



Secretaría  
Jurídica Distrital

## Decreto 16 de 2013 Alcalde Mayor

**Fecha de Expedición:**

10/01/2013

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

11/01/2013

**Medio de Publicación:**

Registro Distrital 5042 del 11 de Enero de 2013

temas



### DECRETO 016 DE 2013

(Enero 10)

***Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones***

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los numerales [1º](#) y [3º](#) del artículo 315 de la Constitución Política, por los numerales [3º](#) y [6º](#) del artículo 38 y del inciso [segundo](#) del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo [71](#) del Acuerdo Distrital 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*”, transformó el Departamento Administrativo de Planeación Distrital en la Secretaría Distrital de Planeación como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera.

Que en este sentido, mediante Decreto Distrital [550](#) de 2006, se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el Decreto Distrital [256](#) de 2007, modificó parcialmente la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación creando la Subsecretaría de Mujer, Géneros y Diversidad Sexual, asignándole funciones a ésta y a las Direcciones de Derechos, Desarrollo e Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género y de Diversidad Sexual.

Que el Decreto Distrital [622](#) de 2007, *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto [550](#) del 29 de diciembre de 2006”*, modificó parcialmente la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación en lo relacionado con las funciones de la Dirección de Políticas Sectoriales y la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica.

Que a su vez, el Decreto Distrital 163 de 2008 modificó en sus artículos [7º](#) y [8º](#) los artículos [4º](#) y [23](#) del Decreto Distrital 550 de 2006, respecto de las funciones asignadas al Despacho y a la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional, y el Decreto Distrital [199](#) de 2008 incluyó algunas funciones al Despacho, a la Subsecretaría de Planeación Territorial y a la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo [9º](#) del Acuerdo Distrital 371 de 2009 *“Por medio del cual se establecen lineamientos de política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales y transgeneristas-LGBT- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, la Secretaría Distrital de Planeación, a través de la Dirección de Diversidad Sexual de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica, ejercerá la coordinación y Secretaría Técnica de la política pública para las personas de los sectores LGBT en Bogotá D.C.

Que mediante Acuerdo Distrital [490](#) de de 2012, el Concejo Distrital creó el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que en el artículo 6º ibídem, dispone que *“Las competencias y funciones asignadas por el Acuerdo Distrital [257](#) de 2006, a la Secretaría Distrital de Planeación, a la Secretaría Distrital de Gobierno, al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y de los demás sectores en lo pertinente en materia de formulación y orientación de las políticas públicas para las mujeres, serán asumidas por la Secretaría Distrital de la Mujer en los términos previstos en el presente Acuerdo. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los demás sectores administrativos de incorporar el enfoque de derechos de la mujer en los planes sectoriales.”*

Que el artículo 9º del mencionado Acuerdo señala que *“La Administración Distrital determinará la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, para lo cual podrá realizar los ajustes pertinentes a la planta de cargos de las Secretarías Distritales de Planeación y de Gobierno, teniendo en cuenta las funciones que se asignan a la nueva Secretaría creada mediante el presente Acuerdo. Para el efecto se dará cumplimiento a las disposiciones del artículo [118](#) del Acuerdo Distrital 257 de 2006 (...)”*.

Que el 28 de diciembre de 2012 el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación, mediante documento oficio radicado con el número No. 2012-E-E3618 de la misma fecha, con el que se soporta su viabilidad.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación para adecuarse a las disposiciones contenidas en el Acuerdo [490](#) de 2012, así como consolidar en un solo instrumento las modificaciones introducidas a la misma a través de los actos administrativos señalados en los considerandos anteriores.

Que en mérito de lo expuesto,

## DECRETA:

### CAPITULO I

#### OBJETO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

**ARTÍCULO 1°. OBJETO.-** La Secretaría Distrital de Planeación, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

**ARTÍCULO 2°. FUNCIONES.-** La Secretaría Distrital de Planeación, tendrá las siguientes funciones básicas:

a) Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del Distrito Capital.

b) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y de los planes de desarrollo local.

c) Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.

d) Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.

d) (sic) Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital y que permita la promoción nacional e internacional del Distrito Capital.

f) Asesorar a la Administración Distrital en la formulación de planes y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las localidades.

g) Liderar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos, sociales y de medio ambiente inherentes a la región.

h) Coordinar la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos.

i) Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas de la ciudad.

j) Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano y rural del Distrito Capital.

k) Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con los Sectores de Desarrollo Económico y Educación.

l) Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital y en especial para las poblaciones que han sido discriminadas en razón de su edad, etnia, géneros, sexo, orientación sexual y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades distritales competentes y las organizaciones que representen a dichas poblaciones en el Distrito Capital.

m) Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestionen los organismos y entidades del Distrito Capital

n) Formular, orientar y coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.

## **CAPITULO II**

### **ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO 3o. Estructura Interna.** Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría Distrital de Planeación tendrá la siguiente estructura organizacional:

#### **1. DESPACHO**

1.1. OFICINA DE CONTROL INTERNO

1.2. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

1.3. OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

#### **2. SUBSECRETARÍA DE PLANEACION TERRITORIAL**

2.1. DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y RURALIDAD

2.2. DIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

2.3. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA

2.4. DIRECCIÓN DE VÍAS, TRANSPORTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

2.5. DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

2.6. DIRECCIÓN DE NORMA URBANA

2.7. DIRECCIÓN DE PLANES PARCIALES

2.8. DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

#### **3. SUBSECRETARÍA DE PLANEACION SOCIOECONÓMICA**

3.1. DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES

3.2. DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL

3.3. DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y POLÍTICAS POBLACIONALES

3.4. DIRECCIÓN DE ECONOMÍA URBANA

3.5. DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESTRATÉGICAS

3.6. DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL

#### 4. SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS

4.1. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, CARTOGRAFÍA Y ESTADÍSTICA

4.2. DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO

4.3. DIRECCIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

4.4. DIRECCIÓN DE SISBEN

4.5. DIRECCIÓN DE SISTEMAS

4.6. DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

#### 5. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

5.1. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN

5.2. DIRECCIÓN DE PLANES DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO LOCAL

5.3. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

5.4. DIRECCIÓN DE CONFIS

#### 6. SUBSECRETARÍA JURÍDICA

6.1. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONCEPTOS JURÍDICOS

6.2. DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

6.3. DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL

#### 7. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

7.1. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

7.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

7.3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

7.4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

7.5. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

**ARTÍCULO 4º. Despacho.-** Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y controlar las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación.

b) Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con el desarrollo económico, social, territorial, ambiental y cultural que orienten la construcción de una sociedad más productiva y competitiva y de un territorio más funcional, equitativo y justo socialmente.

c) Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la asignación del gasto de inversión del Distrito Capital.

- d) Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en los procesos de articulación de las políticas, planes, programas y proyectos de las entidades distritales con la política nacional.
- e) Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la formulación y articulación de las Políticas de Integración Regional.
- f) Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en los asuntos relacionados con los proyectos de acuerdo que en materia de Planeación deban presentarse al Concejo de Bogotá.
- g) Dirigir la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito y de los Planes de Desarrollo Local, de conformidad con los lineamientos del Alcalde(sa) Mayor y su respectivo programa de gobierno.
- h) Dirigir la elaboración, reglamentación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito.
- i) Dirigir la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes sectoriales del Distrito.
- j) Promover y dirigir los procesos orientados a la consolidación del Sistema Distrital de Planeación.
- k) Dirigir los procesos misionales que deben desarrollarse en la Secretaría Distrital de Planeación.
- l) Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas y administrativas de la entidad, orientando sus planes y políticas para el debido cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en el marco de los principios de racionalización del gasto.
- m) Liderar los procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital.
- n) Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría.
- ñ) Expedir los actos administrativos que resuelven los trámites de legalización y de regularización de barrios.
- o) Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría.
- p) Definir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.
- q) Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales y generar las condiciones que permitan su desarrollo, con sujeción a los principios orientadores que lo enmarcan.
- r) Presentar informes de las labores de la Secretaría al Alcalde(sa) Mayor, a los organismos de control y a las demás autoridades que los requieran.
- s) Atender y resolver en primera instancia las solicitudes de revisión de estrato urbano o rural que formulen los usuarios en el Distrito Capital, teniendo en cuenta la metodología de estratificación de la ciudad y de conformidad con lo dispuesto en los artículos [17](#) y [25](#) de la Ley 689 de 2001.

t) Coordinar la realización de la convocatoria pública al concurso de méritos para la designación de los Curadores Urbanos de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 5º. Oficina de Control Interno.-** Son funciones de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Brindar asesoría en la formulación y aplicación del Sistema de Control Interno y formular y desarrollar los programas de auditoría administrativa, operativa, financiera y de sistemas que permitan su evaluación con miras a su mejoramiento continuo.

b) Fomentar la cultura de control interno basada en el autocontrol, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

c) Formular y desarrollar programas de inducción y capacitación con el fin de unificar criterios y estandarizar procedimientos en materia de control interno en las diferentes dependencias.

d) Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en las diferentes dependencias.

e) Verificar que los controles definidos para la gestión, tales como indicadores y estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control estén adecuadamente definidos y se apliquen por los responsables de su ejecución.

f) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, diseñe la Secretaría.

g) Coordinar las relaciones con los organismos de control externo, implementar las directrices y políticas que éstos impartan para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, así como elaborar y presentar oportunamente los informes sobre su gestión que requieran dichos organismos.

h) Vigilar que el servicio de atención de quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, se preste de acuerdo a las normas legales vigentes y rendir al Secretario(a) Distrital de Planeación el respectivo informe.

i) Mantener permanentemente informadas a las directivas de la Secretaría sobre el estado del Control Interno de la entidad, dando cuenta de las debilidades y fortalezas detectadas.

**ARTÍCULO 6º. Oficina de Control Interno Disciplinario.-** Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

b) Asesorar y mantener informado al Secretario en todo lo referente a la aplicación del régimen disciplinario y de los procesos que se adelanten contra los servidores de la Secretaría.

c) Divulgar al interior de la entidad el Código Disciplinario Único con el objeto de prevenir la ocurrencia de comportamientos o conductas violatorias de aquél.

d) Proyectar las resoluciones mediante las cuales se haga efectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos cuyo nombramiento haya sido efectuado por el Alcalde(sa) Mayor o el Secretario.

e) Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y ex servidores de la Secretaría, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si es del caso.

f) Asesorar al Secretario en la implantación de estrategias para prevenir la comisión de faltas disciplinarias.

g) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos administrativos que sean de su competencia.

**ARTÍCULO 7º. Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.-** Son funciones de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Definir y unificar las políticas y estrategias de la comunicación organizacional de la Secretaría.

b) Desarrollar el plan estratégico de comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Secretaría.

c) Proponer, desarrollar y evaluar programas de divulgación y medios informativos de la Secretaría.

d) Orientar y supervisar la elaboración, edición, impresión y divulgación de las publicaciones de la Secretaría.

e) Establecer, gestionar y mantener relaciones de coordinación y comunicación permanentes con otras dependencias, entidades, gremios, asociaciones, entre otras, relacionadas con la naturaleza, objetivos y actividades de la Secretaría.

f) Asesorar al Secretario en el manejo de la imagen institucional y de la información que se suministra a los medios de comunicación.

g) Mantener informado al Secretario sobre las principales noticias y hechos relacionados con la actividad de la Secretaría y del Distrito.

**ARTÍCULO 8º. Subsecretaría de Planeación Territorial.-** Son funciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Coordinar junto con la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica la construcción de la visión del Distrito Capital.

b) Coordinar junto con las Subsecretarías de Planeación Socioeconómica y de Planeación de la Inversión, el proceso de definición y evaluación integral de líneas estratégicas y políticas territoriales y de asignación de la inversión de mediano y largo plazo en el Distrito Capital.

c) Formular y evaluar, junto con las Subsecretarías de Planeación Socioeconómica y de Planeación de la Inversión, el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital, así como su Programa de Ejecución, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría y las entidades Distritales.

d) Definir los mecanismos de planificación, gestión y financiación ambiental, que orienten el manejo del territorio urbano y rural del Distrito Capital y su interacción con el ámbito regional.

e) Dirigir el diseño de planes de ordenamiento rural en sus componentes físico, ambiental y socioeconómico.

f) Definir el modelo de ocupación del territorio rural y sus centros poblados en función del modelo de ordenamiento territorial del Distrito.



- g) Coordinar y supervisar la elaboración de las normas urbanísticas, estructurales, generales y complementarias que reglamentan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano y rural.
- h) Coordinar la realización de los estudios y la reglamentación urbanística para la legalización y/o regularización urbanística de asentamientos humanos de origen informal.
- i) Articular con la Secretaría de Hábitat la Política de Gestión integral del Hábitat.
- j) Proponer los lineamientos y directrices para el seguimiento y evaluación del Programa de Mejoramiento Integral.
- k) Proponer al Secretario la clasificación de los bienes de interés cultural del Distrito.
- l) Orientar la elaboración de la reglamentación para la aplicación de incentivos y transferencias de derechos de edificabilidad de los bienes de interés cultural.
- m) Coordinar los estudios relacionados con las políticas, planes y programas de servicios públicos, espacio público, vías, tránsito y transporte, en materia de ordenamiento territorial, trabajando conjuntamente con las entidades competentes y las dependencias de la Secretaría.
- n) Coordinar la asesoría técnica requerida por las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Distrito, en materia de tránsito, transporte, espacio público, infraestructura vial y de servicios públicos.
- o) Coordinar la definición de las zonas de reserva para infraestructura vial, de transporte y de servicios públicos de tal manera que cumplan con la normatividad y las políticas vigentes.
- p) Coordinar la definición de los aspectos viales, espacio público, de transporte y de servicios públicos, que deberán ser considerados en las fichas normativas de las Unidades de Planeación Zonal y Rural (UPZ y UPR).
- q) Expedir las licencias de intervención y ocupación del espacio público y delimitación de zonas de uso público.
- r) Coordinar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades con el Plan del Distrito en los aspectos físicos y urbanísticos y el Plan de Ordenamiento Territorial en lo que tiene que ver con la generación de la normatividad general y específica.
- s) Coordinar el proceso de adopción de planes parciales.
- t) Coordinar la realización de los estudios para determinar en el suelo urbano las áreas objeto de aplicación de planes de regularización, implantación y reordenamiento.
- u) Emitir los conceptos técnicos relacionados con la normatividad y los hechos generadores aplicables a los suelos antes y después de la acción urbanística generadora de plusvalía.
- v) Coordinar la ejecución de las disposiciones contenidas en los Planes Maestros.

**ARTÍCULO 9º. Dirección de Ambiente y Ruralidad.-** Son funciones de la Dirección de Ambiente y Ruralidad de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Diseñar planes de ordenamiento rural en sus componentes físico, ambiental y socioeconómico, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica.
- b) Elaborar las normas generales y complementarias que reglamentan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo rural.
- c) Diseñar instrumentos de planificación territorial para el área rural del Distrito Capital que permita su desarrollo integral sostenible y su interacción con el ámbito regional.
- e) Orientar los procesos de planeación ambiental requeridos para el desarrollo sostenible y para el fortalecimiento del modelo de ocupación territorial del Distrito Capital.
- f) Desarrollar el modelo de ocupación del territorio rural y sus centros poblados en función del modelo de ordenamiento territorial del Distrito.
- g) Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes dependencias del Distrito en temas relacionados con el ordenamiento ambiental del territorio.

**ARTÍCULO 10º. Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios.-** Son funciones de la Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Realizar los estudios urbanísticos para la legalización y/o regularización urbanística de asentamientos humanos de origen informal y presentarlos a la comunidad.
- b) Elaborar la reglamentación urbanística de los desarrollos a legalizar y/o regularización urbanística de asentamientos humanos de origen informal y los respectivos proyectos de actos administrativos.
- c) Participar en la red institucional de prevención y control de desarrollos informales en la ciudad.
- d) Elaborar los lineamientos y directrices para el seguimiento y evaluación del programa de mejoramiento integral.
- e) Realizar la evaluación y el seguimiento a la reglamentación de las Unidades de Planeamiento Zonal de Mejoramiento Integral.
- f) Preparar los actos administrativos de adopción y/o modificación de la reglamentación de las Unidades de Planeamiento Zonal de Mejoramiento Integral.
- g) Alimentar la información geo-referenciada de su competencia.
- h) Las demás que sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 11º. Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana.-** Son funciones de la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Supervisar el desarrollo del programa de conservación del patrimonio construido contemplado en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con los organismos y entidades competentes.
- b) Adelantar las acciones requeridas para la clasificación de los bienes de interés cultural del Distrito, en articulación con la Secretaría Distrital de Cultura, Instituto Distrital de Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

- c) Elaborar la reglamentación para la aplicación de incentivos y transferencias de derechos de edificabilidad de los bienes de interés cultural.
- d) Realizar, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Instituto Distrital de Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, los estudios que permitan identificar, documentar y proponer bienes de interés cultural del Distrito.
- e) Elaborar, en articulación con las políticas formuladas por el sector Cultura, Instituto Distrital de Recreación y Deporte, la reglamentación para los inmuebles y sectores catalogados como de interés cultural.
- f) Elaborar la reglamentación para los sectores definidos como de renovación urbana y los que se incorporen posteriormente.
- g) Adelantar las acciones necesarias para la pre-delimitación de los planes parciales de renovación urbana.
- h) Preparar los asuntos concernientes a la renovación urbana y demás asuntos que se deban llevar al Comité Distrital de Renovación Urbana.
- i) Realizar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades con los del Distrito en los aspectos físicos y urbanísticos relacionados con la renovación urbana.

**ARTÍCULO 12o. Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.-** Son funciones de la Dirección de Vías y Transporte y Servicios Públicos de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Realizar estudios relacionados con las políticas, planes y programas de vías, tránsito y transporte.
- b) Prestar asesoría técnica a las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con los Planes de Desarrollo Distrital y Local y el Plan de Ordenamiento Territorial, en materia de vías, tránsito y transporte.
- c) Definir las zonas de reserva para infraestructura de vías, tránsito y transporte.
- d) Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con vías, tránsito y transporte.
- e) Definir las determinantes de vías, tránsito y transporte que deben ser consideradas en las Unidades de Planeamiento Zonal y Rural (UPZ y UPR).
- f) Hacer seguimiento a la implementación del Plan Maestro de Movilidad y al cumplimiento de las disposiciones allí contenidas.
- g) Realizar estudios relacionados con las políticas, planes y programas de servicios públicos.
- h) Realizar los estudios y trámites administrativos necesarios para la expedición de licencias de instalación de antenas.
- i) Prestar asesoría técnica a las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con los Planes de Desarrollo Distrital y Local y el Plan de Ordenamiento Territorial, en materia de servicios públicos.
- j) Definir las zonas de reserva para infraestructura de servicios públicos.

k) Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con servicios públicos.

l) Definir las determinantes de servicios públicos que deben ser consideradas en las Unidades de Planeamiento Zonal y Rural (UPZ y UPR).

m) Hacer seguimiento a la implementación de los Planes Maestros de Servicios Públicos y al cumplimiento de las disposiciones allí contenidas.

**ARTÍCULO 13º. Dirección del Taller del Espacio Público.-** Son funciones de la Dirección del Taller del Espacio Público de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Realizar estudios relacionados con las políticas, planes y programas de espacio público.

b) Prestar asesoría técnica a las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con los Planes de Desarrollo Distrital y Local y el Plan de Ordenamiento Territorial, en materia de espacio público.

c) Definir las zonas de reserva de espacio público.

d) Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con el espacio público.

e) Definir las determinantes de espacio público que deben ser consideradas en las Unidades de Planeamiento Zonal y Rural (UPZ y UPR).

f) Definir los lineamientos del sistema de espacio público dentro de las operaciones, planes, centralidades, programas, unidades de planeación zonal y rural (UPZ y UPR), planes parciales y en general todo lo referente al plan de ordenamiento territorial en materia de espacio público.

g) Formular normas de espacio público en materia de ordenamiento territorial.

h) Evaluar normas referentes al espacio público para su mejoramiento o modificación.

i) Revisar y evaluar los proyectos, conceptos e información que sobre planes, programas, proyectos y normas de espacio público se soliciten y sean competencia de la Subsecretaría.

j) Diseñar proyectos estratégicos de espacio público referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.

k) Diseñar elementos y especificaciones técnicas de aplicación general para el espacio público.

l) Realizar los estudios y trámites administrativos necesarios para la expedición de las licencias de intervención y ocupación del espacio público y delimitación de zonas de uso público.

m) Hacer seguimiento a la implementación del Plan Maestro de Espacio Público y al cumplimiento de las disposiciones allí contenidas.

**ARTÍCULO 14º. Dirección de Norma Urbana.-** Son funciones de la Dirección de Norma Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Elaborar, revisar y ajustar las normas generales y complementarias que reglamentan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano.

b) Expedir los conceptos técnicos relacionados con la norma urbana.

c) Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía.

**ARTÍCULO 15°. Dirección de Planes Parciales.-** Son funciones de la Dirección de Planes Parciales de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Analizar, modelar y definir los suelos con tratamiento de desarrollo para la definición de políticas de ocupación, uso eficiente y gestión del suelo.

b) Adelantar el procedimiento administrativo previsto en las disposiciones legales vigentes para la aprobación de los planes parciales, en suelos de desarrollo y renovación urbana.

**NOTA:** El texto subrayado fue derogado por el art. 24, Decreto Distrital 70 de 2015.

c) Realizar seguimiento y evaluación de los procesos de planes parciales.

d) Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en suelos con tratamiento de desarrollo y planes parciales.

**ARTÍCULO 16°. Dirección de Planes Maestros y Complementarios.-** Son funciones de la Dirección de Planes Maestros y Complementarios de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Coordinar la armonización de Planes Maestros y hacer seguimiento a su ejecución.

b) Adelantar el procedimiento administrativo previsto en las disposiciones legales vigentes para aplicación de planes de regularización, implantación y reordenamiento.

c) Realizar coordinación interinstitucional en los aspectos físicos y urbanísticos relacionados con planes de regularización y manejo, de implantación, de reordenamiento y planes maestros de equipamientos.

d) Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en los instrumentos que desarrolle la Dirección.

**ARTÍCULO 17°. Subsecretaría de Planeación Socioeconómica.-** Son funciones de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho en la elaboración de las políticas de planeación del desarrollo económico, social y de ciencia y tecnología, que propendan por la equidad económica y social y por la igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital, en especial para los grupos poblacionales vulnerables.

b) Definir, coordinar y adelantar estudios e investigaciones concernientes a las políticas, programas y proyectos relacionados con las dimensiones sociales y económicas de la ciudad en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación.

c) Coordinar las acciones necesarias para la elaboración y evaluación de los Planes de Desarrollo Distrital y Local en sus componentes económico y social.

d) Coordinar junto con la Subsecretaría de Planeación Territorial la definición y evaluación integral de líneas estratégicas y políticas territoriales y de asignación de la inversión de mediano y largo plazo en el Distrito Capital.

- e) Dirigir el diseño de las políticas de integración regional y cooperación internacional del Distrito Capital.
- f) Desarrollar criterios para la adopción de políticas que permitan una adecuada financiación del desarrollo urbano, a partir del principio del reparto equitativo de las cargas y beneficios derivados del ordenamiento del territorio.
- g) Coordinar la evaluación de las políticas económicas y sociales del Distrito Capital, en coordinación con las entidades y demás dependencias de la Secretaría.
- h) Coordinar la formulación y evaluación de la política de Ciencia y Tecnología del Distrito Capital, en coordinación con las entidades distritales.
- i) Asesorar al Secretario en la formulación y seguimiento de las políticas y proyectos que se coordinen en la mesa de planificación regional y en el Consejo Regional de Competitividad.
- j) Dirigir la formulación y el desarrollo de los componentes que integran las operaciones estratégicas de la ciudad, que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión.
- k) Preparar conceptos técnicos en materia económica y social para la estructuración de actos administrativos de la Secretaría y de los diferentes organismos distritales.
- l) Brindar apoyo a la Unidad Administrativa de Catastro Distrital –UAECD- para el avalúo, cálculo, determinación y liquidación del efecto plusvalía.
- m) Coordinar con las diferentes entidades de la Administración Distrital, acciones para el reconocimiento, garantía y restitución de derechos a los habitantes de Bogotá, articulados en los planes de acción de las políticas correspondientes.

**ARTÍCULO 18º. Dirección de Políticas Sectoriales.-** Son funciones de la Dirección de Políticas Sectoriales de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Coordinar el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas, planes y programas relacionados con las políticas económicas sectoriales para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Ordenamiento Territorial.
- b) Elaborar semestralmente al Secretario(a) los resultados de gestión de las políticas y programas económicos y de ciencia y tecnología en el Distrito Capital.
- c) Preparar y coordinar con las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación la elaboración de reportes de seguimiento y evaluación de los compromisos y avances de los sectores económicos.
- d) Construir documentos de coyuntura económica y elaborar análisis de política económica para sectores de su competencia.
- e) Desarrollar los instrumentos para el seguimiento y evaluación de las políticas económicas sectoriales y su impacto en las políticas de desarrollo urbano en forma agregada para la ciudad, en coordinación con las entidades de la Administración Distrital.
- f) Identificar, mediante diagnósticos sectoriales, las políticas, programas y proyectos que sean prioritarias para el Plan de Desarrollo Distrital y de especial interés para la Administración Distrital y que deban ser evaluadas en sus resultados e impactos.

g) Participar en los programas que adelanten la Secretaría Distrital de Planeación y la Administración Distrital para la creación de sistemas de información complementarios al seguimiento y evaluación en los sectores de su competencia.

h) Participar en la formulación de políticas económicas sectoriales con base en las investigaciones que se adelanten en las áreas de su competencia.

**ARTÍCULO 19º. Dirección de Diversidad Sexual.-** Son funciones de la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Orientar y coordinar con entidades distritales el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas sobre diversidad sexual y de garantía de derechos vulnerados por la orientación sexual o la identidad de género en el Distrito Capital, e incluirlas en el Plan de Desarrollo Distrital.

b) Dirigir, promover y ejecutar los planes, programas, proyectos y mecanismos de acción distrital que contribuyan al reconocimiento de la diversidad sexual y a la garantía de sus derechos desde los enfoques interseccional y diferencial.

c) Apoyar y fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de los sectores sociales LGBT.

d) Generar procesos de formación, capacitación y difusión sobre los derechos de la población LGBT dirigidos a funcionarios de la administración y la sociedad en general.

e) Hacer el monitoreo y evaluación a la Política pública para la garantía plena de derechos de lesbianas, gays, bisexuales y transgeneristas en el Distrito Capital.

f) Coordinar la realización de estudios que den cuenta sobre las condiciones de la población LGBT en el Distrito Capital.

g) Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con la Diversidad Sexual y los derechos de personas de los sectores LGBT en el Distrito Capital.

h) Coordinar la inclusión de los enfoques y perspectivas de género, orientaciones sexuales e identidades de género en la elaboración, reglamentación, y ejecución de los instrumentos de planeación de la ciudad.

**ARTÍCULO 20º.- Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales.-** Son funciones de la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Coordinar el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas, planes y programas relacionados con las políticas sociales y la formulación de las políticas públicas de perspectiva poblacional, e incluirlos en el Plan de Desarrollo Distrital.

b) Orientar y coordinar con las entidades distritales el seguimiento y evaluación de las políticas poblacionales, sociales y de equidad en el Distrito Capital.

c) Coordinar y procurar la inclusión de las políticas sociales, poblacionales y de equidad social y económica en la elaboración, reglamentación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y del Plan de Desarrollo Distrital.

d) Diseñar indicadores y la producción de estadísticas desagregadas, evaluando el avance en equidad social y económica, así como por grupo poblacional, para la toma de decisiones de la administración distrital.

e) Apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica en la elaboración y articulación de las propuestas para el seguimiento y evaluación con los sectores pertinentes, de modo que contribuyan a la focalización y racionalización del gasto público.

**ARTÍCULO 21º.- Dirección de Economía Urbana.-** Son funciones de la Dirección de Economía Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Coordinar, orientar y desarrollar los criterios financieros y económicos para la ejecución de las políticas y programas que desarrollan el Plan de Ordenamiento Territorial.

b) Coordinar, orientar y realizar el diseño de los instrumentos de financiación para el desarrollo territorial, a partir del principio del reparto equitativo de las cargas y beneficios derivados del ordenamiento del territorio.

c) Realizar la caracterización socioeconómica de los diferentes instrumentos de planeamiento establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.

d) Realizar seguimiento y evaluación de los diferentes componentes de la estructura socioeconómica y espacial establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, que permita hacer análisis y recomendaciones a la dinámica socioeconómica urbana y regional.

e) Hacer seguimiento y monitoreo a los usos y consumo del suelo, dinámica de la construcción y de la actividad industrial, entre otros, como insumo para la formulación de políticas sectoriales.

f) Hacer seguimiento y evaluación a los objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial, apoyado en el expediente distrital a partir de los componentes del territorio.

g) Realizar análisis de viabilidad financiera y económica de los diferentes proyectos urbanos que sean estratégicos para el desarrollo urbano.

h) Realizar los estudios socioeconómicos necesarios para atender las investigaciones que a nivel institucional se requieran, como el seguimiento a los determinantes de la actividad económica, el empleo, los precios del suelo, actividad industrial, entre otros.

i) Hacer seguimiento y ejecutar las acciones necesarias al interior de la SDP para que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital elabore el cálculo, determinación y liquidación del efecto plusvalía.

**PARÁGRAFO:** En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo [10º](#) del Decreto Distrital 020 de 2011, la Secretaría Distrital de Planeación a través de la Dirección de Economía Urbana, continuará con el trámite de los expedientes que se encuentren en proceso de determinación del efecto plusvalía al momento de expedirse el presente Decreto.

**ARTÍCULO 22º. Dirección de Operaciones Estratégicas.-** Son funciones de la Dirección de Operaciones Estratégicas, de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Formular los instrumentos de planeación que desarrollen el componente urbano de las operaciones estratégicas y las centralidades.

b) Coordinar la formulación de las operaciones estratégicas y de las centralidades de la ciudad que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión.



c) Participar en la evaluación de normas, proyectos y mecanismos de gestión vigentes y plantear modificaciones a las mismas.

d) Coordinar la elaboración de estudios para orientar las decisiones técnicas en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

**ARTÍCULO 23º. Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional.-** Son funciones de la Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Liderar, coordinar y orientar la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de integración regional del Distrito Capital.

b) Promover, coordinar y realizar estudios regionales

c) Realizar los estudios y análisis necesarios para orientar la toma de decisiones y la definición de líneas estratégicas que contribuyan a configurar la visión y el modelo de desarrollo e integración regional.

d) Liderar, coordinar, orientar y promover las acciones para la conformación y desarrollo de espacios y procesos de articulación e integración regional al interior del Distrito y entre este y entes territoriales e instituciones de carácter local, regional y nacional.

e) Brindar soporte y orientación técnica a la Secretaría General en la formulación y adopción de las políticas, planes, programas y estrategias de cooperación nacional e internacional del Distrito Capital.

f) Hacer seguimiento a los proyectos de Alianzas Público Privadas y Cooperación Internacional de la administración distrital que contribuyan al desarrollo de la ciudad.

g) Administrar el sistema de información para la cooperación, garantizando el acceso público al mismo.

h) Brindar soporte y orientación técnica al Despacho, la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y las áreas misionales de la entidad para el establecimiento de los criterios, lineamientos y enfoques de integración regional y cooperación dentro del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital, el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen.

i) Asesorar al Secretario en la formulación y seguimiento de las políticas y proyectos que se coordinen en la mesa de planificación regional y en el Consejo Regional de Competitividad.

**ARTÍCULO 24º. Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos.-** Son funciones de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Definir con las demás entidades distritales y dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación la información que requiere el Distrito Capital para la toma de decisiones.

b) Coordinar las acciones para generar, recopilar, organizar y disponer de la información económica, social, cultural, ambiental y territorial del Distrito Capital con calidad, oportunidad y pertinencia.

c) Definir, coordinar y desarrollar estudios e investigaciones económicos, sociales, culturales, ambientales y territoriales que permitan contribuir a la soluciones de problemas en la ciudad y a la formulación de políticas publicas.

- d) Dirigir los procesos de construcción de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación urbano-regional.
- e) Dirigir el desarrollo de modelos, observatorios, sistemas de información especializados, estudios básicos y prospectiva para la planificación urbano-regional.
- f) Dirigir el proceso de estratificación socioeconómica conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.
- g) Dirigir el proceso de identificación y clasificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales SISBEN, conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.
- h) Dirigir el proceso de actualización permanente de la base cartográfica análoga y digital de competencia de la Secretaría.
- i) Dirigir la preparación, formulación y ejecución del plan estratégico informático de la entidad.

**ARTÍCULO 25°. Dirección de Información, Cartografía y Estadística.-** Son funciones de la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Definir los sistemas de información especializados en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.
- b) Generar, recopilar, sistematizar, administrar y suministrar la información y estadísticas necesarias para la toma de decisiones, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, las entidades públicas y privadas.
- c) Construir los indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación urbano - regional en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría y las entidades públicas y privadas.
- d) Integrar y mantener la información geo-referenciada de los proyectos remitidos a la Secretaría por las entidades distritales, las dependencias de la Secretaría y las Curadurías Urbanas.
- e) Incorporar las actuaciones cartográficas de la Secretaría en los Planos físicos oficiales y sus respectivas Planchas.
- f) Mantener actualizada la información geo-referenciada de carácter urbano, rural, físico, ambiental y socio económico, generada por las diferentes dependencias de la Secretaría.

**ARTÍCULO 26°. Dirección de Estudios Macro.-** Son funciones de la Dirección de Estudios Macro de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Definir, diseñar y desarrollar las investigaciones y estudios de carácter urbano, rural, socioeconómico y ambiental, dirigidos a sustentar el proceso de toma de decisiones en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.
- b) Definir, diseñar y desarrollar la elaboración de modelos macroeconómicos y de equilibrio general, para ser utilizados como elementos de evaluación de la política pública en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.
- c) Definir, diseñar, y desarrollar la elaboración de estudios de evaluación del impacto de la actuación pública en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.

d) Definir, diseñar y operar los observatorios dirigidos a sustentar el proceso de toma de decisiones en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.

**ARTÍCULO 27°. Dirección de Estratificación.-** Son funciones de la Dirección de Estratificación de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Realizar la estratificación del Distrito Capital, con base en la aplicación de las metodologías determinadas por los organismos nacionales.

b) Recopilar, administrar, actualizar y difundir la información de estratificación de viviendas del Distrito Capital.

c) Preparar los conceptos técnicos que requiera el Despacho como primera instancia sobre las reclamaciones de variación de estrato presentadas por los interesados.

d) Preparar los conceptos técnicos que requiera el Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C. como segunda instancia de atención de solicitudes de variación de estrato para cumplir sus funciones.

e) Ejecutar las acciones necesarias para que las empresas de servicios públicos domiciliarios apliquen de manera óptima la estratificación en sus bases de facturación.

f) Promover una adecuada aplicación de la información de estratificación en las bases de datos de las entidades distritales.

g) Gestionar ante el Gobierno Nacional y demás instituciones las acciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento del sistema en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 28°. Dirección de SISBEN.-** Son funciones de la Dirección de SISBEN de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Recopilar, administrar, controlar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta SISBEN.

b) Planear, coordinar y hacer seguimiento sobre los operativos de aplicación de la encuesta SISBEN en sus distintas modalidades, con base en la aplicación de las metodologías determinadas por los organismos nacionales.

c) Realizar el procesamiento de la información de las encuestas SISBEN aplicadas en el Distrito Capital.

d) Consolidar, administrar, actualizar y difundir la información de la base de datos SISBEN del Distrito Capital.

e) Atender las reclamaciones presentadas por los ciudadanos respecto de la aplicación de la encuesta SISBEN y la clasificación socioeconómica obtenida.

f) Definir y ejecutar estrategias de comunicación y difusión encaminadas al posicionamiento del SISBEN a nivel de instituciones y comunidades en coordinación con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

g) Gestionar ante el Gobierno Nacional y demás instituciones, las acciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento del sistema en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 29º. Dirección de Sistemas.-** Son funciones de la Dirección de Sistemas de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Preparar, formular y ejecutar el plan estratégico informático de la entidad, con el fin de apoyar la gestión de la Secretaría.
- b) Definir e implantar las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, implantación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de los sistemas de la Secretaría.
- c) Orientar a la Secretaría en la definición de los planes y programas relacionados con la implantación de soluciones de tecnología e información requeridos por las dependencias de la entidad, en concordancia con las normas distritales que se establezcan en esta materia
- d) Definir las necesidades que en materia de tecnología de la información y comunicaciones requiera la entidad en concordancia con las normas distritales que se establezcan en esta materia.
- e) Realizar las acciones necesarias para el mejoramiento continuo de la plataforma tecnológica existente.
- f) Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware y software adquirido, como también el de los sistemas de información desarrollados y adoptados en la Secretaría.
- g) Analizar, diseñar y desarrollar soluciones informáticas que permitan optimizar los procesos de la Secretaría.
- h) Asesorar y apoyar a las diferentes dependencias de la Secretaría sobre el buen uso de los equipos de cómputo, procesamiento de datos, programas y aplicaciones y demás aspectos básicos para la correcta utilización de los sistemas y recursos informáticos.
- i) Atender los requerimientos informáticos garantizando el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.
- j) Investigar sobre las nuevas tecnologías que se desarrollan y su aplicabilidad en la construcción de soluciones informáticas que puedan ser utilizadas por las dependencias misionales de la Secretaría.
- k) Custodiar la información contenida en los sistemas de información desarrollados y adoptados por la Secretaría.

**ARTÍCULO 30º Dirección de Servicio al Ciudadano.-** Son funciones de la Dirección del Servicio al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Administrar el Sistema de Quejas y Reclamos.
- b) Diseñar y administrar el sistema multimodal de atención al ciudadano en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría.
- c) Atender las solicitudes de conceptos y realizar los procesos necesarios relacionados con la norma urbanística y el espacio público requeridos por la ciudadanía y las entidades distritales.
- d) Atender las solicitudes ciudadanas de información respecto al SISBEN.
- e) Atender las solicitudes ciudadanas de información respecto a la Estratificación.

- f) Coordinar la atención a la ciudadanía que la Secretaría Distrital de Planeación presta en los CADES y SUPERCADES.
- g) Coordinar con la Dirección de Sistemas la elaboración de los contenidos de la página web, relacionados con el servicio a la ciudadanía.
- h) Desarrollar al interior de la Secretaría Distrital de Planeación las directrices que sobre el servicio al ciudadano imparta la Secretaría General.

**ARTÍCULO 31º. Subsecretaría de Planeación de la Inversión.-** Son funciones de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Orientar la elaboración de los Planes de Desarrollo Distrital y Local y coordinar con las entidades distritales y las Alcaldías Locales el proceso de armonización presupuestal en el marco de los nuevos planes de desarrollo.
- b) Coordinar el seguimiento y la evaluación de los Planes de Desarrollo Distrital y Local, de los planes de acción y de los proyectos de inversión, en sus dimensiones físicas y presupuestales.
- c) Coordinar con las entidades distritales y las Alcaldías Locales las actividades relacionadas con el proceso de programación, seguimiento y modificación del presupuesto de inversión del Distrito.
- d) Dirigir el diseño y actualización de metodologías y procedimientos para la programación, ejecución, seguimiento y modificación de la inversión pública, relacionados con los planes y programas de desarrollo, planes de acción y proyectos de inversión.
- e) Dirigir las actividades relacionadas con la administración, operación, actualización, y reglamentación del Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión.
- f) Definir con la Secretaría Distrital de Hacienda los lineamientos para la fijación de las cuotas de inversión de las entidades distritales para cada vigencia.
- g) Definir los lineamientos y coordinar con las entidades distritales la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones para su presentación al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS-.
- h) Coordinar la realización de las acciones necesarias para apoyar técnicamente al Secretario Distrital de Planeación en el desarrollo de sus funciones como secretario técnico del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS-.
- i) Apoyar el desarrollo de esquemas de cofinanciación, de acuerdo con las competencias que para tal fin le asignen las normas a la Secretaría Distrital de Planeación.
- j) Apoyar a las Subsecretarías de Planeación Territorial y de Planeación Socioeconómica, en el proceso de formulación, revisión y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital, así como de su Programa de Ejecución.
- k) Coordinar las acciones orientadas a la articulación y consolidación del Sistema Distrital de Planeación.
- l) Coordinar la participación de los agentes de los distintos niveles territoriales, comprometidos en el ejercicio de la planeación, en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación y gestión y en el despliegue territorial de las políticas públicas.

m) Coordinar la estrategia de participación, comunicación y consolidación del Sistema Distrital de Planeación.

n) Coordinar la preparación de la información requerida para la Rendición de Cuentas de la Administración Distrital.

**ARTÍCULO 32°. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión.-** Son funciones de la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el proceso de armonización presupuestal de los Planes de Desarrollo Distrital y Local.

b) Formular y evaluar el Plan Plurianual de Inversiones del Distrito Capital.

c) Formular y evaluar el Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI- del Distrito Capital y de las Localidades, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, las entidades distritales y las Alcaldías Locales.

d) Realizar las acciones necesarias para garantizar la articulación de los proyectos de inversión con las estrategias, las políticas y los planes de mayor jerarquía del Distrito Capital, en coordinación con las oficinas responsables del ejercicio de la planeación en las entidades distritales y en las Alcaldías Locales.

e) Administrar, operar y actualizar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital y Local.

f) Asesorar a las entidades y organismos del Distrito y a las Alcaldías Locales en aspectos relacionados con la inscripción y registro de programas y proyectos de Inversión en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión Pública.

g) Expedir conceptos sobre los proyectos de inversión incorporados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos que se requieran como soporte para adelantar trámites o estudios en el marco de los compromisos del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

h) Recopilar, administrar y suministrar información sobre el estado de los proyectos de inversión de la administración distrital y de las Alcaldías Locales.

**ARTÍCULO 33°. Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local.-** Son funciones de la Dirección de Planes de Desarrollo Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Coordinar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas Distrital y Local.

b) Diseñar metodologías para el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas Distrital y Local.

c) Preparar la información requerida para la Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local y para la elaboración de informes asociados a los indicadores de ciudad en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, las entidades distritales y las Alcaldías Locales.

d) Apoyar a las Alcaldías Locales en su interacción con las entidades del nivel central en lo que respecta a la ejecución física y presupuestal de sus respectivos Planes de Desarrollo.

e) Promover la realización de estudios que permitan mejorar el ejercicio de la función de la planeación en las localidades.

f) Proponer alternativas que permitan fortalecer la capacidad de las administraciones locales para ejercer la función de la planeación y garantizar el despliegue de las políticas públicas en sus territorios.

**ARTÍCULO 34º. Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación.-** Son funciones de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Desarrollar las acciones necesarias para la articulación y consolidación del Sistema Distrital de Planeación.

b) Articular los componentes técnico, de participación y de información y comunicación, ligados a los escenarios de decisión política, atinentes al Sistema Distrital de Planeación.

c) Articular instrumentos, procesos y agentes de distintos niveles territoriales en torno al ciclo de la planeación de los diferentes instrumentos de planeamiento y gestión del territorio.

d) Diseñar e implementar una estrategia orientada a movilizar la ciudadanía hacia una cultura de la previsión y la planeación, a través de estrategias, mecanismos e instrumentos de pedagogía social y comunicación que permitan informar, contextualizar, poner en la agenda pública, y hacer colectivas las políticas, planes e instrumentos de planeación y ordenamiento del territorio.

e) Diseñar y realizar actividades y herramientas que permitan a los actores locales incorporar en sus procesos de planeación local los instrumentos de ordenamiento territorial derivados del Plan de Ordenamiento Territorial.

f) Diseñar y poner en marcha mecanismos y procesos que garanticen un flujo de información permanente entre la Secretaría Distrital de Planeación, los agentes y las instancias de los distintos niveles territoriales comprometidos en el ejercicio de la función de la planeación y la ciudadanía en general.

g) Diseñar y poner en marcha mecanismos y procesos que garanticen el flujo de información pertinente para el ejercicio de la función de la planeación, entre la Secretaría Distrital de Planeación y las Alcaldías Locales.

h) Coordinar la participación de los agentes comprometidos en el ejercicio de la función de la planeación en el Distrito Capital, las instancias locales de planeación de los distintos niveles territoriales y la ciudadanía en general, en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación.

i) Llevar a cabo procesos de formación de los agentes comprometidos en el ejercicio de la función de la planeación en el Distrito Capital, las instancias locales de planeación de los distintos niveles territoriales y la ciudadanía, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación.

j) Diseñar y realizar actividades y herramientas que permitan a los actores locales conocer e incorporar los instrumentos derivados del Plan de Ordenamiento Territorial.

**ARTÍCULO 35º. Dirección de CONFIS.-** Son funciones de la Dirección de CONFIS de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) en el ejercicio de sus funciones como secretario técnico del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS-.
- b) Asesorar al CONFIS en temas de política macroeconómica y fiscal y su impacto a nivel distrital.
- c) Realizar estudios y documentos relacionados con temas de política económica y fiscal y su impacto a nivel distrital.
- d) Aportar elementos de juicio y elaborar estudios necesarios como insumo para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los Planes de Desarrollo Distrital y Local.
- e) Coordinar con las Direcciones de Programación y Seguimiento de la Inversión y de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local el proceso de programación y seguimiento a la ejecución presupuestal y de modificación del presupuesto de inversión de las entidades distritales y de las Alcaldías Locales.
- f) Realizar las acciones administrativas correspondientes a la Secretaría Técnica del CONFIS, en especial las relacionadas con la programación de la agenda anual y de cada sesión del CONFIS, citación de miembros y manejo adecuado del archivo correspondiente.
- g) Preparar los documentos de discusión correspondientes a los temas de estudio de cada sesión del CONFIS.
- h) Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría Distrital de Hacienda para la preparación de los temas que se someten a consideración del CONFIS.
- i) Establecer procedimientos y orientaciones metodológicas para la solicitud y presentación de los diferentes temas que se someten a consideración del CONFIS por parte de las entidades distritales, empresas y Alcaldías Locales.
- j) Elaborar las Actas de cada sesión del CONFIS, los actos administrativos y las comunicaciones de las decisiones adoptadas por el mismo.
- k) Realizar seguimiento a las decisiones que adopta el CONFIS y establecer mecanismos y procedimientos para el mismo.
- l) Coordinar al interior de la Secretaría la emisión de conceptos sobre gestión de obligaciones contingentes en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 36°. Subsecretaría Jurídica.-** Son funciones de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Asesorar en materia jurídica al Secretario(a) Distrital de Planeación en la toma de decisiones y en las comisiones, comités y consejos de los cuales forme parte.
- b) Asesorar al Secretario(a) Distrital de Planeación en la preparación y elaboración de proyectos de actos administrativos sometidos a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia de la entidad.
- c) Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo de los asuntos a cargo de la Secretaría.



- d) Dirigir, coordinar y adelantar las actuaciones necesarias para resolver los recursos que se interpongan contra los actos administrativos de competencia del Secretario(a) Distrital de Planeación y proyectar las providencias correspondientes.
- e) Apoyar al Secretario(a) Distrital de Planeación y a las dependencias de la Secretaría, en los asuntos jurídicos que sometan a su consideración y análisis.
- f) Asesorar a las dependencias en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y decisiones administrativas que se formulen y desarrollen en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que crean la entidad y regulan sus procesos misionales.
- g) Orientar la realización de los estudios en el campo jurídico, requeridos por la Secretaría para el fortalecimiento de su gestión institucional.
- h) Emitir conceptos y absolver consultas en materia jurídica que le formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría y las autoridades en general, en asuntos de competencia de la entidad.
- i) Coordinar y orientar la práctica de las diligencias administrativas que le asigne, comisione o delegue el Secretario(a) Distrital de Planeación.
- j) Coordinar y vigilar las actuaciones administrativas que tengan por objeto resolver la revocación directa de las licencias urbanísticas expedidas por los curadores urbanos y de los actos administrativos de competencia de la Secretaría y proyectar las providencias correspondientes.
- k) Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra los actos de los curadores urbanos que conceden o niegan autorizaciones y licencias urbanísticas de conformidad con lo previsto en el artículo [99](#) de la Ley 388 de 1997.
- l) Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría.
- m) Coordinar y vigilar la atención de los procesos y acciones judiciales promovidos contra la Secretaría y ejercer su representación conforme a la delegación conferida por el Secretario(a) Distrital de Planeación.
- n) Coordinar el suministro a la Alcaldía Mayor, de las informaciones y documentos necesarios para la defensa de los intereses del Distrito Capital, en los juicios en que éste sea parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaría.
- o) Realizar el concurso de méritos para la designación de los Curadores Urbanos de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 37º. Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos.-** Son funciones de la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Revisar los actos administrativos de carácter general que se proyecten en la entidad y los que sean sometidos a consideración de la Secretaría Distrital de Planeación por otras entidades y corporaciones.
- b) Verificar que las actuaciones administrativas adelantadas en otras dependencias de la Secretaría y que tienen por objeto la expedición de actos generales o particulares, se ajusten a los principios orientadores del debido proceso, en asuntos de su competencia.
- c) Prestar asesoría jurídica a todas las dependencias de la Secretaría y orientar la estructuración de las normas que deban ser expedidas.

- d) Proyectar o revisar las Circulares mediante las cuales la Secretaría Distrital de Planeación establece lineamientos sobre la aplicación de las normas, así como las que se emitan en desarrollo de los artículos [102](#) de la Ley 388 de 1997 y [64](#) del Decreto Nacional 564 de 2006.
- e) Absolver consultas jurídicas sobre la interpretación y aplicación de las normas, en los asuntos de competencia de la Secretaría.
- f) Elaborar los conceptos, actos administrativos y demás documentos que deban ser proyectados por la Subsecretaría Jurídica y que se relacionen con las funciones del cargo.
- g) Estudiar y definir directrices jurídicas en los temas de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación, bajo la supervisión del(la) Subsecretario(a) Jurídico(a).
- h) Consolidar la doctrina jurídica de la Secretaría.

**ARTÍCULO 38°. Dirección de Trámites Administrativos.-** Son funciones de la Dirección de Trámites Administrativos de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Sustanciar los procesos y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos que se interpongan contra los actos administrativos de competencia del Secretario Distrital de Planeación.
- b) Adelantar las actuaciones administrativas que tengan por objeto resolver la revocación directa de las licencias urbanísticas expedidas por los curadores urbanos y de los actos administrativos de competencia de la Secretaría y proyectar las providencias correspondientes.
- c) Sustanciar las actuaciones que permitan resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra los actos de los curadores urbanos que conceden o niegan autorizaciones y licencias urbanísticas de conformidad con lo previsto en el artículo [99](#) de la Ley 388 de 1997.
- d) Proyectar los conceptos jurídicos que en ejercicio del derecho de petición de consulta se formulen a la Secretaría y a la Subsecretaría Jurídica en los temas relacionados con asuntos de su competencia.
- e) Realizar las diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos que le sean asignadas por el Secretario(a) Distrital de Planeación o por el(la) Subsecretario(a) Jurídico(a).
- f) Verificar que las actuaciones administrativas adelantadas en otras dependencias de la Secretaría y que tienen por objeto la expedición de actos administrativos, se ajusten a los principios orientadores del debido proceso, en asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 39°. Dirección de Defensa Judicial.-** Son funciones de la Dirección de Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Coordinar con las dependencias de la Secretaría y con otras entidades distritales, las respuestas a los requerimientos que formulen las autoridades dentro de los procesos judiciales o actuaciones extrajudiciales.
- b) Preparar los memoriales, impugnaciones, recursos y alegatos relacionados con los procesos y acciones judiciales o extrajudiciales en los cuales haya sido vinculada la Secretaría.
- c) Suministrar a la Alcaldía Mayor y a las instancias judiciales que lo requieran, en los procesos en que sea parte el Distrito Capital, las informaciones y documentos necesarios para la defensa de sus intereses, en asuntos de competencia de la Secretaría.

- d) Preparar las respuestas a las consultas jurídicas que se formulen a la Secretaría y a la Subsecretaría Jurídica en los temas de su competencia.
- e) Responder a las instancias judiciales que lo requieran, las solicitudes de información y documentos ordenados dentro de los procesos judiciales o extrajudiciales.
- f) Realizar estudios y aportar elementos de juicio como insumo para la toma de decisiones relacionadas con la atención y defensa de los intereses del Distrito Capital-Secretaría Distrital de Planeación.
- g) Realizar el seguimiento y análisis del comportamiento de los fallos de las autoridades judiciales y su relación con los asuntos de la Secretaría.
- h) Adoptar las políticas y lineamientos que sobre defensa judicial imparta la Alcaldía Mayor.
- i) Mantener actualizados los procesos judiciales en el sistema de información adoptado por la Alcaldía Mayor.
- j) Compilar, seleccionar, sistematizar, actualizar y difundir la información normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con los temas de la Secretaría.
- k) Orientar la realización de estudios en el campo jurídico requeridos por la Secretaría o por la Subsecretaría Jurídica, para fortalecer la gestión jurídica y la defensa judicial.
- l) Convocar las reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría, recopilar y aportar la información indispensable para su funcionamiento y coordinar las actividades de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 40°. Subsecretaría de Gestión Corporativa.-** Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a) Asesorar la formulación y ejecución de los planes, programas y actividades de administración de personal y carrera administrativa, salud ocupacional, capacitación, bienestar social, seguridad industrial, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad.
- b) Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos.
- c) Responder por la elaboración y control del presupuesto anual de la Secretaría.
- d) Coordinar la organización y control de las operaciones financieras y contables.
- e) Orientar y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.
- f) Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría y demás aspectos administrativos de la entidad.
- g) Coordinar y vigilar las actividades dirigidas a la custodia de la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración del archivo central de la Secretaría, conforme a las normas que determinen la materia y el manejo de la biblioteca de la entidad.

h) Coordinar la numeración de los actos administrativos expedidos por el Secretario(a).

**ARTÍCULO 41º. Dirección de Planeación.-** Son funciones de la Dirección de Planeación de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias, la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el Plan estratégico de la entidad.

b) Asesorar y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico y los planes operativos.

c) Elaborar los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos para la implementación de las diferentes herramientas de planeación.

d) Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

e) Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la implementación de los sistemas integrados: sistema de gestión de calidad, modelo estándar de control interno y plan institucional de gestión ambiental.

f) Coordinar la formulación de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios de la Secretaría de Planeación Distrital al ciudadano.

g) Coordinar la definición y aplicación de los sistemas, métodos y procedimientos dirigidos a recibir y suministrar información y mejorar el servicio a los ciudadanos.

h) Asesorar, coordinar y consolidar los diferentes informes solicitados en materia de inversión, gestión, sistemas integrados y atención al ciudadano

i) Formular el anteproyecto anual del presupuesto de inversión en concordancia con el Plan estratégico y los planes operativos de la entidad, y realizar el seguimiento de la gestión presupuestal de la inversión de la entidad formulando oportunamente las observaciones y recomendaciones pertinentes; así como preparar y presentar los informes sobre su ejecución presupuestal.

**ARTÍCULO 42º. Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.-** Son funciones de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Elaborar y ejecutar el programa anual de compras y adquisiciones de la entidad.

b) Elaborar los estudios técnicos y los términos de referencia necesarios para promover la iniciación y/o ejecución de los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de funcionamiento de la entidad, de conformidad con los planes y programas de la Secretaría y las disposiciones legales sobre la materia.

c) Responder por las actividades y procedimientos en materia de conservación, seguridad y distribución de bienes, sistema de inventario físico y manejo del almacén e impulsar su aplicación en todas las dependencias de la Secretaría de acuerdo con las normas vigentes.

d) Responder por la aplicación de las políticas de gestión documental y por la administración de los archivos de gestión y central de la Secretaría, garantizar la transferencia de los documentos con valor patrimonial al Archivo de Bogotá y administrar la biblioteca de la Secretaría.

e) Velar por la adecuada administración de los servicios de radicación de correspondencia y notificación.

f) Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería, así como la administración y mantenimiento de equipos menores de la Secretaría.

**ARTÍCULO 43º. Dirección de Gestión Financiera.-** Son funciones de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Desarrollar y ejecutar el proceso de pago de la nómina de los funcionarios de la entidad de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión Humana.

b) Recibir y tramitar las solicitudes de pago ante la Tesorería Distrital, conforme a los compromisos asumidos por la Secretaría y en los términos del Programa Anual de Caja.

c) Preparar y presentar los balances, estados financieros e informes contables que se requieran.

d) Consolidar el anteproyecto de presupuesto de gastos e inversión de la entidad para su presentación ante la Secretaría de Hacienda Distrital.

e) Preparar y presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda el Programa Anual de Caja de la entidad.

f) Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.

g) Efectuar el seguimiento y control al presupuesto de la entidad y preparar los respectivos informes de ejecución.

**ARTÍCULO 44º. Dirección de Gestión Contractual.-** Son funciones de la Dirección de Gestión Contractual de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Asesorar a la entidad en materia jurídica relacionada con asuntos contractuales.

b) Revisar los convenios y contratos que deban ser suscritos por el Alcalde(sa) Mayor, el (la) Secretario(a) y los(las) Subsecretarios(as) en materia de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación.

c) Adelantar en coordinación con las diferentes dependencias los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos, con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal y a los planes, programas y proyectos de la Secretaría.

d) Adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas desde la selección del contratista a través de licitaciones, concursos de méritos y demás formas de adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad.

e) Aprobar o negar las pólizas y garantías de los contratos y convenios suscritos por la entidad.

f) Preparar, aprobar o negar la legalidad de las actas de liquidación suscritas por los contratistas y los supervisores o interventores de la entidad.

g) Absolver las peticiones que en relación con los procesos de celebración, ejecución y liquidación de contratos formulen las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación y los particulares.

h) Llevar y mantener actualizado el sistema de información previsto para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Secretaría.

i) Certificar sobre la existencia y ejecución de contratos celebrados por la Secretaría.

**ARTÍCULO 45°. Dirección de Gestión Humana.-** Son funciones de la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Adelantar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina de los funcionarios de la entidad.

b) Desarrollar y ejecutar todos los programas y actividades de administración de personal, salud ocupacional, capacitación, bienestar e incentivos, seguridad industrial, carrera administrativa y evaluación del desempeño de los servidores de la entidad.

c) Llevar el archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores de la entidad, garantizando el suministro oportuno de la información estadística que se requiera.

d) Llevar el registro de las sanciones que se impongan como resultado de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios de la entidad, informando oportunamente de ello a los organismos de control externo a los que corresponde, conforme a la ley.

e) Preparar los proyectos de actos administrativos relacionados con las novedades de personal y otras situaciones administrativas, expedir las certificaciones y constancias relacionadas con los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación y dar respuesta a las peticiones que en materia de recursos humanos se formulen a la entidad.

f) Efectuar la elaboración y actualización del manual específico de funciones y requisitos.

g) Coordinar y controlar el desarrollo apropiado de los procesos de carrera administrativa.

h) Proponer estudios necesarios como insumo para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios del área.

**ARTÍCULO 46° Funciones generales de las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación.-** Las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación, además de las funciones específicas definidas en el presente decreto, tendrán las siguientes funciones generales aplicables en lo pertinente:

a) Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la entidad y entidades distritales en los asuntos de su competencia.

b) Formular en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Corporativa el plan de gestión y los planes de acción y contratación.

c) Ejecutar en coordinación con la Dirección de Planeación los recursos presupuestales de acuerdo con las políticas, objetivos y metas.

d) Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Alcalde(sa), las entidades distritales, las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación y los entes de control.

- e) Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central de la Secretaría Distrital de Planeación, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
- f) Promover el trabajo en equipo mediante la creación de grupos transversales conformados por servidores de las diferentes entidades distritales, que realizan tareas comunes, en aquellas áreas de la administración en que le corresponda a la Secretaría Distrital de Planeación ejercer el liderazgo, de acuerdo con su objeto.
- g) Coordinar el proceso de retroalimentación, oportuno y de calidad, con las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación.
- h) Preparar los proyectos de actos administrativos de su competencia.
- i) Coordinar el proceso de acceso a la información que se genere en la Secretaría Distrital de Planeación y que requiera la ciudadanía para el control social de la gestión.
- j) Alimentar la información geo-referenciada de su competencia.
- k) Promover la cultura de la previsión y la planeación.
- l) Garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos del área
- m) Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 47° Adopción de la Planta de Personal de La Secretaría Distrital de Planeación.-** De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, se procederá a adoptar la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual será distribuida de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de las funciones.

**ARTÍCULO 48°. Vigencia y derogatorias.-** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las conferidas en el Decreto [550](#) de 2006, el Decreto Distrital [256](#) de 2007, el Decreto Distrital [622](#) de 2007, los artículos [7°](#) y [8°](#) del Decreto 163 de 2008 y el Decreto Distrital [199](#) de 2008.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de enero de dos mil trece (2013).**

**GUSTAVO FRANCISCO PETRO URREGO**

**Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.**

**CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**

**Director Departamento Administrativo del Servicio Civil**

**GERARDO IGNACIO ARDILA CALDERÓN**

**Secretario Distrital de Planeación**

**NOTA: Publicado en el Registro Distrital 5042 de enero 11 de 2013.**