

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DE GOBIERNO – GESTIÓN POLICIVA

Resolución Número 127 (Octubre 1 de 2020)

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos y se deroga la Resolución No. 673 de 2017”

EL DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA
En uso de las facultades delegadas por el
Secretario Distrital de Gobierno en la Resolución
No. 0677 del 19 de julio de 2017 y 0993 del 30 de
septiembre de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1801 de 2016, en sus artículos 48, 61 y 71 establece que las autoridades municipales o distritales competentes reglamentarán la condiciones y requisitos para la realización de las actividades que involucren aglomeraciones de público, así mismo, la supervisión e inspección de las que requieran permiso, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas y su correcto desarrollo.

Que el Acuerdo Distrital 079 de 2003, en sus artículos 128 y 133, y el Decreto Distrital No. 455 de 2006 en su artículo 1, señalan que, para la supervisión de los sorteos que realicen las loterías, los chances, los juegos promocionales, los consorcios comerciales, así como el desarrollo de concursos y espectáculos públicos, el Secretario Distrital de Gobierno, designará como delegados a los servidores de esa entidad que considere pertinente.

Que con el Decreto Distrital 455 del 10 de noviembre de 2006, se definieron las reglas de la designación de delegados para la supervisión de sorteos y con-

curso que se realicen en Bogotá, D.C, señalando en el artículo 1 que el Secretario de Gobierno, en cumplimiento de la función de supervisión de sorteos y concursos, así como de espectáculos públicos, que se realicen en el Distrito Capital, dispuestas en los artículos 128 y 133 del Acuerdo 79 de 2003, designará como delegados a los servidores de esa entidad que considere pertinente.

Que el I parágrafo segundo del artículo 2.7.4.10 del Decreto 1068 de 2015 dispone: “Parágrafo 2°. A los sorteos o siembra de premios de los juegos de suerte y azar promocionales deberá asistir un delegado de la primera autoridad administrativa del lugar donde este se realice, siempre que el valor total del plan de premios supere los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLVM). En los juegos de suerte y azar promocionales cuyo valor del plan de premios no supere el monto antes señalado, el operador del juego deberá solicitar el acompañamiento del delegado, sin perjuicio que el sorteo o la siembra de premios se lleve a cabo sin su presencia”.

Que con el Decreto Distrital 411 de 2016 se fijó dentro de las funciones del Despacho del Secretario de Gobierno dirigir el seguimiento al trámite de permisos para las rifas, juegos y espectáculos públicos dentro del territorio del Distrito, de conformidad con las normas pertinentes.

Que a su vez en el Decreto Distrital 411 de 2016, se asignó a la Dirección para la Gestión Policiva en el literal i) del artículo 14, la función de dar respuesta para la realización de juegos de habilidad y destreza y juegos localizados de suerte y azar que se pretendan adelantar en Bogotá, D.C.

Que el Secretario Distrital de Gobierno con la Resolución No. 0673 del 19 de julio de 2017, expidió el Reglamento Interno de los delegados de la Entidad para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, derogando el reglamento anterior consignado en la Resolución No. 628 del 21 de octubre de 2009.

Que a su vez, en ejercicio de las funciones delegadas por el Secretario Distrital de Gobierno mediante la Resolución No. 0677 del 19 de julio de 2017, el Director para la Gestión Políciva cuenta con la facultad de expedir actos administrativos relacionados con los asuntos de delegados para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, que se realicen en la ciudad de Bogotá.

Que una vez más, el día 30 de septiembre de 2020, mediante la resolución 0993 de 2020 el Secretario Distrital de Gobierno consideró procedente, conveniente y útil, en aplicación de los principios de eficacia y eficiencia de la gestión administrativa y por corresponder a funciones complementarias a las ya delegadas en el Director de Gestión policiva relacionadas con solicitudes para la realización de juegos de habilidad y destreza y juegos localizados de suerte y azar que se pretendan realizar en Bogotá, D.C, ampliar la delegación asignada en la mencionada Resolución, para incluir la de expedir, modificar o derogar cuando sea necesario, el Reglamento Interno de los Delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno el Director para la Gestión Políciva cuenta con la facultad de expedir actos administrativos relacionados con los asuntos de delegados para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, que se realicen en la ciudad de Bogotá.

Que es así como la Dirección para la Gestión Políciva ha venido liderando desde julio de 2017 todo lo relacionado con la asignación de los delegados que representan a la Secretaría Distrital de Gobierno, evidenciando que, desde la expedición del Reglamento Interno de Delegados a la fecha se hace nuevamente conveniente, útil y pertinente emitir uno nuevo acorde con hechos y situaciones que se han establecido útiles de establecer en el instrumento de organización del servicio público a prestar por los funcionarios públicos que representan a la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de permitir regular con mayor eficacia el ejercicio de este servicio extra, determinando en relación con los reglamentos anteriores mayores obligaciones, prohibiciones, responsabilidades; consecuentemente estableciendo bajo criterios de gradualidad y proporcionalidad acorde con un esquema sancionatorio las circunstancias que darían lugar a suspensión y las que por su alta frecuencia de incurción por el funcionario que se debe al buen servicio lo llevarían al retiro de la lista de Delegados.

Que por su parte los avances tecnológicos generan cambios en la forma de realización de ciertos eventos usando las herramientas que el mundo digital ofrece, es decir sin requerir la presencia física de los participantes en un mismo lugar, situación por la cual se

estimó necesario dar inicio a la alternativa de ejercer, según las circunstancias y dinámica de los concursos, la supervisión por los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno de manera virtual, labor para la que se contó con el aval de la Dirección de Tecnologías e Información y por ello en el presente reglamento se da la pauta para dar inicio a este mecanismo de supervisión.

Que con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

Capítulo I

Del objeto y definiciones generales

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente Resolución tiene por objeto reglamentar las calidades, requisitos, responsabilidades, obligaciones, derechos y prohibiciones de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, que actúan como delegados para la supervisión de concursos, sorteos y espectáculos públicos que realicen las loterías, los consorcios comerciales y empresarios en Bogotá, D.C, así como los procedimientos para su designación, exclusión y retiro de la lista de delegados.

ARTÍCULO 2. Definiciones. Para efectos de la presente Resolución se asumen las siguientes definiciones:

- *Acta de Compromiso:* Documento mediante el cual se oficializan las obligaciones y responsabilidades que los Delegados adquieren para efectuar la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos y garantizar el buen funcionamiento del servicio.
- *Apuesta permanente (chance):* Modalidad de juego de suerte y azar en la cual el jugador, en formulario oficial, en forma manual o sistematizada, indica el valor de su apuesta y escoge un número de no más de cuatro (4) cifras de manera que, si su número coincide, según las reglas pre-determinadas, con el resultado del premio mayor de la lotería, o juego autorizado para el efecto, gana un premio en dinero, de acuerdo con un plan de premios predefinido.
- *Concurso:* Evento en el que una o varias personas ponen en juego sus conocimientos, inteligencia, destreza y habilidad para lograr un resultado exigido, a fin de hacerse acreedores a un título o premios bien sean en dinero o en especie.
- *Delegación:* Acto Administrativo mediante el cual el Secretario Distrital de Gobierno directamente o a través de servidor autorizado, designa a servidores públicos que conforman la Lista de Dele-

gados para que ejerzan, en representación de la Entidad, la supervisión de los concursos, sorteos y espectáculos públicos que realicen las loterías, los consorcios comerciales y empresarios en el territorio de Bogotá, D.C.

- *Delegado:* Servidor público de la Secretaría Distrital de Gobierno que cumple con los requisitos para efectuar la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, que realicen las loterías, los consorcios comerciales y los empresarios en el territorio de Bogotá, D.C., que estén debidamente autorizados.
- *Espectáculo público:* Actividad de aglomeración de personas con fines de recreación colectiva, entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana, que se lleve a cabo como consecuencia de una invitación pública, general e indiferenciada, en la que los asistentes disfrutan y comparten distintas expresiones culturales.
- *JACD (Juegos, Aglomeraciones, Concursos y Delegados):* Herramienta tecnológica dispuesta por la Secretaría Distrital de Gobierno para la administración de concurso, sorteos, espectáculos públicos y delegaciones.
- *Juegos promocionales:* Modalidad de juegos de suerte y azar de publicidad o promoción de bienes o servicios ofrecidos organizado y operado por establecimientos, empresas o entidades, en las cuales se ofrece un premio al público, sin que para acceder al juego se pague directamente.
- *Juegos Novedosos:* Son cualquier otra modalidad de juegos de suerte y azar distintos de las loterías tradicionales o de billetes, de las apuestas permanentes y de los demás juegos a que se refiere la presente ley. Se consideran juegos novedosos, entre otros, la lotto preimpresa, la lotería instantánea, el lotto en línea en cualquiera de sus modalidades, los juegos que se operen en línea contentivos de las diferentes apuestas en eventos, apuestas de los juegos de casino virtual, apuestas deportivas y los demás juegos realizados por medios electrónicos, por Internet, por telefonía celular o cualquier otra modalidad en tiempo real que no requiera la presencia del apostador.
- *Juegos de Suerte y Azar:* Son aquellos juegos en los cuales, según reglas predeterminadas por la ley y el reglamento, una persona que actúa en calidad de jugador realiza una apuesta o paga por el derecho a participar, a otra persona que actúa en calidad de operador, quien le ofrece un premio a cambio, en dinero o en especie, el cual ganará si

acierta, dados los resultados del juego, no siendo éste previsible con certeza, por estar determinado por la suerte, el azar o la casualidad.

- *Lista de Delegados para la Supervisión:* Relación de servidores de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno que cumplen con los requisitos para efectuar la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos.
- *Lotería:* Es una modalidad de juego de suerte y azar realizada en forma periódica por un ente legal autorizado, el cual emite y pone en circulación billetes indivisos o fraccionados de precios fijos singularizados con una combinación numérica y de otros caracteres a la vista obligándose a otorgar un premio en dinero, fijado previamente en el correspondiente plan al tenedor del billete o fracción cuya combinación o aproximaciones preestablecidas coincidan en su orden con aquella obtenida al azar en sorteo público efectuado por la entidad gestora.
- *Mecánica Promocional:* Conjunto de normas y pautas que han de seguir los participantes de cara a obtener el premio en un concurso o sorteo.
- *Pre-sorteo (con balotas):* Proceso en el que se verifica el funcionamiento de la(s) balotera(s) neumáticas y balotas, según lo establecido en los acuerdos de cada juego aprobado.
- *Protocolo:* Es el documento o normativa que presenta el empresario organizador, la cual establece como se debe actuar en un evento o actividad, recopilando conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.
- *Sorteo:* Actividad que se lleva a cabo para acceder a un conjunto de premios, en equipos legalmente autorizados para determinar uno o varios resultados que definen quienes son los favorecidos de un juego debidamente aprobado.
- *Rifa:* Modalidad de juego de suerte y azar mediante la cual se sortean en fecha predeterminada, premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas emitidas con numeración en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado.
- *Tarifa de delegación:* Precio unitario fijado en el Distrito Capital que se cobra a los empresarios u organizadores por la supervisión de asambleas, sorteos y concursos por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del salario mínimo legal

mensual vigente más el IVA, por el término inicial de dos (2) horas y 45 minutos”.

- *Tiempo excedido:* Corresponde al servicio extra prestado por los Delegados para la Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno, cuando excede las dos (2) horas y cuarenta y cinco (45) minutos.
- *Tiempo extra:* Corresponde al tiempo durante el cual el servidor presta el servicio de supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos hasta por el término de dos (2) horas y cuarenta y cinco (45) minutos.
- *Turno de delegación:* Corresponde al tiempo extra de los Delegados para la Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Capítulo II De los Delegados

ARTÍCULO 3. Calidad: Tendrá la calidad de Delegado para la supervisión de juegos promocionales, concursos, asambleas y sorteos que realicen las loterías, consorcios comerciales, así como de los espectáculos públicos en el territorio de Bogotá, D.C., el funcionario de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno que después de haber cumplido con el proceso de selección conforme la Lista de Delegados.

ARTÍCULO 4. Designación. Podrá ser designado como Delegado para la Supervisión el funcionario que integre la Lista de Delegados para la Supervisión que firme el Acta de Compromiso y que haya sido ingresado a la base de datos del aplicativo JACD y/o el sistema informático que lo complementa y/o sustituya.

ARTÍCULO 5. Obligaciones. Los Delegados para la Supervisión tendrán por obligaciones las siguientes:

1. Cumplir con la prestación del servicio delegado, para lo cual deberá presentarse con una antelación mínima de quince (15) minutos a la hora de inicio y día señalados en el auto de delegación para la realización del evento respectivo. En caso de presentarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito, deberá si la situación se lo permite, garantizar su reemplazo con otro servidor de la Lista de Delegados para la Supervisión.
2. Elaborar correctamente en conjunto con el empresario del evento o su representante, un auto en el que dejará constancia del desarrollo del evento: hora de iniciación, hora de terminación, metodología e instrumentos utilizados, ganadores, premios, especificaciones de los premios,

las anomalías, hechos no contemplados en la mecánica, decisiones unilaterales del empresario, cualquier otro aspecto o situación que pueda ser asunto de reclamo o queja, medidas correctivas adoptadas y demás circunstancias relevantes que se presenten en el desarrollo del mismo.

3. Registrar debidamente digitalizado a través del Aplicativo de Gestión Documental, el Auto de Delegación y los anexos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la supervisión del evento.
4. Remitir el original del informe, el Auto de Delegación y los anexos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la supervisión del evento, a través del Aplicativo de Gestión Documental.
5. Asistir debidamente presentado para la ocasión, portando el auto que lo acredita como delegado, el carné y según el caso, la chaqueta institucional que lo acredite como servidor de la Secretaría Distrital de Gobierno.
6. Obtener por parte del empresario, mínimo, buena calificación por el servicio prestado.
7. Mantener actualizada su información, relacionada con teléfonos, correo institucional y domicilio, en el Aplicativo JACD.
8. Permanecer en el sitio de la delegación hasta el final de esta; en ningún caso se podrá retirar sin supervisar, vigilar y controlar el evento objeto de la delegación o confirmar que la misma ha sido cancelada o aplazada. En caso de que se requiera la presencia del delegado por más tiempo, éste debe dar aviso oportuno a la Dirección para la Gestión Policial –Grupo Trámites, por intermedio del correo electrónico dispuesto como medio de comunicación e información interno, y a la oficina a la cual pertenezca para que se tomen las medidas pertinentes, dejando la respectiva constancia en el acta de delegación.
9. Compensar el tiempo utilizado en la atención de la delegación cuando se haya desarrollado en horario laboral, incluyendo el tiempo de desplazamiento utilizado entre el puesto de trabajo y el lugar del evento y viceversa.
10. Cumplir con los compromisos que adquiere al aceptar el «Acta de Compromiso» y sus actualizaciones.
11. Dar adecuado uso y manejo a los documentos y elementos que le suministre la entidad para el desarrollo de sus responsabilidades como Delegado para la Supervisión y devolverlos una vez finalizado el evento.

12. Dar estricto cumplimiento a los procedimientos, instrucciones, guías y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión, relacionados con la supervisión de concursos, sorteos y espectáculos públicos.
13. Conocer, estudiar y cumplir previamente los términos, condiciones, protocolos, reglamentos y mecánica del evento a supervisar.
14. Autocapacitarse de manera permanente a través del material de estudio que reposa en la Intranet de la entidad o en cualquier otro medio que se establezca y se le comunique.
15. Actuar dentro del marco legal y los valores éticos adoptados por la entidad mediante la Resolución 0782 de 2018 o norma que la modifique.
16. Contar con una conexión de internet y con un equipo de cómputo que permitan el desarrollo óptimo de las supervisiones virtuales para los concursos.

ARTÍCULO 6. Derechos. Los Delegados para la Supervisión tendrán los siguientes derechos:

1. Solicitar la información que requiera sobre los eventos a supervisar.
2. Seleccionar el evento para el cual desea postularse.
3. Solicitar a la Dirección para la Gestión Policial Entidad o cualquier otra área a la que eventualmente se le asignara el manejo de los Delegados, el apoyo, las explicaciones y orientaciones que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
4. Percibir cuando sea procedente el pago por la supervisión de los eventos conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 7. Prohibiciones. Se establecen como prohibiciones para los Delegados para la Supervisión las siguientes:

1. Presentarse con más de un (1) acompañante a la supervisión del espectáculo público.
2. Presentarse con acompañante a los demás eventos, salvo que el empresario lo autorice.
3. Llegar tarde a la supervisión del evento.
4. No contar con los sellos necesarios, para proteger los lugares o elementos que guardan los diferentes dispositivos del empresario, cuando para ello se requieran.

5. Hacer uso de dispositivos electrónicos (celular, tableta u otros), no silenciar, apagar o permitir que este se active, en desarrollo de la prestación de la delegación, si el empresario así lo dispone.
6. Manipular directamente antes, durante o después del evento máquinas baloteras, balotas, fichas, boletas o sobres, recipientes, urnas, software o cualquier otro elemento dispuesto para el evento objeto de supervisión.
7. Sugerir cambios en las reglas de juego, la mecánica del concurso o las condiciones establecidas para el evento por la entidad concedente de la autorización.
8. Sugerir y/o imponer al empresario u organizador del evento, o su representante, la hora en que se debe desarrollar el respectivo sorteo, concurso o espectáculo público.
9. Permitir al empresario u organizador, y/o representante, que cambie la mecánica del concurso, la fecha de selección de ganadores o las condiciones establecidas para el evento por la entidad concedente de la autorización; debiendo en todo caso sujetarse a las reglas del juego previamente autorizado.
10. Exigir al empresario u organizador exigencias y/o erogaciones para llevar a cabo la delegación o recibir dádivas o dinero por el cumplimiento de la supervisión.
11. Utilizar boletas de cortesía para el ingreso a los espectáculos públicos con fines comerciales o entregarlas a personas distintas a su acompañante.
12. Presentarse a la supervisión en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
13. Realizar delegaciones cuando se encuentre incurso en alguna de las situaciones administrativas, establecidas por la Función Pública:
 - a. Licencia: Ordinaria, estudios, maternidad, paternidad, enfermedad, luto, actividades deportivas.
 - b. Permiso: Remunerado, sindical, lactancia, académico compensado, para ejercer la docencia universitaria.
 - c. Comisión: De servicios, para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, para adelantar estudios al interior o al exterior del país, por invitación de

países extranjeros o de organismos internacionales.

- d. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo: En empleos de carrera, en empleos de libre nombramiento y remoción.
 - e. Suspensión o separación en ejercicio de sus funciones.
 - f. En vacaciones.
 - g. En descanso compensado.
- 14. Ejercer la supervisión de un concurso o sorteo cuando un familiar participe en el desarrollo del evento.
 - 15. Ejercer la supervisión de un concurso o sorteo cuando se tenga interés directo en el resultado, su cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
 - 16. Participar directamente o por interpuesta persona para favorecerse de la consecución de algún premio que se otorgue, a nombre propio o de un tercero.

ARTÍCULO 8. Responsabilidades en sorteos, asambleas y concursos. Son responsabilidades de los Delegados para la Supervisión las siguientes:

- 1. Representar a la Secretaría Distrital de Gobierno.
 - 2. Obtener el permiso y la firma del jefe inmediato (Subdirector, Director o Alcalde Local) cuando la delegación deba realizarse en horario laboral.
 - 3. Conocer previamente las condiciones, mecánicas o reglamentos de los eventos a supervisar.
 - 4. Presentarse cumplidamente el día y hora señalados en el auto de delegación, junto con el auto, los anexos y sellos cuando sea necesario, para la supervisión del evento que se le asigne.
 - 5. Supervisar que el evento se desarrolle de acuerdo con la mecánica y/o reglamento aprobado por la autoridad competente, exigiendo al empresario u organizador del mismo o su representante su cumplimiento.
 - 6. Verificar que los elementos que se utilizarán en el evento estén completos y en perfecto estado.
 - 7. Constatar que se realicen las pruebas tendientes a verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos o sistemas a utilizar en la realización del evento, tales como máquinas, baloteras, balotas, urnas, equipos, etc., cuando así lo establezca la mecánica aprobada por la autoridad competente y en la forma que ésta señale.
- 8. Requerir al empresario u organizador del evento, o su representante, cumplir con los horarios, mecánica y condiciones establecidas en la resolución que lo autorizó, a fin de garantizar su cumplimiento.
 - 9. Elaborar un informe que contenga en forma clara, precisa y detallada con la firma del empresario, organizador del evento o su representante, las novedades y hechos importantes que sucedan durante la supervisión, dejando constancia de la fecha y hora de iniciación y terminación del evento, mecánica y dispositivos o sistemas utilizados, ganadores, premios, especificaciones de los premios, las anomalías, hechos no contemplados en la mecánica, decisiones unilaterales del empresario, o cualquier otro aspecto o circunstancia que puedan ser asunto de reclamo o queja, medidas correctivas adoptadas y demás circunstancias relevantes que se presenten en el desarrollo del mismo.
 - 10. Permanecer en el sitio de la delegación hasta que sea reemplazado, se confirme su finalización, cancelación o aplazamiento. En caso de no presentarse el delegado al cual se reemplaza, y el evento continúa, debe informar al empresario u organizador del evento, la situación por la cual releva la inasistencia del funcionario inicialmente delegado y dejar la observación en el informe.
 - 11. Informar al empresario u organizador del evento o a su representante cuando haya relevo de delegado e indicar a su reemplazo el estado en que se está entregando el evento.
 - 12. Informar al empresario cuando el evento se extiende por más de dos (2) horas y cuarenta y cinco (45) minutos, la obligación de cancelar una tarifa adicional de delegación, cada vez que cumpla dos (2) horas adicionales o su fracción, y firmar el formato de tiempo excedido.
 - 13. Diligenciar completamente la información requerida en el auto y devolver el original, junto con los anexos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la supervisión del evento, a través del Aplicativo de Gestión Documental.
 - 14. Determinar en los concursos en las etapas de preselección y de selección, según el caso: a los preseleccionados, ganadores y perdedores, anotando los datos personales, tales como, nombres completos, documento de identidad y demás información relevante, y describir el premio ofrecido.

do. En los casos de no haber un ganador registrar la situación, y cuando exista un “valor acumulado” indicar la cantidad a acumularse. Así mismo, si se retira algún concursante debe indicar su nombre, identificación y el motivo de retiro.

15. Informar al empresario u organizador o a su representante sobre cualquier fenómeno, situación o irregularidad, deficiencia o incumplimiento que atente contra la transparencia del evento, a fin de que se tomen oportunamente las medidas correctivas correspondientes.
16. Solicitar al empresario u organizador del evento, o su representante, el retiro del sitio de la persona que, con su comportamiento, señas, ademanes u otros medios, perturbe el normal desarrollo de la supervisión”.

ARTÍCULO 9. Responsabilidades en espectáculos públicos. Son responsabilidades de los Delegados para la Supervisión las siguientes:

1. Representar a la Secretaría Distrital de Gobierno en el espectáculo público que se asigne.
2. Obtener el permiso y la firma del jefe inmediato (Director, Subdirector o Alcalde Local) cuando la delegación deba realizarse en horario laboral.
3. Presentarse cumplidamente el día y hora señalados en el auto de delegación para la supervisión del evento que se le asigne.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones y restricciones respecto a escenario, aforos, horarios y demás aspectos establecidos por la autoridad competente para la realización del evento.
5. Informar al empresario u organizador del evento o a su representante, sobre cualquier fenómeno, situación o irregularidad, deficiencia o incumplimiento que atente contra la seguridad y/o el normal desarrollo del mismo, a fin de que se tomen oportunamente las medidas correctivas correspondientes.
6. Diligenciar completamente la información requerida en el auto y el informe, obtener la firma del empresario o su representante y devolver el documento original, junto con los anexos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la supervisión del evento, a través del Aplicativo de Gestión Documental.

Capítulo III

De la conformación de la Lista de Delegados para la Supervisión

ARTÍCULO 10. Requisitos. Podrán inscribirse para conformar la Lista de Delegados para la Supervisión los funcionarios que al inicio del procedimiento previsto en el artículo 11 de la presente resolución, cumplan con los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a seis (6) meses.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
3. No haber sido retirado de la Lista de Delegados para la Supervisión del periodo inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO. Los plazos a que se refiere el presente artículo se contarán a partir de la fecha de inicio del proceso para conformar la Lista.

ARTÍCULO 11. Procedimiento. El procedimiento para la conformación de la Lista de Delegados para la Supervisión será el siguiente:

- *Convocatoria.* Consiste en el aviso público mediante el cual se invita a los funcionarios a conformar la Lista de Delegados para la Supervisión. El aviso se fijará con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de inicio del registro de los aspirantes.
- *Registro.* En un lapso mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores a la presentación de la prueba de selección, los funcionarios que deseen conformar la Lista de Delegados deberán registrarse en la plataforma electrónica o en el medio informado en la convocatoria.
- *Prueba de selección.* Tiene como finalidad evaluar la capacidad, conocimientos, idoneidad y potencialidad de quienes aspiren a integrar la Lista de Delegados para la Supervisión. La prueba de conocimiento se presentará por el medio que determine la Entidad, el día y en las horas señaladas en la convocatoria. Los aspirantes podrán auto capacitarse a través del material de estudio que reposa en la Intranet de la Entidad o en cualquier otro medio que se establezca para tal fin.
- *Publicación de resultados.* La Entidad publicará los resultados de la prueba de selección identificando quiénes superaron la misma, de acuerdo con el porcentaje o calificación mínima determinados en la convocatoria. Dependiendo del medio que se utilice para la presentación de la

prueba, los resultados se publicarán de manera inmediata o posterior.

- **Reclamación.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de resultados el funcionario que se encuentre inconforme podrá interponer reclamación sobre el resultado de la prueba, a través del mecanismo que se defina en la convocatoria. La Entidad resolverá las reclamaciones y comunicará al interesado la decisión adoptada.
- **Conformación de la Lista.** Una vez resueltas las reclamaciones se conformará la Lista de Delegados para la Supervisión con aquellos funcionarios que superaron la prueba, lo cual se hará a través de acto administrativo, no susceptible de recursos por no corresponder a un acto definitivo de constitución de derechos, sino declarativo.

PARÁGRAFO.- Para adelantar el procedimiento anteriormente establecido, se coordinará con las áreas de la Secretaría Distrital de Gobierno que sean necesarias, acorde con las competencias funcionales y comportamentales que requiere la integración de esfuerzos humanos y tecnológicos para brindar las mayores garantías de seguridad y transparencia del proceso.

ARTÍCULO 12. Vigencia de la Lista. La Lista de Delegados para la Supervisión tendrá una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha contemplada en el acto administrativo mediante el cual se conforme.

PARÁGRAFO. Con miras a atender las necesidades del servicio, en cualquier momento la Secretaría Distrital de Gobierno podrá iniciar el procedimiento al que se refiere el artículo 11 de la presente Resolución. En ese caso, quienes sean seleccionados se incorporarán a la Lista de Delegados para la Supervisión por el término restante de vigencia de la misma.

Capítulo IV De las Delegaciones

ARTÍCULO 13. Delegación. Corresponde al servicio prestado por los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno que hacen parte de la Lista de Delegados para la Supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos.

ARTÍCULO 14. Tipos. Las delegaciones para la supervisión de eventos se clasifican así:

- **Diurna.** Corresponde al servicio extra prestado por los Delegados para la Supervisión en horario diurno de día ordinario, es decir desde las 6:00 a.m., hasta las 17:59 p.m.

- **Nocturna.** Corresponde al servicio extra prestado por los Delegados para la Supervisión en horario nocturno de día ordinario, es decir desde las 18:00 hasta las 5:59 a.m.

- **Festiva.** Corresponde al servicio extra prestado por los Delegados para la Supervisión durante los días sábados, domingos y días de fiesta.

ARTÍCULO 15. Asignación. El procedimiento para la asignación de una delegación es el siguiente:

- **Publicación.** Es la actividad mediante la cual la Secretaría Distrital de Gobierno da a conocer, a través del Aplicativo JACD u otro que se implemente, a los Delegados para la Supervisión, a la hora legal colombiana previamente establecida, la solicitud de supervisión que realiza un empresario u organizador de un evento.
- **Postulación.** Es el acto voluntario mediante el cual el Delegado para la Supervisión escoge el evento que desea supervisar.
- **Asignación.** Es el proceso mediante el cual, a través del Aplicativo JACD u otro que se implemente, se designa al Delegado para la Supervisión seleccionado para supervisar el evento respectivo.

ARTÍCULO 16. Reemplazo. Para evitar el incumplimiento en la prestación del servicio, el Delegado para la Supervisión que no le sea posible atender la delegación, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, deberá garantizar su reemplazo con otro servidor inscrito en la Lista de Delegados.

En caso de que no le sea posible garantizar su reemplazo, deberá comunicar esta situación con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha en la que debe prestar el servicio, a la Dirección para la Gestión Policial o la que haga sus veces, con el fin de que se revoque la respectiva delegación y se asigne su reemplazo.

Si el evento se desarrolla en horario laboral, el delegado que reemplace debe obtener la firma de autorización de su jefe inmediato (Subsecretario, Director, Subdirector o Alcalde Local).

PARÁGRAFO. Cualquiera de estas situaciones afectará el cupo que trata el artículo 22 de la presente Resolución, de conformidad con el tipo de delegación asignada.

ARTÍCULO 17. Contingencias. Son aquellas solicitudes de los empresarios u organizadores de eventos radicadas con menos de tres (3) días hábiles de antelación a la fecha en la que éstos deban realizarse o aquellas solicitudes que siendo publicadas y faltando

ese mismo tiempo, ningún delegado se postule para las mismas.

Se asignarán máximo dos (2) delegaciones de contingencia por mes, pero por necesidad del servicio justificado y con previa autorización de esta Dirección, se podrán asignar las que resulten necesarias para garantizar la prestación del servicio. En este caso el Delegado para la Supervisión que tenga cupo podrá postularse para supervisar el respectivo evento.

Si ninguno de los Delegados que cuente con cupo se postula, se comunicará lo pertinente al correo institucional de los Delegados para la Supervisión, para que quienes no cuenten con cupo se postulen por el mismo medio.

En el caso en que varios Delegados soliciten la asignación de la delegación, ésta se hará a quien primero se haya postulado y tenga menos contingencias.

ARTÍCULO 18. Delegación Extra. Cuando el tiempo empleado en la supervisión del evento supere las dos (2) horas y cuarenta y cinco (45) minutos, el Delegado para la Supervisión deberá informar al empresario u organizador del evento, o su representante, la obligación de cancelar una tarifa adicional de delegación por cada dos (2) horas adicionales o su fracción, y obtener la firma de éste en el formato de tiempo excedido incluido en el Auto de Delegación.

ARTÍCULO 19. Delegación Consecutiva. Para garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo de la Entidad, se podrán agrupar en una publicación más de un evento, cuando el empresario requiera la prestación del servicio por dos (2) o tres (3) turnos, éstos se realicen en el mismo lugar y el tiempo que transcurra entre la culminación y el inicio del otro no supere las dos (2) horas.

ARTÍCULO 20. Cancelación. Es la situación que se presenta cuando el empresario u organizador del evento informa a través de correo electrónico a la Dirección para la Gestión Policial y al delegado sobre su no realización. En este caso el delegado debe consignar y evidenciar la situación en el Auto de Delegación para no descontar el evento de su cupo mensual. Sin embargo, la información del evento cancelado permanecerá registrada en el respectivo aplicativo para efectos de control y seguimiento.

PARÁGRAFO: Cuando el empresario no informa de la cancelación y el delegado asiste a la supervisión, se pagará la delegación.

ARTÍCULO 21. Incumplimiento. Es la situación que se presenta cuando el Delegado para la Supervisión no asiste a realizar la supervisión del evento para el

cual fue designado, ni garantiza su reemplazo. Trátándose de una delegación consecutiva, cada evento se considerará de forma individual.

PARÁGRAFO. En estos casos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización del evento, a través del Aplicativo de Gestión Documental, el funcionario deberá presentar un informe, indicando los motivos de su inasistencia; sin perjuicio de las exclusiones de la Lista de Delegados para la Supervisión y/o las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. Cupo. Cada Delegado para la Supervisión contará con un cupo indicativo máximo de asignación de delegaciones mensuales, en cualquiera de las siguientes combinaciones, así:

1. Para sorteos y concursos:
 - Cuatro (4) diurnas y una (1) nocturna
 - Cuatro (4) diurnas y una (1) festiva
 - Tres (3) nocturnas y una (1) diurna
 - Tres (3) festivas
 - Tres (3) diurnas y dos (2) nocturnas
 - Dos (2) diurnas y dos (2) festivas
 - Dos (2) diurnas, una (1) nocturna y una (1) festiva
 - Dos (2) nocturnas, una (1) festiva y una (1) diurna
 - Dos (2) nocturnas, una (1) nocturnas y una (1) diurna
2. Para espectáculos públicos:
 - Cuatro (4) cines y cuatro (4) de otros.

PARÁGRAFO. Con miras a atender las necesidades del servicio y procurar la participación de los funcionarios que conformen la Lista de Delegados para la Supervisión, la Secretaría Distrital de Gobierno, según lo determine el acto administrativo respectivo, podrá modificar el cupo al que se refiere el presente artículo.

Capítulo V

De las Sanciones Administrativas

ARTÍCULO 23. Suspensión. El funcionario que conforma la Lista de Delegados para la Supervisión será suspendido de la misma por incumplimiento de las obligaciones o incursión en las prohibiciones que establece el presente reglamento, cuando:

ITEM	SITUACIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN
A	Incumpla, en dos (2) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la presente Resolución.	3 meses
	Incumpla, en tres (3) ocasiones dentro de la vigencia de la Lista de Delegados las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la presente Resolución.	6 meses
	Incumpla, en cuatro (4) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la presente Resolución.	12 meses
B.	Incurra, en dos (2) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 7 de la presente Resolución.	3 meses
	Incurra, en tres (3) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 7 de la presente Resolución.	6 meses
	Incurra, en cuatro (4) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 7 de la presente Resolución.	12 meses
C	Incumpla, en dos (2) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las responsabilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la presente Resolución.	3 meses
	Incumpla, en tres (3) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las responsabilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la presente Resolución.	12 meses
	Incumpla, en cuatro (4) ocasiones, ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las responsabilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la presente Resolución.	12 meses

PARÁGRAFO. Dentro de la vigencia de la Lista de Delegados para la Supervisión, el número de situaciones descritas en cada uno de los ítems de este artículo, así como el tiempo de suspensión, es acumulable a partir de la vigencia del presente Reglamento y aplicará para las delegaciones de concursos, sorteos y espectáculos públicos.

Para la aplicación de este artículo se surtirá el procedimiento contemplado en los artículos 47 al 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o el que lo sustituya, modifique o derogue.

ARTÍCULO 24. Retiro. El funcionario que conforme la Lista de Delegados para la Supervisión será retirado de ésta, cuando:

1. Sea retirado del servicio.
2. Haya sido sancionado disciplinariamente y la decisión se encuentre ejecutoriada.
3. Incumpla en cinco (5) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados para la Supervisión, alguna de las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la presente Resolución.
4. Incurra en cinco (5) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados para la Super-

visión, en alguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 7 de la presente Resolución.

5. Incumpla en cinco (5) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados para la Supervisión, alguna de las responsabilidades señaladas en los artículos 8 y 9 de la presente Resolución.

Para proceder al retiro de la Lista de Delegados para la Supervisión por las causales previstas en los ordinales 3 a 5, se surtirá el procedimiento contemplado en los artículos 47 al 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o el que lo sustituya, modifique o derogue. En el caso de las causales de los numerales 1 y 2, el retiro se hará efectivo de manera automática sin requerir la expedición de algún acto administrativo, por tratarse de situaciones objetivas que impiden la prestación del servicio de supervisión.

ARTÍCULO 25. La imposición de las sanciones administrativas señaladas en los artículos 23 y 24 de la presente resolución, no exime de la aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en el Código Disciplinario Único y demás normas que la modifiquen, razón por la cual, cuando se configure una situación que pueda dar lugar a una falta disciplinaria, se dará traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

Capítulo VI

De la Retribución a los Delegados para la Supervisión

ARTÍCULO 26. Retribución. Los Delegados para la Supervisión percibirán una retribución por la supervisión de los eventos, la cual en ningún caso constituye factor salarial ni prestacional.

PARÁGRAFO 1. Las delegaciones para espectáculos públicos no se remuneran.

PARÁGRAFO 2. El Delegado para la Supervisión que incumpla la prestación del servicio en la delegación asignada, no se le reconocerá la retribución correspondiente cuando haya lugar a ésta.

ARTÍCULO 27. Pérdida del derecho al cobro de la retribución. Se perderá el derecho a la respectiva retribución cuando:

1. El Delegado para la Supervisión no asista a la prestación del servicio.
2. No remita el original del auto de delegación, el informe y los anexos, completamente diligenciados, dentro de los cinco (5) días siguientes a la supervisión.
3. No cuente, requiriéndolo, con el visto bueno del jefe inmediato.
4. El auto de delegación no cuente con la firma y calificación del empresario o su representante.
5. Haya incurrido en cualquiera de las prohibiciones mencionadas en el artículo 7 de esta Resolución.

PARÁGRAFO: Los soportes que no cumplan con los requisitos no serán incluidos dentro de la vigencia del mes de reconocimiento y pago y no serán objeto de retribución posterior.

ARTÍCULO 28. Recursos. Los servicios prestados por los Delegados para la Supervisión se cancelarán con cargo al presupuesto de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual se adelantarán los trámites previos para la autorización del pago por parte del ordenador del gasto.

ARTÍCULO 29. Valor delegación. El servicio extra prestado por los Delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno, según el tipo de delegación para la supervisión, será retribuido, así:

1. Diurna. El 40% sobre el valor de la tarifa.
2. Nocturna. El 60% sobre el valor de la tarifa.
3. Festiva. El 75% sobre el valor de la tarifa.

PARÁGRAFO. El valor de la tarifa a que se refiere este artículo corresponde a un veinticinco por ciento (25%) del salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 30. Tiempo excedido. Se reconocerá el tiempo de servicio que exceda las dos (2) horas y cuarenta y cinco (45) minutos. Por cada dos (2) horas adicionales o fracción, se generará una delegación extra, siempre y cuando el formato de tiempo excedido haya sido firmado por el delegado, el empresario u organizador del evento, o su representante.

Las delegaciones excedidas se cancelarán junto con el tiempo extra correspondiente que lo generó y de acuerdo con el tipo de delegación de que trata el artículo 14 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO. La Dirección para la Gestión Políciva o la que haga sus veces, realizará al empresario u organizador del evento el correspondiente cobro del tiempo excedido generado por el servicio prestado por los Delegados para la Supervisión.

Capítulo VII

De las Supervisiones Virtuales en los Concursos

ARTÍCULO 31.- Los Delegados podrán según el caso, prestar la supervisión de los concursos de manera virtual mediante el acceso remoto que suministre el operador al delegado, ya sea con el uso de las plataformas tecnológicas existentes en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno o con el equipo de cómputo que tenga el delegado en su domicilio y que reúna las características mínimas para audio, escritura y grabación de evidencias de la supervisión y un plan de datos o servicios de red en casa que garantice una conexión estable.

PARÁGRAFO- La supervisión virtual para los concursos que así lo justifiquen, será viable cuando se realicen los ajustes a la aplicación JACD o cualquier otra solución tecnológica que se determine, que permita controlar, registrar y auditar el proceso de las delegaciones virtuales, siguiendo el procedimiento que para el efecto se determine en la Secretaría.

ARTÍCULO 32. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 0673 del 19 de julio de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., el primer (1) día del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
Director para la Gestión Políciva