>No</u>	<u>ÁREA</u>	<u>040-03</u>	<u>009-02</u>	<u>006-02</u>	<u>219-01</u>	
1	Personería Delegada para la Atención y Orientación de las Personas	1				1
2	Personería Delegada para el Sector Salud	1				1
3	Oficina de Control Interno Disciplinario			1		1
4	Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación		1			1
5	Planta global				105	105
	TOTAL	2	1	1	105	109

Fuente: Estudio de Cargas Laborales, 2018

Finalmente, se presentan los costos asociados al incremento de la planta de personal. Estos valores están estimados a precios corrientes de 2019, con ampliación de la planta en 109 cargos, de junio a diciembre de 2019.

Tabla 13. Costos de la ampliación y planta actual

COSTOS ANUALIZADOS				
CONCEPTO	COSTO PLANTA ACTUAL	COSTO AMPLIACIÓN POR 12 MESES	NUEVO COSTO TOTAL	Incremento Anual por Rubro
Numero de Cargos	893	109	1.002	
SUELDO BASICO ANUAL	38.607.947.316	5.252.105.472	43.860.052.788	13,6%
GASTOS REPRES ANUAL	6.530.077.099	176.234.160	6.706.311.259	2,7%
PRIMA TECNICA ANUAL	16.380.743.998	2.714.169.816	19.094.913.814	16,6%
PRIMA SECRETARIAL ANUAL	95.742.536	0	95.742.536	0,0%
PRIMA DE ANTIGÜEDAD ANUAL	990.703.968	0	990.703.968	0,0%
TOTAL SALARIOS ANUAL	62.605.214.916	8.142.509.448	70.747.724.364	13,0%
PRIMA SEMESTRAL	6.434.424.866	836.869.027	7.271.293.893	13,0%
BONIFIC. SERVICIOS	1.345.421.245	158.326.573	1.503.747.817	11,8%
PRIMA DE VACACIONES	2.932.710.875	380.737.711	3.313.448.586	13,0%
PRIMA DE NAVIDAD	6.109.814.325	793.203.564	6.903.017.889	13,0%
BONIFIC. RECREACION	214.488.596	29.178.364	243.666.960	13,6%
RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA	451.817.230	0	451.817.230	0,0%
CESANTIAS	6.618.965.518	859.303.861	7.478.269.379	13,0%
INTERESES CESANTIAS	794.275.860	103.116.464	897.392.324	13,0%
TOTAL PRESTACIONAL AÑO	24.901.918.515	3.160.735.563	28.062.654.078	12,7%
APORTES SALUD	5.424.845.000	705.571.100	6.130.416.100	13,0%
APORTES PENSION	7.658.604.800	996.100.300	8.654.705.100	13,0%
A.R.P.	333.149.200	43.330.400	376.479.600	13,0%
CAJA COMPENSAC	2.932.711.000	380.737.700	3.313.448.700	13,0%
I.C.B.F.	2.199.533.000	285.553.300	2.485.086.300	13,0%
ESAP	366.589.100	47.592.200	414.181.300	13,0%
SENA	366.589.100	47.592.200	414.181.300	13,0%
INSTITUTOS TECNICOS	733.177.900	95.184.400	828.362.300	13,0%
APORTES Y PARAFISCALES	20.015.199.100	2.601.661.600	22.616.860.700	13,0%
TOTAL SALARIAL Y PRESTACIONAL	107.522.332.531	13.904.906.611	121.427.239.143	12,9%

Fuente: Dirección de Talento Humano, 2019

La ampliación de estos 109 cargos profesionales universitarios 219-01 y 4 directivos representan un incremento estimado de 12.9%, esto es, \$13.904.906.611 para una vigencia.

Este ejercicio presupuestal es contemplativo con la realidad fiscal de la ciudad, ya que de atender la recomendación del estudio de cargas orientado a la ampliación de 225 cargos, los costos ascenderían considerablemente, razón por la cual se ha buscado realizarlo en dos (2) fases, siendo

la fase uno (1) la que presenta este valor y que se somete a consideración del Honorable Concejo de Bogotá.

CONCLUSIONES

En los últimos años de su gestión, la Personería de Bogotá, D.C., se ha consolidado como una entidad que trabaja al servicio de la ciudad, haciendo presencia en todas las localidades y ante todas las instancias, velando por el reconocimiento y protección de los derechos humanos, así también ha promovido el ejercicio de la función pública, bajo los criterios de transparencia y eficiencia con el propósito de aportar en la construcción de una sociedad cada vez más incluyente, igualitaria y equitativa. No obstante, el ejercicio de estas funciones frente a una realidad modificada con fenómenos heterogéneos y profundos que crecen y se agudizan día a día, ha encontrado serias limitaciones, principalmente relacionadas con la incapacidad administrativa y operativa de responder a las nuevas demandas, en razón de las restricciones que desde el nivel organizacional y de recurso humano experimenta desde hace más de una década como resultado de una estructura que ha permanecido estática desde los años noventa y que en la actualidad se hace aún más evidente.

La necesidad de responder a una población que supera los ocho millones de personas, los nuevos fenómenos que en la actualidad experimenta nuestro país y nuestra ciudad, como en el caso de la migración masiva de venezolanos y el desplazamiento interno provocado por las nuevas formas de conflicto y, las reformas normativas en campos como el Derecho Disciplinario y el sistema contravencional, que han atribuido mayores y complejas responsabilidades a las entidades del Estado en todos los niveles, son entre otras, las razones que exigen una inmediata transformación institucional que permita robustecer la Personería de Bogotá, D. C., garantizando con ello una acción adecuada y efectiva en beneficio de la ciudad.

El estudio técnico de cargas laborales evidenció la existencia de un déficit en la planta de personal con que está operando nuestra Entidad, y que se traduce fundamentalmente en sobrecargas para las y los funcionarios, y limitaciones en la capacidad de acción y respuesta para el sinnúmero de problemáticas que enfrentan los más de ocho millones de capitalinos. Sumado a ello se demostró la necesidad de armonizar la estructura organizacional de la Entidad con las nuevas dependencias distritales y los nuevos desafíos, superando un esquema que permanecía estático desde hace más de veinticinco años, pues, pese a la supresión y creación de algunas dependencias y cargos a nivel directivo, nada se dijo respecto a los funcionarios(as) que atenderían tales novedades y que requieren personal calificado y cualificado para este efecto.

Es así como el fortalecimiento del talento humano de la Entidad, permitirá una mayor cobertura a las necesidades de las personas y a los servicios que demanda el incremento de nuestros usuarios, así como también, permitirá robustecer el ejercicio de la misionalidad institucional, ampliando en mayor número las entidades vigiladas a las que se les debe ejercer un control preventivo y posterior en la actual organización por sectores del Distrito.

La presente propuesta de *rediseño organizacional*, refleja una alternativa idónea, surgida de un pormenorizado proceso de revisión y concertación que plantea una nueva estructura para la Personería de Bogotá, D. C. con la cual podrá prestar un mejor servicio a las personas, atendiendo los cambios administrativos, sociales, económicos y coyunturales que se presentan en el Distrito Capital, propósito que requiere además de la incorporación de nuevos cargos profesionales

orientados a fortalecer los procesos misionales en las áreas de Ministerio Público, Veeduría, Potestad Disciplinaria y Personerías Locales.

Conscientes de la necesidad de consolidar una propuesta con un impacto administrativo y fiscal razonable, el rediseño y la incorporación de la planta de personal que se pretende, se realizará por etapas; buscará disminuir y equilibrar la brecha que actualmente existe en el equipo humano de la Entidad respecto de cargos especializados y asistenciales, y apoyará la vinculación de nuevos profesionales universitarios con el propósito de aprehender su talento, garantizando su acceso al primer empleo y el inicio de su experiencia a través de su servicio a la ciudad.

En materia de impacto fiscal la propuesta no genera ninguna carga adicional al presupuesto de la Administración Central debido a que los recursos requeridos para el Rediseño se obtienen de una redistribución de rubros del presupuesto de la Personería de Bogotá D.C. acorde con el compromiso que genera la disminución de los contratos de prestación de servicios profesionales que se encuentran relacionados tanto en *Inversión* como en el rubro *Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.*

Las consideraciones precedentes y las razones que sirvieron de fundamento, dan cuenta de la necesidad inmediata de modernización que precisa la Entidad, razones que además de sustentarse en el estudio técnico cumplido, responden, entre otras a *i)* cambios en las funciones generales de la Entidad, relacionadas principalmente con la ampliación de la cobertura en el servicio y el incremento de sus competencias en virtud de reformas normativas, *ii)* creación de nuevas dependencias en razón de la alta demanda y especialidad de los servicios (dado el crecimiento demográfico, los nuevos fenómenos y las necesidades sociales), *iii)* planeación hacia el mejoramiento de los servicios que presta la Personería de Bogotá, D. C. en beneficio de la comunidad en las veinte localidades y en el marco de las distintas competencias atribuidas a la Entidad, *iv)* necesidad de redistribución de funciones y cargas de trabajo en sus diferentes dependencias, y *v)* mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia y celeridad en los procesos de la Entidad; razones que en su conjunto se encuentran atadas a criterios de *razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general*, tal como lo exige el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015.

PROYECTO DE ACUERDO N° 374 DE 2019

PRIMER DEBATE

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, que le confiere el artículo 322 de la Constitución Política y el numeral 15 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

A C U E R D A:

CAPÍTULO I

NATURALEZA, MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D. C.

Artículo 1. Naturaleza. De conformidad con los artículos 117 y 118 de la Constitución Política y los artículos 5 y 99, 100 y 101 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Personería de Bogotá, D. C. es un organismo de control y vigilancia que ejerce el Ministerio Público en el Distrito Capital, en los términos previstos en la Constitución Política, las leyes y los acuerdos distritales.

Artículo 2. Misión. La Personería de Bogotá, D. C., es un órgano de control del Distrito Capital que, con enfoque social, en el marco de un estado pluralista, promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, trabaja al servicio de la ciudad, interviene y actúa como garante del respeto del ordenamiento jurídico, por parte de las autoridades públicas del Distrito Capital, y vigila la conducta de los (as) servidores (as) públicos (as).

Artículo 3. Objetivos. De acuerdo con la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas relacionadas, son objetivos de la Personería de Bogotá D.C. los siguientes:

1. Promover los Derechos de las personas, mediante acciones dirigidas a prevenir su vulneración, y apoyar el fortalecimiento de una cultura de paz en el Distrito Capital.
2. Promover el respeto y vigilar el cumplimiento de los derechos de las mujeres, desde una perspectiva de equidad de género.
3. Adelantar el control a la función pública y a los servicios a cargo del Distrito Capital, en temas de impacto e interés para la ciudad.
4. Sensibilizar y promover el conocimiento, el respeto, la preservación de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los (las) servidores (as) públicos (as) a través de acciones preventivas y disuasivas, así como del ejercicio de un control disciplinario eficiente y eficaz.

5. Fortalecer la gestión de las personerías locales para prestar un servicio efectivo, de acuerdo con las necesidades y peticiones de las personas.
6. Promover la cooperación nacional e internacional con el fin de fortalecer y consolidar el liderazgo de la Personería de Bogotá, D.C., en el ejercicio de las funciones públicas a su cargo.
7. Diseñar, implementar y consolidar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para una gestión institucional eficiente y eficaz.
8. Modernizar la organización y la gestión institucional para garantizar condiciones óptimas en el ejercicio de las funciones públicas.
9. Promover una cultura de calidad, buen servicio y mejora continua de los procesos institucionales, en el marco de los estándares internacionales y la normatividad vigente.
10. Diseñar e implementar una gestión del talento humano destinada a elevar el nivel de formación, competencias, sentido de pertenencia y crecimiento personal de los servidores públicos de la Entidad.
11. Implementar una estrategia de lucha contra la corrupción mediante la sensibilización de los (as) funcionarios (as), la participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

Artículo 4. Funciones Generales. Para el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, en desarrollo de las disposiciones consagradas en la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y de las fuentes de funciones adicionales para la Personería, resultantes de la Ley 1448 de 2011 (de víctimas), la Ley 1480 de 2011 (del consumidor) y la Ley 1551 de 2012 (modificatoria de la Ley 136 de 1994), le corresponde a la Personería de Bogotá, D. C., la función de defensa, protección y promoción de los derechos humanos, función de veeduría, función de Ministerio Público y la función de vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Distrito Capital.

Artículo 5. Autonomía administrativa. En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Personería 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.

Artículo 6. Autonomía Presupuestal. La Personería de Bogotá D.C. tendrá autonomía para el manejo y la administración de su presupuesto en concordancia con el Decreto 714 de 1996 del orden Distrital y demás disposiciones legales que en ésta materia le sean aplicables.

CAPÍTULO II

CREACIÓN DE DEPENDENCIAS Y DE SUS FUNCIONES

Artículo 7. Objetivo de la creación de dependencias y de sus funciones. Es el objetivo de la creación de las nuevas dependencias, garantizar el ejercicio y ejecución de las funciones y responsabilidades misionales, definidas en la Constitución Política, la ley y los acuerdos distritales para la Personería de Bogotá D.C., dentro del ámbito de acción de sus competencias específicas, como órgano de control en la defensa y protección de los derechos humanos.

Artículo 8. Creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Crear la Oficina de Control Interno Disciplinario, dependiente del Despacho del (de la) Personero (a) Auxiliar.

Artículo 9. Funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario. La Oficina de Control Interno Disciplinario, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Ejercer la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores(as) públicos (as) de la Entidad.
2. Elaborar estudios de caracterización de las faltas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y, proponer programas de prevención para evitar su materialización.
3. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
4. Recibir, estudiar y tramitar las denuncias, quejas y reclamos por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad o de quienes presten funciones públicas en la misma, por infracción a la Constitución, las leyes, los acuerdos y demás normas relacionadas con la Personería de Bogotá, D. C.
5. Adelantar la acción disciplinaria, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) de la Entidad y exfuncionarios (as) de la Entidad.
7. Remitir a la segunda instancia los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
8. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
9. Proyectar los actos administrativos mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.
10. Remitir las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente.
11. Expedir y enviar las investigaciones del caso, a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista mérito para ello.
12. Preparar, elaborar y presentar los informes de sus actuaciones a los organismos de Control.
13. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 10. Creación de la Dirección de Gestión del Conocimiento e innovación. Crear la Dirección de Gestión del Conocimiento e innovación, dependiente del Despacho del (de la) Personero (a) Auxiliar.

Artículo 11. Funciones de la Dirección de Gestión del conocimiento e innovación. La Dirección de Gestión del Conocimiento e innovación, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Promover la investigación al interior de la Entidad con el fin de apoyar el cumplimiento de su misión, objetivos y funciones.
2. Promover el desarrollo de mecanismos de innovación para generar soluciones orientadas a mejorar la gestión de los procesos institucionales.
3. Realizar los estudios y preparar las recomendaciones de mejores prácticas que tengan por objeto la promoción y defensa de derechos, la prevención y control a la función pública y el ejercicio de la potestad disciplinaria.
4. Orientar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre temas que incidan en la operación de los diferentes procesos y/o que sean solicitados por el despacho del o la Personero de Bogotá.
5. Dirigir y apoyar la ejecución de investigaciones académicas y sus publicaciones, y elaborar los pronunciamientos a que haya lugar producto de los resultados de investigación.
6. Organizar metodológicamente las investigaciones en gestión del conocimiento e innovación sobre temas de interés de la Entidad.
7. Orientar el uso, aprovechamiento y disponibilidad de la información producida como resultado de la gestión del conocimiento de la Entidad.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 12. Creación de la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas. Crear la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas, dependiente de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 13. Funciones de la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las personas. Son funciones de la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas:

1. Orientar a las personas en los trámites relacionados con la protección y garantía de sus derechos y libertades, ante entidades públicas y privadas, de todos los órdenes, conforme a los protocolos de atención señalados por la Entidad.
2. Informar a las personas sobre la competencia de la Personería de Bogotá D. C. y entidades públicas distritales.
3. Prestar la atención personalizada e inmediata a las peticiones y solicitudes que se hagan de manera verbal, escrita, electrónica y vía telefónica.
4. Gestionar las peticiones presentadas por las personas, con la pretensión de que se garantice el ejercicio del derecho constitucional de petición ante una entidad pública u organización e instituciones privadas
5. Impartir el trámite frente a las peticiones y quejas escritas cuya decisión corresponde a una entidad pública, distinta de la Personería de Bogotá, D. C., o un ente de carácter particular, de acuerdo con la normatividad.
6. Verificar que se cumplan los términos del derecho de petición, a través del seguimiento ante terceros.
7. Orientar a los ciudadanos y usuarios sobre los trámites, peticiones, quejas y reclamos ante las diferentes entidades de la administración, para coadyuvar al ejercicio de sus derechos.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 14. Creación de la Personería Delegada para el Sector Salud. Crear la Personería Delegada para el Sector Salud, dependiente de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 15. Funciones de la Personería Delegada para el Sector Salud. Son funciones de la Personería Delegada para el Sector Salud:

1. Ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con acciones en salud pública, prestación de servicios de salud, y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de Prevención y Control a la (s) entidad(es) del sector central, del sector descentralizado adscrita(s) y vinculada(s), del (de los) sector(es) de su competencia.
3. Realizar las intervenciones necesarias con el fin de garantizar el derecho fundamental a la salud ante las entidades prestadoras (EPS) o promotoras (IPS) de servicios de salud en el Distrito Capital.
4. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en el tema de competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
5. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.

7. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
8. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

CAPITULO III

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIONES Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 16. Personero(a) de Bogotá, D. C. Son funciones del Personero(a) Distrital de Bogotá D. C., conforme al Decreto Ley 1421 de 1993 las siguientes:

1. Funciones como agente del Ministerio Público:

- 1.1 Actuar directamente o a través de delegados suyos en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros y de policía y en los demás que deba intervenir por mandato de la ley.
- 1.2 Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y las garantías fundamentales.
- 1.3 Defender los derechos e intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieran.
- 1.4 Con base en el artículo 282 de la Constitución, interponer la acción de tutela y asumir la representación del Defensor del Pueblo, cuando este último se la delegue.

Los funcionarios de la personería distrital que por delegación actúen como agentes del Ministerio Público no deberán acreditar las calidades de los magistrados, jueces y fiscales ante los cuales ejerzan las funciones delegadas. Tampoco tendrán la remuneración, derechos y prestaciones de éstos.

2. Funciones como Veedor(a) Ciudadano(a):

- 2.1 Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales.
- 2.2 Recibir quejas y reclamos sobre el funcionamiento de la administración y procurar la efectividad de los derechos e intereses de los asociados.
- 2.3 Orientar a los ciudadanos en sus relaciones con la administración, indicándoles la autoridad a la que deben dirigirse para la solución de sus problemas.
- 2.4 Velar por la efectividad del derecho de petición, con tal fin, debe instruir debidamente a quienes deseen presentar una petición; escribir las de quienes no pudieren o supieren hacerlo; y recibir y solicitar que se tramiten las peticiones y recursos de conformidad con las disposiciones vigentes.
- 2.5 Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que considere irregulares a fin de que sean corregidos y sancionados.

- 2.6 Velar por la defensa de los bienes del Distrito y demandar de las autoridades competentes las medidas necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público.
- 2.7 Exigir de las autoridades distritales las medidas necesarias para impedir la propagación de epidemias y asegurar la protección de la diversidad e integridad del ambiente y la conservación de áreas de especial importancia ecológica.
- 2.8 Vigilar la conducta oficial de los ediles, empleados y trabajadores del Distrito y verificar que desempeñen cumplidamente sus deberes, adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones que fuere del caso todo de conformidad con las disposiciones vigentes.
- 2.9 Vigilar de oficio o a petición de parte los procesos disciplinarios que se adelanten en las entidades del Distrito.
- 2.10 Procurar la defensa de los derechos e intereses del consumidor.

3. Funciones como Defensor(a) de los Derechos Humanos:

- 3.1 Coordinar la defensoría pública en los términos que señale la ley.
- 3.2 Cooperar con el Defensor del Pueblo en la implantación de las políticas que éste fije.
- 3.3 Divulgar la Constitución y, en coordinación con otras autoridades, adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- 3.4 Recibir y tramitar las quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles y políticos y las garantías sociales.
- 3.5 Solicitar de los funcionarios de la Rama Judicial los informes que considere necesarios sobre hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- 3.6 Velar por el respeto de los derechos humanos de las personas reclusas en establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianatos y orfanatos.

4. Atribuciones especiales del (la) Personero(a) de Bogotá, D. C.:

- 4.1 Nombrar y remover los funcionarios de la Personería.
- 4.2 Rendir semestralmente informe al Concejo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- 4.3 Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- 4.4 Exigir a los servidores distritales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- 4.5 Expedir certificados de antecedentes disciplinarios para tomar posesión de un cargo en el Distrito.
- 4.6 Solicitar la suspensión de los funcionarios investigados cuando lo estime pertinente a fin de asegurar el éxito de las diligencias que adelante.
- 4.7 Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la gestión de la Personería de Bogotá D. C.
- 4.8 Dar posesión a las personas que ocuparán empleos del nivel directivo.
- 4.9 Dirigir, orientar y controlar las relaciones interinstitucionales con organismos nacionales o internacionales.
- 4.10 Proyectar el presupuesto de la Entidad.
- 4.11 Ejercer o delegar la ordenación del gasto, así como el pago de las acreencias de la Personería.
- 4.12 Suscribir o delegar la suscripción de los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y servicio de la Entidad y, en general, administrar los bienes adscritos a ésta.

- 4.13 Redistribuir las atribuciones y delegaciones entre las dependencias y servidores(as) públicos(as) de la Entidad y, determinar la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de su misión.
- 4.14 Resolver en segunda instancia los recursos presentados contra las decisiones emitidas en primera instancia de los procesos disciplinarios.
- 4.15 Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa de la Personería de Bogotá, D. C. en forma independiente de otros organismos distritales y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia.
- 4.16 Conformar con los(as) servidores(as) públicos(as) de las diferentes dependencias de la Entidad, sin alterar la estructura básica de éstas, grupos programáticos y asignarles las funciones temporales que sean pertinentes.
- 4.17 Modificar y/o adicionar, cuando sea necesario, mediante acto administrativo la redistribución de competencias asignadas a las diferentes dependencias de la Personería de Bogotá, D. C.
- 4.18 Las demás que le asigne la ley y los acuerdos distritales.

Artículo 17. Dirección de Planeación. La Dirección de Planeación, dependerá del Despacho del (la) Personero(a) Distrital, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación, adopción y ejecución de la plataforma estratégica, táctica y operativa de la Entidad a través de la presentación de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Realizar seguimiento y monitoreo a la ejecución de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones.
3. Elaborar y presentar los informes de avance de los planes, programas y proyectos institucionales ante las instancias pertinentes, de acuerdo con su competencia.
4. Dirigir la elaboración y presentación de los informes de gestión y de rendición de cuentas a cargo del Despacho del o la Personero de Bogotá, D. C.
5. Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del modelo de planeación y/o sistemas de gestión, adoptado por la Personería de Bogotá, D. C., de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Liderar la implementación de buenas prácticas y de la cultura de la calidad en la Entidad.
7. Administrar la organización y operación del banco de proyectos de la Entidad y la inscripción de los proyectos de inversión ante la Secretaría Distrital de Planeación.
8. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera, la formulación del anteproyecto anual de presupuesto de inversión, que la Entidad requiera.
9. Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad y facilitar su elaboración y seguimiento por parte de las dependencias responsables.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 18. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno, dependerá del Despacho del (la) Personero(a) de Bogotá, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Realizar evaluación periódica a las metas e indicadores estratégicos, así como a los riesgos cuya materialización tengan mayor impacto.
2. Asesorar y apoyar a la alta dirección en la implementación, actualización, consolidación y evaluación del Sistema de Control Interno.
3. Convocar al Comité de Coordinación Institucional del Sistema de Control Interno con el fin de presentar los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la Entidad y del Sistema de Control Interno.

4. Sensibilizar mediante estrategias el fomento de la cultura del control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Entidad.
5. Realizar el diseño y planeación del Plan Anual de Auditorías basado en riesgos, para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
6. Acompañar a los responsables de procesos en el establecimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos.
7. Realizar la evaluación independiente y objetiva de los riesgos institucionales y, de ser necesario, asesorar a la organización en la identificación y administración de los mismos.
8. Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, evaluación, seguimiento y control de la Entidad, a través de las auditorías internas y especiales.
9. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento definidos por la Entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y especiales, así como a las externas que realicen los órganos de control.
10. Servir como canal de comunicación entre la Entidad, los entes externos y órganos de control, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos efectuados y verificar que la información que se entrega sea confiable, veraz y consistente con las solicitudes.
11. Elaborar y publicar los informes que por requerimiento legal le sean asignados, así como aquellos que por su naturaleza evaluadora deba presentar.
12. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 19. Modificación de la denominación de la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa.

La nueva denominación quedará así: Oficina de Comunicaciones, la cual dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá.

Artículo 20. Funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones. La Oficina Asesora de Comunicaciones, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir al Despacho y al equipo directivo en las relaciones con los medios de comunicación.
2. Asesorar a la alta dirección en todo lo referente a la imagen y actividades de comunicación, divulgación y diálogo con las instituciones, medios de comunicación y comunidades.
3. Diseñar esquemas según el género de información para los diferentes medios de comunicación.
4. Elaborar material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, objetivos, acciones, actividades y resultados de la Entidad, atendiendo los lineamientos impartidos por el Despacho del (la) Personero(a) de Bogotá, D. C.
5. Elaborar y actualizar ficheros de periodistas y medios de prensa para registrar en ellos los despachos y fuentes de información.
6. Seleccionar datos e información de interés para la Entidad y hacerlos conocer internamente.
7. Informar oportunamente al Despacho, sobre contenidos difundidos por los medios de comunicación.
8. Llevar y mantener actualizados los archivos de audio, video, impresos e informaciones periodísticas.
9. Atender y orientar a las personas y periodistas sobre las funciones de la Personería de Bogotá, D. C.
10. Proyectar, preparar y emitir las respuestas a las peticiones de los medios de comunicación, bajo las directrices impartidas por el Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C.
11. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 21. Oficina Asesora Jurídica. La Oficina Asesora Jurídica, dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir jurídicamente al Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C., al Despacho del (de la) Personero(a) Auxiliar, al (a la) Secretario(a) General y a los personeros delegados con funciones de coordinación.
2. Recopilar, estudiar y difundir las normas constitucionales, legales y reglamentarias, así como las sentencias de unificación jurisprudencial relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Entidad. Dicha recopilación deberá mantenerse permanentemente actualizada.
3. Representar judicial y extrajudicialmente a la Personería de Bogotá, D. C., en los procesos que se inicien en su contra, atendiendo la normatividad legal vigente y las directrices impartidas por la alta dirección, e informar sobre el desarrollo el desarrollo y el estado de los procesos, cuando así lo soliciten.
4. Elaborar las respuestas de las tutelas en las que la Entidad sea accionada o vinculada, atendiendo a la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por el (la) Personero(a).
5. Intervenir en las actuaciones y resolver los incidentes que se presenten en el trámite de las acciones de tutela en las cuales la Personería de Bogotá sea accionada o **vinculada**.
6. Realizar el registro de las sanciones disciplinarias proferidas contra servidores, exservidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas y expedir certificados de antecedentes disciplinarios con las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento
7. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 22. Personería Delegada para la Segunda Instancia. La Personería Delegada para la Segunda Instancia, dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C., y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Proyectar para la firma del (de la) Personero(a) de Bogotá D. C. las decisiones a los recursos de apelación contra los proveídos proferidos en primera instancia por las Personerías Delegadas y demás dependencias con atribuciones disciplinarias.
2. Proyectar para la firma del (de la) Personero(a) de Bogotá D. C. las decisiones relacionadas con los recursos de queja y las nulidades que se propongan en los procesos disciplinarios.
3. Proyectar para la firma del (de la) Personero(a) de Bogotá D. C. las decisiones sobre impedimentos y recusaciones que se formulen contra el titular del despacho, los personeros delegados y demás dependencias con atribuciones disciplinarias, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Proyectar para la firma del (de la) Personero(a) de Bogotá D. C. las decisiones sobre el grado de consulta relacionada con la medida de suspensión provisional de los servidores públicos investigados.
5. Proyectar para la firma del (de la) Personero (a) de Bogotá D. C. las decisiones sobre la competencia preferente en los procesos en segunda instancia que adelanten las oficinas de control interno disciplinario del Distrito Capital.
6. Evacuar los despachos comisorios enviados a la Personería de Bogotá D. C.
7. Proyectar para la firma del (de la) Personero(a) de Bogotá D.C las decisiones relacionadas con los recursos de apelación interpuestos contra las evaluaciones de desempeño laboral de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa, periodo de prueba y funcionarios en provisionalidad.

8. Responder los derechos de petición que se presenten en la entidad relacionados con los asuntos propios de las funciones a cargo de la dependencia.
9. Unificar criterios en materia disciplinaria
10. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales y/o por resolución que el (la) Personero(a) de Bogotá D.C. expida, de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 23. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C., y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión estratégica en tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado y la estrategia de Gobierno Digital.
3. Desarrollar los lineamientos necesarios en materia tecnológica que habiliten la gestión de la Entidad y propender por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en materia tecnológica.
4. Orientar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.
5. Liderar la interoperabilidad de información y servicios con las entidades del Estado.
6. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la calidad, oportunidad, seguridad e intercambio para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la Entidad.
7. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los (as) servidores(as), las personas y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
8. Establecer lineamientos tecnológicos para cumplir los estándares de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
9. Implementar estrategias para promover servicios digitales dirigidos a los servidores públicos, ciudadanos y grupos de interés como herramientas para mejorar la gestión.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 24. Personería Auxiliar. La Personería Auxiliar, dependerá del Despacho de (la) Personero(a) Distrital, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Reemplazar al (a la) Personero(a) de Bogotá, D. C. en los casos de falta temporal o impedimento.
2. Adelantar las actuaciones, investigaciones y trabajos especiales que le encomiende el (la) Personero(a) de Bogotá, D. C. y rendir los correspondientes informes.
3. Asesorar al (la) Personero(a) de Bogotá, D. C., en la elaboración de informes que debe rendir a las autoridades competentes.
4. Representar al (a la) Personero(a) de Bogotá, D. C. en las actividades oficiales que éste(a) le señale.
5. Dirigir, coordinar y controlar la actualización de los reglamentos internos de la Entidad.
6. Asesorar al Personero Distrital en la adopción de las decisiones necesarias para prevenir, advertir o evitar que las autoridades distritales incurran en:
 - 6.1 La violación de los derechos humanos;
 - 6.2 El desconocimiento de los derechos y garantías fundamentales de los ciudadanos;

- 6.3 El daño antijurídico al patrimonio público distrital, y
- 6.4 El quebrantamiento del orden jurídico.
- 7. Llevar un registro de las decisiones proferidas por las personerías delegadas, de conformidad con la regulación interna vigente.
- 8. Asesorar y asistir al (a la) Personero(a) Distrital en la formulación, aprobación, adopción, implementación y cumplimiento de las políticas relacionadas con el Ministerio público y la defensa de los derechos humanos, prevención y Control a la función pública y potestad disciplinaria.
- 9. Establecer las directrices y controles necesarios para el correcto procedimiento de procesos de la Oficina de Control interno disciplinario, reasignando los procesos disciplinarios según lo dispuesto en la normatividad vigente.
- 10. Liderar las actividades de gestión del conocimiento e innovación sobre los temas de interés de la Entidad.
- 11. Las demás fijadas que le sean asignadas por ley, acuerdo o reglamento o que le delegue el (la) Personero(a) Distrital por acto administrativo o en forma verbal cuando no fuera razonablemente posible emitir acto escrito.

Artículo 25. Secretaría General. La Secretaría General, dependerá del Despacho de (la) Personero(a) Distrital, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

- 1. Dirigir, orientar y controlar los procesos de gestión del talento humano, administrativa, financiera, contractual, documental y demás servicios de apoyo requeridos para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y de seguimiento y control.
- 2. Dirigir la gerencia interna con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión y resultados de los procesos de apoyo bajo su competencia.
- 3. Dirigir, orientar y controlar el diseño y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la administración y gestión del talento humano al servicio de la Entidad.
- 4. Dirigir, proponer y controlar el diseño y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades competentes.
- 5. Dirigir, proponer y controlar el diseño y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la gestión contractual de la Entidad.
- 6. Dirigir, organizar y controlar el sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionados con las funciones a cargo de la Entidad.
- 7. Fijar los criterios para la suscripción de convenios interadministrativos que no causan erogación, de acuerdo con los parámetros establecidos por la alta dirección.
- 8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 26. Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano, dependerá de la Secretaría General, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

- 1. Administrar el proceso de gestión del talento humano, en lo referente al ingreso, desarrollo y retiro de los (as) funcionarios(as) de la Entidad, en concordancia con las políticas y la normatividad vigente.
- 2. Administrar los pagos de la nómina de la Entidad.
- 3. Formular y dirigir el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Operativo Anual del proceso; así como las estrategias, los planes de acción y demás programas de la dependencia, conforme a la misión y objetivos de la Entidad.

4. Definir y estructurar los indicadores del proceso de gestión del talento humano e identificar, medir y controlar los riesgos del mismo, de acuerdo con las políticas y la normatividad vigente.
5. Dirigir la aplicación de las políticas de la Entidad, respecto a los planes institucionales y programas de: Bienestar, Incentivos y Capacitación; así como del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con las normas vigentes.
6. Dirigir la formulación de las políticas, planes y programas, relativos a la nómina de la Entidad.
7. Implementar el sistema de evaluación del desempeño en la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
8. Elaborar y actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
9. Diseñar e implementar el Plan Anual de Vacantes de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes.
10. Elaborar los informes relacionados con el proceso de gestión del talento humano.
11. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 27. Subdirección de Desarrollo del Talento Humano. La Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, dependerá de la Dirección de Talento Humano, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar los planes institucionales de: Bienestar, Incentivos y Capacitación, de conformidad con las políticas institucionales y las normas vigentes.
2. Participar en la formulación y ejecución de las estrategias, planes de acción y demás programas de la Entidad.
3. Diseñar, administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
4. Coordinar la expedición de los actos administrativos y demás documentos de competencia de la Subdirección, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
5. Gestionar el suministro de bienes y servicios para dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes institucionales de: Bienestar, Incentivos, Capacitación y las del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. Coordinar la ejecución de las actividades programadas en los planes institucionales de bienestar, capacitación e incentivos, con la caja de compensación familiar, la administradora de riesgos laborales (ARL) y demás entidades, con el fin de garantizar su cumplimiento.
7. Coordinar la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las ARL a las que estén afiliados los (as) funcionarios(as) y contratistas de la Entidad, con el fin de garantizar su cumplimiento.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 28. Subdirección de Gestión del Talento Humano. La Subdirección de Gestión del Talento Humano, dependerá de la Dirección de Talento Humano, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Administrar la elaboración de la nómina de la Entidad, incluyendo las novedades, descuentos y demás situaciones administrativas y gestionar su pago oportuno, conforme a la normatividad vigente.
2. Gestionar y coordinar las apropiaciones presupuestales relacionadas con los servicios personales asociados a la nómina y aportes patronales al sector privado y público, que permitan atender las obligaciones salariales y prestacionales de los (as) funcionarios (as) de la Entidad.

3. Liquidar y gestionar el pago de la seguridad social y de parafiscales a cargo de la Entidad, de acuerdo a las normas vigentes.
4. Expedir las certificaciones laborales y los certificados para bonos pensionales, conforme a la normatividad vigente.
5. Gestionar el proceso de cobro de las prestaciones económicas ante las entidades promotoras de salud (EPS) y la administradora de riesgos laborales (ARL), derivadas de las incapacidades expedidas a los (as) funcionarios(as) de la Entidad.
6. Atender las solicitudes de información que realicen las entidades distritales, sociedades administradoras de fondos de pensiones y entidades que administran y gestionan recursos del Sistema General de Seguridad Social.
7. Elaborar las liquidaciones y certificaciones de haberes laborales, que permitan cumplir con las obligaciones salariales y prestacionales propias del retiro de los (as) funcionarios(as) de la Entidad, conforme a las normas vigentes.
8. Proyectar la elaboración de actos administrativos relacionados con el pago de los servicios personales asociados a la nómina y aportes patronales al sector privado y público.
9. Administrar y custodiar las historias laborales de los (as) funcionarios(as) y exfuncionarios(as) de la Entidad, atendiendo las disposiciones vigentes.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 29. Dirección Administrativa y Financiera. La Dirección Administrativa y Financiera, dependerá de la Secretaría General, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia en concordancia con las políticas y la misión de la Entidad.
2. Dirigir la administración y el control a los procesos de apoyo relacionados con la gestión administrativa, financiera, contractual y demás requeridos por la Entidad.
3. Dirigir la ejecución de los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por los entes competentes en el Distrito Capital.
4. Fijar las directrices para el adecuado manejo de los inventarios, el almacén, los seguros, los bienes y servicios y la infraestructura física con el propósito de propender por el normal funcionamiento de la Entidad.
5. Dirigir y verificar la elaboración del anteproyecto de presupuesto, del plan anual de adquisiciones, del plan anual de caja (PAC) y de los demás planes y programas requeridos para la gestión financiera de la Entidad.
6. Dirigir la preparación y presentación de los informes de gestión de la dependencia, dirigidos a la alta dirección de la Entidad y a los organismos de control.
7. Dirigir los procesos contractuales de la Entidad.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 30. Modificación de la denominación de la Subdirección de Contratación. La nueva denominación quedará así: Subdirección de Gestión Contractual y dependerá de la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 31. Subdirección de Gestión Contractual. La Subdirección de Gestión Contractual, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Ejecutar el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia en concordancia con las políticas y la misión de la Entidad.

2. Gestionar los procesos contractuales en cumplimiento del Manual de Contratación de la Entidad y la normatividad vigente
3. Coordinar con las diferentes dependencias la gestión contractual, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.
4. Coordinar la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes en los diferentes procesos y modalidades de contratación.
5. Registrar de manera oportuna los contratos celebrados por la entidad en los sistemas de información establecidos para tal fin por las entidades distritales y nacionales.
6. Preparar y presentar los informes de la dependencia, solicitados por la alta dirección.
7. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 32. Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos. La Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, dependerá de la Dirección Administrativa y Financiera, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar la ejecución de los lineamientos de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la Entidad.
2. Coordinar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes y la administración de servicios generales, de vigilancia, mantenimiento, transporte, cafetería y demás requeridos en la Entidad.
3. Coordinar, controlar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con los seguros y garantías que amparan los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
4. Formular e implementar estrategias para el trámite oportuno de correspondencia interna y externa de la Entidad y el cumplimiento de las normas, procedimientos y sistemas establecidos.
5. Coordinar el desarrollo y la operación del proceso de gestión documental a través de las herramientas y aplicativos institucionales.
6. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, y elementos de consumo de acuerdo con las normas vigentes.
7. Coordinar la elaboración, implementación y actualización de los instrumentos técnicos archivísticos de acuerdo con las normas aplicables y las políticas institucionales
8. Administrar las actividades relacionadas con almacén y suministro de elementos requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 33. Modificación de la denominación de la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. La nueva denominación quedará así: Subdirección de Gestión Financiera, y dependerá de la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 34. Subdirección de Gestión Financiera. La Subdirección de Gestión Financiera, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Ejecutar el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia en concordancia con las políticas y la misión de la Entidad.
2. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la formulación de las políticas y planes sobre presupuesto, contabilidad y tesorería, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Velar por la ejecución y control del presupuesto conforme a las disposiciones legales vigentes y las políticas institucionales.
4. Elaborar y administrar el Programa Anual de Caja, teniendo en cuenta las políticas fiscales y las obligaciones a cargo de la Entidad.

5. Proyectar las solicitudes y actos administrativos para la modificación del presupuesto de la Entidad.
6. Analizar, coordinar y gestionar las actividades relacionadas con la elaboración y presentación de los estados contables e informes complementarios, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
7. Dirigir la preparación y presentación de los informes de gestión de la dependencia, dirigidos a la alta dirección de la Entidad y a los organismos de control.
8. Coordinar el proceso de pagos, la verificación de los requisitos de los documentos que soportan los pagos a cargo de la entidad y las actividades relacionadas.
9. Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto anual de la Entidad de acuerdo con los lineamientos internos y externos y con la normatividad legal vigente.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 35. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos, y dependerá del Despacho del (la) Personero(a) de Bogotá.

Artículo 36. Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos. Son funciones de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos, las siguientes:

1. Formular las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos necesarios para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su Despacho.
2. Dirigir, orientar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos establecidos para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su Despacho.
3. Orientar y dirigir las acciones de promoción de los derechos humanos cuando sea de competencia de las dependencias adscritas a la Coordinación.
4. Orientar y dirigir la intervención en defensa de los derechos ante las autoridades administrativas y judiciales de oficio y a petición de parte.
5. Orientar y dirigir el seguimiento a la gestión pública de la administración Distrital en los temas de competencia de las dependencias adscritas a la Coordinación.
6. Establecer los lineamientos para las dependencias adscritas que tengan a su cargo la orientación y asistencia de las personas que soliciten los servicios de la Entidad,
7. Establecer los lineamientos para la correcta gestión de los asuntos de competencia de las dependencias adscritas a la coordinación, de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Las demás fijadas por la ley, acuerdos y reglamentos.

Artículo 37. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Vigilancia de los Derechos Humanos. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 38. Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos. Son funciones de la Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos las siguientes:

1. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos destinados a la promoción y defensa de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.
2. Verificar el cumplimiento de las acciones de promoción de derechos humanos con enfoque diferencia y énfasis en sujetos de especial protección constitucional.
3. Ejercer las funciones de agentes del Ministerio Público en los procesos y actuaciones de personas privadas de la libertad en el Distrito Capital atendiendo las normas de competencia.
4. Orientar en derechos humanos y derecho internacional humanitario dentro del marco normativo nacional e internacional.
5. Recibir y tramitar las peticiones que se presenten contra los (as) servidores(as) públicos(as) del Distrito Capital, en relación con conductas u omisiones que puedan constituir violación de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.
6. Solicitar las investigaciones disciplinarias y penales a que hubiere lugar, ante las autoridades competentes, contra los (as) servidores(as) públicos(as) que presuntamente infrinjan normas de derechos humanos o del derecho internacional humanitario.
7. Divulgar y promover el conocimiento de la Constitución Política en el Distrito, adelantando sensibilizaciones, programas de promoción y prevención sobre derechos humanos y derecho internacional humanitario.
8. Elaborar un informe anual integral sobre el estado del respeto de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario en la jurisdicción del Distrito Capital.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 39. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Protección de Infancia, Adolescencia, Adulto Mayor, Mujer y Familia. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Familia y sujetos de especial protección Constitucional, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 40. Personería Delegada para la Familia y Sujetos de Especial protección Constitucional. Son funciones de la Personería Delegada para la Familia y Sujetos de Especial Protección Constitucional:

1. Divulgar la Constitución y adelantar acciones de promoción de los derechos de la infancia, adolescencia, mujer, personas mayores, familia y personas con discapacidad.
2. Liderar y orientar la intervención de los agentes del Ministerio Público en los procesos judiciales y administrativos en los que se discutan los derechos de los niños, niñas, adolescentes, mujer, adulto mayor, la familia y las personas con discapacidad, en defensa de éstos, en pro de su restablecimiento y prevalencia.
3. Vigilar que la administración distrital garantice los derechos y la protección integral de la infancia, adolescencia, mujer, adulto mayor, familia y las personas con discapacidad de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
4. Vigilar el cumplimiento de las rutas de atención de las entidades distritales responsables del restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres, las personas mayores y con discapacidad.
5. Vigilar que se respeten los derechos y garantías fundamentales de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en centros de Protección del orden distrital y en los centros de atención para el cumplimiento de las medidas de internamiento preventivo y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes menores que sean objeto de medidas pedagógicas en establecimientos de protección del orden distrital.

6. Vigilar que las autoridades distritales correspondientes protejan y respeten los derechos fundamentales, civiles y políticos de la mujer, especialmente los derechos a la vida, integridad, y participación ciudadana.
7. Vigilar y salvaguardar los derechos de las personas con discapacidad para recibir la atención de los servicios destinados por el Distrito que conlleven a logro su atención y rehabilitación, de acuerdo con los protocolos establecidos.
8. Vigilar que los planes, programas y proyectos destinados a la protección de la infancia, adolescencia, mujer, personas mayores, familia y personas con discapacidad en el Distrito Capital se cumplan y se ejecuten de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos para ello.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 41. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Protección de Víctimas. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Protección de las Víctimas del Conflicto Armado Interno, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 42. Personería Delegada para la Protección de Víctimas del Conflicto Armado Interno. Son funciones de la Personería Delegada para la Protección de las Víctimas del Conflicto Armado Interno:

1. Orientar a las víctimas del conflicto armado interno frente a los programas y servicios a los cuales tienen derecho, según las normas vigentes y asistir en la elaboración de acciones constitucionales y recursos para la garantía de los derechos de las víctimas.
2. Atender las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas y remitirlas dentro del término legal a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Indagar sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar cuando se presenten solicitudes de inscripción en el RUV transcurridos más de dos años a la ocurrencia del hecho, con el fin de establecer los elementos necesarios para determinar si existieron barreras que dificultaren o impidieren el acceso de las víctimas a la protección del Estado.
4. Acompañar y liderar el proceso de conformación de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas.
5. Acompañar a las autoridades distritales en la elaboración del censo de las personas afectadas en sus derechos fundamentales a la vida, integridad personal, libertad personal, libertad de domicilio, residencia, y bienes cuando se presenten atentados terroristas y desplazamientos masivos en el Distrito Capital.
6. Realizar el seguimiento a la política pública de víctimas del conflicto armado y a las entidades distritales a cargo de la atención de esta población, de conformidad con los lineamientos institucionales.
7. Ejercer la Secretaría Técnica de la Mesa Distrital de Participación Efectiva para Víctimas y de la Comisión Distrital del Ministerio Público para la Justicia Transicional.
8. Participar en los espacios interinstitucionales destinados al diseño y seguimiento de la política pública de asistencia, atención y reparación integral de la población víctima del conflicto armado del Distrito Capital establecidos por la Ley.
9. Efectuar seguimiento a la implementación del punto cinco – víctimas -, del “Acuerdo de Paz para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”, en el Distrito Capital.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 43. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Asistencia Jurídica al Ciudadano. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Asistencia en asuntos jurisdiccionales, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 44. Personería Delegada para la Asistencia en Asuntos Jurisdiccionales. Son funciones de la Personería Delegada para la Asistencia en Asuntos Jurisdiccionales:

1. Asistir en la elaboración de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos fundamentales.
2. Adelantar las acciones de cumplimiento cuando las personas lo requieran para hacer efectivo el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.
3. Asistir en la elaboración de acciones populares y de grupo, cuando estos sean requeridos por las personas para la defensa de los derechos colectivos
4. Intervenir como agente oficioso en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público Distrital, o los derechos y garantías fundamentales de las personas que no estén en condiciones de promover su propia defensa, y en aquellos casos que cuenten con delegación especial por parte de la o el Personero de Bogotá, D. C.
5. Vigilar el cumplimiento de las sentencias de tutela incumplidas cuando sean solicitadas.
6. Participar en los comités y audiencias de verificación de cumplimiento de sentencias judiciales de las acciones populares donde se designe a la Personería de Bogotá, D. C. como integrante.
7. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 45. Modificación de la Denominación de la Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Colectivos y del Consumidor. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos del Consumidor, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 46. Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos del Consumidor. Son funciones de la Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos del Consumidor:

1. Salvaguardar el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales en materia de protección a consumidores y usuarios.
2. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que deban ser investigados, a fin de que sean corregidas y sancionadas situaciones de vulneración o desconocimiento de los derechos de los consumidores y usuarios.
3. Promover o iniciar acciones populares en defensa de los intereses colectivos y de los derechos de los consumidores y usuarios, en coordinación con las dependencias de la Entidad que sean competentes.
4. Promover o iniciar acciones de grupo para la efectividad de los derechos de los consumidores y usuarios por la violación de derechos colectivos.
5. Accionar contra las empresas de servicios públicos en defensa de los intereses de los usuarios, en coordinación con las dependencias de la Entidad que sean competentes.
6. Apoyar a las Personerías Locales en la intervención del Ministerio Público, en acciones de policía en materia de protección al consumidor, en especial las relativas a control de productos

que puedan atentar contra la vida, la salud y la seguridad de los consumidores, las de información o publicidad engañosa, cobro excesivo de intereses y abusos contractuales.

7. Difundir, informar y capacitar en materias relacionadas con la protección al consumidor.
8. Orientar y asistir a las personas en la presentación de acciones administrativas o jurisdiccionales para la defensa de sus derechos que como consumidor le asiste, e intervenir en las mismas como coadyuvante en coordinación con las dependencias competentes de la Entidad.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 47. Personería Delegada para Asuntos Penales I y II. Dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos. Son funciones de la Personería Delegada para Asuntos Penales I y II:

1. Divulgar la Constitución y adelantar acciones de promoción en normatividad penal, actuaciones judiciales y debido proceso.
2. Ejercer la función de Ministerio Público ante la Fiscalía y los juzgados penales conforme a la Constitución y la Ley.
3. Procurar, como representante de la sociedad, la sanción de las infracciones de la ley penal, la defensa de las personas acusadas sin justa causa, la protección de los derechos humanos de los procesados y la indemnización de los perjuicios causados con la infracción.
4. Solicitar la práctica de pruebas por parte de los agentes del Ministerio Público, conducentes al esclarecimiento de la verdad, las medidas de aseguramiento o la libertad del procesado, presentar alegatos e interponer recursos, asistir e intervenir en las audiencias públicas y en general, intervenir en todas las diligencias y actuaciones del proceso penal, atendiendo las competencias legalmente dispuestas.
5. Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que llegan a su conocimiento, susceptibles de Investigación Oficiosa y recibir los documentos y demás pruebas necesarias al efecto.
6. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 48. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para Asuntos Policivos. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 49. Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles. Son funciones de la Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles:

1. Divulgar la Constitución, la ley, los acuerdos y reglamentos en materia de policía, así como en asuntos de movilidad, orientados al respeto del orden jurídico y la observancia del debido proceso en desarrollo de las actuaciones adelantadas por éstas autoridades.
2. Intervenir como Ministerio Público ante las autoridades administrativas de policía de segunda instancia en Bogotá D.C., a fin de verificar la actividad, procedimientos y fallos de policía, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Velar por el cumplimiento de las órdenes de policía proferidas por el Alcalde Mayor, los alcaldes locales, los inspectores de policía y las demás autoridades distritales y procurar la aplicación de las sanciones y de las medidas correctivas por contravenciones comunes, de competencia de las autoridades de policía.
4. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades que se presenten por parte de autoridades y funcionarios de policía; para ello, podrá practicar visitas y realizar el seguimiento

al procedimiento de ejecución de las medidas correctivas, a fin de verificar el cumplimiento oportuno de los fallos proferidos por éstas y en caso de mora u omisión, solicitar las investigaciones y sanciones pertinentes.

5. Ejercer el Ministerio Público ante los jueces civiles municipales, conforme a la normatividad vigente y siguiendo las políticas Institucionales.
6. Denunciar ante el Consejo Superior de la Judicatura las irregularidades que se presenten por parte de los jueces civiles municipales de Bogotá, D. C. en el trámite de los procesos bajo su conocimiento.
7. Intervenir como Ministerio Público en los procesos contravencionales de movilidad, cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico y de los bienes del Distrito.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 50. Modificación de la denominación de la Dirección de Conciliación. La nueva denominación quedará así: Dirección de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.

Artículo 51. Dirección de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos. Son funciones de la Dirección de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos las siguientes:

1. Generar las políticas de divulgación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
2. Liderar y orientar el trámite de las solicitudes que se sometan a su conocimiento en los asuntos relacionados con controversias civiles, de familia, penales, policivas y demás que le asigne la Ley.
3. Decidir la procedencia del mecanismo conciliatorio, de acuerdo con la naturaleza del asunto, de conformidad con la ley vigente y el reglamento interno.
4. Definir o actualizar el reglamento interno del Centro de Conciliación, el Código de Ética y los procedimientos institucionales necesarios para realizar audiencias de conciliación en las materias que corresponden a la Entidad.
5. Dar lineamientos para administrar el registro de las conciliaciones, presentar los informes y certificar los asuntos sometidos a su trámite.
6. Controlar la elaboración y actualización de las bases de datos de los abogados conciliadores de la Entidad.
7. Rendir los informes y adelantar los trámites necesarios ante las autoridades judiciales y administrativas, de conformidad con la legislación vigente.
8. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 52. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, y dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá.

Artículo 53. Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública. Son funciones de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública:

1. Dirigir, orientar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos establecidos para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su despacho.
2. Formular las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos necesarios para el ejercicio de las actividades relacionadas con el proceso de prevención y control a la función pública.
3. Proponer y concertar mesas de trabajo interinstitucionales cuando del ejercicio de la acción de prevención y control a la función pública se desprenda su necesidad, a fin de proteger el ordenamiento jurídico, el patrimonio público y garantizar los derechos de las personas.
4. Coordinar y articular los procedimientos y acciones institucionales para garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Entidad, con las coordinaciones de Ministerio público y Defensa de Derechos humanos, Potestad Disciplinaria y Gestión de Personerías Locales.
5. Adoptar las decisiones necesarias para prevenir, advertir o evitar afectaciones al ordenamiento jurídico, patrimonio público, y violaciones a los derechos de las personas.
6. Disponer el traslado de los hallazgos sobre hechos constitutivos de posibles conductas que ameriten procesos disciplinarios, fiscales o penales, a las autoridades competentes, cuando sea procedente.
7. Dirigir, evaluar y aprobar los informes sobre el ejercicio de la acción de prevención y el control a la función pública.
8. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 54. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 55. Personería Delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno. Son funciones de la Personería Delegada para los Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno las siguientes:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo institucional, el ejercicio de la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gobernabilidad distrital y local, la generación de espacios de participación de las personas y las organizaciones sociales y con el uso del espacio público.
3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gerencia jurídica distrital y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del Distrito Capital.
4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a la(s) entidad(es) del sector central, del sector descentralizado adscrita(s) y vinculada(s), del (de los) sector(es) de su competencia.
5. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
6. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.

8. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, de los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
9. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 56. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para Finanzas y Desarrollo Económico. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para los sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 57. Personería Delegada para los sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Son funciones de la Personería Delegada para los sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes y programas distritales relacionados con la planeación fiscal y sostenibilidad de las finanzas públicas distritales.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el desarrollo económico, laboral y de avance social a nivel distrital.
3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a la(s) entidad(es) del sector central, del sector descentralizado adscrita(s) y vinculada(s), del (de los) sector(es) de su competencia.
4. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
5. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
7. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, de los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
8. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 58. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para el Medio Ambiente y Planeación Urbana. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para los sectores Planeación y Movilidad, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 59. Personería Delegada para los sectores Planeación y Movilidad. Son funciones de la Personería Delegada para los sectores Planeación y Movilidad las siguientes:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la planeación urbana y rural del Distrito Capital.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la planeación, gestión, ordenamiento y desarrollo sostenible de la ciudad en los aspectos de movilidad, transporte público e infraestructura vial.

3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las licencias de construcción que se tramitan en la ciudad.
4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a la(s) entidad(es) del sector central, del sector descentralizado adscrita(s) y vinculada(s), del (de los) sector(es) de su competencia.
5. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
6. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
7. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
8. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
9. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 60. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para Asuntos Educación y Cultura, Recreación y Deporte. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para los sectores Educación y Cultura, Recreación y Deporte, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 61. Personería Delegada para los sectores Educación y Cultura, Recreación y Deporte. Son funciones de la Personería Delegada para los sectores Educación y Cultura, Recreación y Deporte las siguientes:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la prestación, calidad y pertinencia del servicio educativo en la ciudad.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte de las personas en el Distrito Capital.
3. Participar y atender las situaciones de convivencia escolar según la normatividad vigente.
4. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a la (s) entidades (es) del sector central, del sector descentralizado adscritas y vinculadas, de los sectores de su competencia.
6. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
8. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, en los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
9. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos

Artículo 62. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para el Medio Ambiente y Planeación Urbana. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para el Sector Ambiente y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 63. Personería Delegada para el Sector Ambiente. Son funciones de la Personería Delegada para el Sector Ambiente las siguientes:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la recuperación, protección y conservación del medio ambiente en el Distrito Capital.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos rurales en el Distrito Capital.
3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales encaminados a garantizar el goce del derecho al ambiente sano de las personas en el Distrito Capital.
4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del riesgo en el Distrito Capital.
5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las entidades del sector central, del sector descentralizado adscritas y vinculadas, de los sectores de su competencia.
6. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
7. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
8. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
9. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
10. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
11. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 64. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para el Hábitat y Servicios Públicos. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para el Sector Hábitat y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 65. Personería Delegada para el Sector Hábitat. Son funciones de la Personería Delegada para el Sector Hábitat:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo de la ciudad, en los aspectos relacionados con el hábitat y los servicios públicos.
2. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud relacionada con la protección de los derechos de los usuarios de las empresas de los servicios públicos domiciliarios y su adecuada prestación, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las entidades del sector central, del sector descentralizado adscritas y vinculadas, del sector de su competencia.
4. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
5. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.

7. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
8. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 66. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para el Sector Social. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para los sectores Mujeres e Integración Social y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 67. Personería Delegada para los sectores Mujeres e Integración Social. Son funciones de la Personería Delegada para los sectores Mujeres e Integración Social las siguientes:

1. Ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con los derechos de las mujeres en el Distrito Capital.
2. Ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el reconocimiento y la garantía de los derechos, la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en el Distrito Capital.
3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las entidades del sector central, del sector descentralizado adscritas y vinculadas de los sectores de su competencia.
4. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
5. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
7. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
8. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
9. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 68. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para el Sector Seguridad, Convivencia y Justicia y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

Artículo 69. Personería Delegada para el sector Seguridad, Convivencia y Justicia. Son funciones de la Personería Delegada para el Sector Seguridad, Convivencia y Justicia:

1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la convivencia, seguridad, justicia y participación de las personas y las organizaciones sociales.
2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales en materia de seguridad ciudadana, convivencia, orden público y prevención del delito.
3. Defender el cumplimiento de los acuerdos entre los sectores público y privado para la solución integral de problemas que afecten la seguridad o la convivencia ciudadana.

4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las entidades del sector central, del sector descentralizado adscritas y vinculadas, de los sectores de su competencia.
5. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
6. Realizar evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos.
8. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, en los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
9. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
10. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 70. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria y dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá.

Artículo 71. Funciones de la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria. Son funciones de la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria las siguientes:

1. Formular las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos necesarios para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su Despacho y la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.
2. Dirigir, orientar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos establecidos para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas y la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico, adscritas a su Despacho.
3. Proponer y concertar mesas de trabajo con las Coordinaciones, responsables de los procesos misionales, cuando del ejercicio de las funciones de Ministerio Público y derechos humanos y de prevención y control a la función pública sean indispensables, a fin de evitar violaciones a los derechos humanos, detrimentos patrimoniales o la terminación inmediata a las afectaciones sobre los derechos de las personas.
4. Armonizar y articular, con las Coordinaciones de Ministerio Público y Derechos Humanos y Prevención y Control a la Función Pública, los procedimientos y acciones institucionales para garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Personería de Bogotá, D. C.
5. Formular y orientar el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de las oficinas de control disciplinario interno, o de quienes hagan sus veces, en las entidades del Distrito.
6. Dirigir estudios de caracterización de las conductas disciplinarias y formular acciones de prevención de las mismas, orientadas a motivar el buen comportamiento de los (as) servidores(as) y de los particulares que prestan funciones públicas a nombre del Distrito Capital, con el apoyo y participación de la Dirección de Investigación y Desarrollo.
7. Dirigir, orientar y controlar las investigaciones disciplinarias contra los (as) servidores (as) públicos(as) de las entidades del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes.
8. Dirigir y controlar la expedición de los actos administrativos que le correspondan a cada delegado(a) en desarrollo del proceso disciplinario.

9. Dirigir y verificar la elaboración de los informes de cada Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, con el fin de garantizar su calidad, pertinencia, razonabilidad y oportunidad.
10. Distribuir a través del grupo de trabajo respectivo los asuntos que deban ser atendidos por cada una de las Personerías Delegadas para la Potestad Disciplinaria.
11. Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación como Jefe del Ministerio Público y autoridad rectora en materia disciplinaria en Colombia
12. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 72. Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico. Dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, y sus funciones serán:

1. Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que le asigne o delegue el Despacho del (la) Personero(a) y/o el Despacho de la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria.
2. Prestar asesoría y apoyo técnico a las dependencias de la Entidad, de conformidad con las solicitudes y necesidades de los diferentes procesos.
3. Preparar y presentar informes especiales, cuando la investigación lo amerite o sea indispensable, en desarrollo de las directrices del Despacho del (de la) Personero (a) o de Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria
4. Formular y presentar recomendaciones al Despacho del (de la) Personero(a) y a la Personería Delegada para la Coordinación para la Potestad Disciplinaria sobre el ejercicio de la función preventiva y, las acciones encaminadas a prevenir violaciones de los derechos, detrimentos del patrimonio público o conductas punibles.
5. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con su naturaleza

Artículo 73. Modificación de la denominación de las Personerías Delegadas para Asuntos Disciplinarios I, II, III, IV. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria I, II, III y IV, y dependerá de la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria.

Artículo 74. Personerías Delegadas para la Potestad Disciplinaria I, II, III, IV. Son funciones de la Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria I, II, III y IV las siguientes:

1. Recibir quejas y reclamos sobre el funcionamiento de la administración distrital y procurar la efectividad de los derechos e intereses de los asociados.
2. Adelantar las averiguaciones disciplinarias respectivas por irregularidades en el trámite de los asuntos oficiales en los cuales haya inobservancia de los términos legales y los requisitos señalados en la ley.
3. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad fiscal, penal o administrativa para que sean investigados.
4. Vigilar la conducta oficial de los (as) servidores(as) públicos(as) del Distrito Capital, y verificar que desempeñen cumplidamente sus deberes, adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones que fueren del caso, todo de conformidad con las disposiciones vigentes.
5. Solicitar a los (as) servidores(as) públicos(as) del Distrito Capital la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
6. Verificar la ocurrencia de conductas y determinar si son constitutivas de faltas disciplinarias o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

7. Decidir sobre la apertura de averiguaciones disciplinarias, de acuerdo con los términos y formalidades establecidos en las disposiciones legales vigentes.
8. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 75. Modificación de la denominación de la Personería Delegada para la Coordinación Personerías Locales. La nueva denominación quedará así: Personería Delegada para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales, y dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C.

Artículo 76. Personería Delegada para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales. Son funciones de la Personería Delegada para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales:

1. Coordinar, dirigir y orientar a las personerías locales en el ejercicio de sus competencias y en el cumplimiento de las políticas, proyectos y procesos para garantizar el ejercicio de la misión, objetivos y funciones de la Personería.
2. Dirigir la promoción y defensa de los derechos humanos, en las personerías locales.
3. Supervisar la gestión de los(as) personeros(as) locales.
4. Dirigir, controlar y aprobar los informes de gestión de las personerías locales.
5. Coordinar y emitir las directrices a las personerías locales para el ejercicio de la prevención y control a la función pública a nivel local.
6. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, comisiones y decisiones que emita el Despacho.
7. Proponer las políticas específicas, directrices y comunicaciones al Despacho desde y para las personerías locales.
8. Dirigir las relaciones de las personerías locales con las coordinaciones y demás delegadas, y con las entidades distritales.
9. Dirigir el proceso de elección de las convocatorias que le sean asignadas por el Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C.
10. Coordinar y orientar el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana en las localidades, con la intervención de las personerías locales.
11. Dirigir el proceso de inscripción y registro de veedurías ciudadanas según las formalidades legales.
12. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 77. Personerías Locales. Dependerán de la Personería Delegada para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales y sus funciones serán las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes y los acuerdos distritales, en la localidad.
2. Dirigir y garantizar el cumplimiento de las políticas orientadas a la promoción y defensa de derechos humanos.
3. Liderar el ejercicio de la prevención y control de la función pública, en la localidad, en defensa del patrimonio público.
4. Dirigir la intervención del Ministerio público ante inspecciones de policía y alcaldías locales, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la protección de los derechos humanos y/o el interés público.
5. Dirigir la elaboración y seguimiento de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos.

6. Orientar y revisar los derechos de petición, por solicitud de las personas e intervenir ante las autoridades competentes cuando sea necesario en defensa de su derecho constitucional.
7. Remitir por competencia las solicitudes de investigaciones disciplinarias, fiscales y penales a las autoridades, cuando en ejercicio de sus funciones se evidencien hechos que así lo ameriten.
8. Dirigir la elaboración y suscribir los informes periódicos o especiales de sus actividades o de los trabajos y comisiones especiales, conforme a las metodologías, instrucciones y normas expedidas por las dependencias competentes.
9. Representar a la personería de Bogotá, D. C., en los diferentes comités, consejos y mesas locales, establecidos normativamente y que sean de competencia de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
10. Las demás que designe o delegue el Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C., las fijadas por la Ley, los acuerdos y los reglamentos.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 78. Estructura organizacional. Para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, la Personería de Bogotá D. C., tendrá la siguiente estructura interna y modificaciones de denominaciones de dependencias:

- 1. Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D. C.**
 - 1.1 Dirección de Planeación
 - 1.2 Oficina de Control Interno
 - 1.3 Oficina Asesora de Comunicaciones
 - 1.4 Oficina Asesora Jurídica
 - 1.5 Personería Delegada para la Segunda Instancia.
 - 1.6 Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 2. Personería Auxiliar.**
 - 2.1 Oficina de Control Disciplinario Interno.
 - 2.2 Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación.
- 3. Secretaría General.**
 - 3.1. Dirección de Talento Humano.
 - 3.1.1 Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
 - 3.1.2 Subdirección de Gestión del Talento Humano.
 - 3.2. Dirección Administrativa y Financiera.
 - 3.2.1 Subdirección de Gestión Contractual.
 - 3.2.2 Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos
 - 3.2.3 Subdirección de Gestión Financiera.
- 4. Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos.**
 - 4.1 Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos.
 - 4.2. Personería Delegada para la familia y Sujetos de Especial Protección Constitucional.
 - 4.3 Personería Delegada para la Protección de Víctimas del Conflicto Armado Interno.
 - 4.4 Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas.
 - 4.5 Personería Delegada para la Asistencia en Asuntos Jurisdiccionales.

- 4.6 Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos del Consumidor.
- 4.7 Personería Delegada para Asuntos Penales I.
- 4.8 Personería Delegada para Asuntos Penales II.
- 4.9 Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles.
- 4.10 Dirección de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

5. Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública.

- 5.1 Personería Delegada para los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno.
- 5.2 Personería Delegada para los sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
- 5.3 Personería Delegada para los sectores Planeación y Movilidad.
- 5.4 Personería Delegada para los sectores Educación y Cultura, Recreación y Deporte.
- 5.5 Personería Delegada para el Sector Salud.
- 5.6 Personería Delegada para el Sector Ambiente.
- 5.7 Personería Delegada para el Sector Hábitat.
- 5.8 Personería Delegada para los sectores Mujeres e Integración Social
- 5.9. Personería Delegada para el sector Seguridad, Convivencia y Justicia

6. Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria.

- 6.1 Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.
- 6.2 Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria I.
- 6.3 Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria II.
- 6.4 Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria III.
- 6.5 Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria IV.

7. Personería Delegada para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales:

- 7.1 Personería Local Usaquén.
- 7.2 Personería Local Chapinero.
- 7.3 Personería Local Santafé.
- 7.4 Personería Local San Cristóbal.
- 7.5 Personería Local Usme.
- 7.6 Personería Local Tunjuelito.
- 7.7 Personería Local Bosa.
- 7.8 Personería Local Kennedy.
- 7.9 Personería Local Fontibón.
- 7.10 Personería Local Engativá.
- 7.11 Personería Local Suba.
- 7.12 Personería Local Barrios Unidos.
- 7.13 Personería Local Teusaquillo.
- 7.14 Personería Local Los Mártires.
- 7.15 Personería Local Antonio Nariño.
- 7.16 Personería Local Puente Aranda.
- 7.17 Personería Local La Candelaria.
- 7.18 Personería Local Rafael Uribe.
- 7.19 Personería Local Ciudad Bolívar.
- 7.20 Personería Local Sumapaz.

CAPITULO V**MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D. C.**

Artículo 79. Creación de empleos: Crear en la planta de empleos de la Personería de Bogotá D.C., los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Código	Grado	No. De cargos
NIVEL DIRECTIVO			
Personero Delegado	040	03	Dos (2)
Director operativo	009	02	Uno (1)
Jefe de Oficina	006	02	Uno (1)
Total de cargos	cuatro (4)		
NIVEL PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN DL EMPLEO			
Profesional Universitarios	219	01	Ciento cinco (105)
TOTAL CARGOS DE PLANTA A CREAR	CIENTO NUEVE (109)		

Artículo 80. Planta de empleos: Para la realización de los fines institucionales la Personería de Bogotá D.C., contará con la siguiente planta de empleos:

DESPACHO DEL PERSONERO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Personero	015	06	1 (uno)
NIVEL ASESOR			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Asesor	105	01	25 (veinticinco)
Total Cargos	Veinticinco (25)		
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Personero Auxiliar	017	05	1 (uno)
Secretario General de Organismo de Control	073	04	1 (uno)
Personero Delegado Coordinador	040	04	4 (cuatro)
Personero Delegado	040	03	23 (veintitres)
Director Técnico	009	02	2 (dos)
Director Operativo	009	02	5 (cinco)
Subdirector	070	01	5 (cinco)
Jefe de Oficina	006	02	2 (dos)
Personero Local de Bogotá	043	01	20 (veinte)
Total Cargos	Sesenta y tres (63)		

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	01	1 (uno)
Jefe de Oficina Asesora de Prensa	115	01	1 (uno)
Total Cargos	Dos (2)		
NIVEL PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Profesional Especializado	222	07	233 (doscientos treinta y tres)
Profesional Especializado	222	06	15 (quince)
Profesional Especializado	222	05	52 (cincuenta y dos)
Profesional Especializado	222	04	15 (quince)
Profesional Especializado	222	03	15 (quince)
Profesional Especializado	222	02	32 (treinta y dos)
Profesional Universitario	219	01	164 (ciento sesenta y cuatro)
Total Cargos	Quinientos veintiséis (526)		
NIVEL ASISTENCIAL			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE CARGOS
Auxiliar Administrativo	407	07	7 (siete)
Auxiliar Administrativo	407	06	25 (veinticinco)
Auxiliar Administrativo	407	05	20 (veinte)
Auxiliar Administrativo	407	04	20 (veinte)
Auxiliar Administrativo	407	03	76 (setenta y seis)
Auxiliar Administrativo	407	02	21 (veintiuno)
Secretario	440	07	98 (noventa y ocho)
Secretario	440	05	15 (quince)
Secretario	440	04	15 (quince)
Secretario	440	03	20 (veinte)
Conductor Mecánico	482	07	16 (dieciséis)
Conductor	480	02	12 (doce)
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	40 (cuarenta)
Total Cargos	Trescientos ochenta y cinco (385)		
TOTAL PLANTA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	MIL DOS (1002)		

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 81. Manual de funciones, requisitos y competencias laborales. El (la) Personero(a) de Bogotá D.C. tendrá la facultad de modificar las funciones de los empleos y actualizar el Manual Específico de Funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos de la Personería de Bogotá D.C., de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

Artículo 82. Distribución de empleos. El (la) personero(a) de Bogotá, D. C. distribuirá los empleos mediante resolución, teniendo en cuenta la planta global de empleos a la que se refiere el presente acuerdo, la estructura de la entidad, las necesidades del servicio, las políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad.

Artículo 83. Comités, Comisiones y Juntas. Los objetivos, la conformación y las funciones de los Comités, Comisiones y Juntas estarán establecidos por las disposiciones legales correspondientes. El (la) Personero(a) de Bogotá, D. C. podrá reglamentar estos aspectos en los que decida conformar para el normal funcionamiento de la Entidad.

Artículo 84. Asignación Salarial. Las asignaciones básicas mensuales se establecerán de acuerdo con el incremento salarial que fije la Administración Distrital para cada vigencia fiscal, en acatamiento a los topes máximos que disponga el gobierno.

Artículo 85. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación, modifica en lo pertinente los Acuerdos 34 de 1993, 13 de 1999, 182 de 2005, 514 de 2012 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta Concejo

DANILSON GUEVARA VILLABON
Secretario General del Concejo

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá