

REGISTRO

DISTRITAL

ACUERDO DE 2021

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ACUERDO N° 001 (24 de febrero de 2021)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario”.

LA COMISIÓN ASESORA DISTRITAL DE POLÍTICA CRIMINAL Y TRATAMIENTO CARCELARIO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 140 del Acuerdo 761 de 2020, a través del cual se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, y en el Decreto 334 de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá estipula, en su artículo 6, que las instancias de coordinación distrital deben adoptar reglamentos internos para su correcto funcionamiento.

Que el Decreto 334 de 2020, “[p]or medio del cual se reglamenta el funcionamiento de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario”, estableció en su artículo 9 que la Comisión adoptará su propio reglamento interno.

Que en el artículo 3 ibídem, parágrafo 2, refiere que el reglamento interno de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario debe establecer “el procedimiento de escogencia de los miembros de organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas o de otros sectores, quienes participarán en las sesiones de la comisión por periodos de dos (2) años, contados a partir de su designación”.

Que, en el mismo sentido, el artículo 3, parágrafo 3, del Decreto 334 de 2020, establece que el reglamento interno de la Comisión debe definir “el procedimiento de escogencia de los invitados de los representantes de los usuarios de la justicia penal y representantes de la rama judicial en su especialidad penal y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes. Los representantes de los usuarios de la justicia penal también podrán ser escogidos entre organizaciones civiles de apoyo a la población privada de la libertad, en los términos que lo determine el reglamento interno de la Comisión”.

Que el artículo 8 ibídem establece que la secretaria técnica de la comisión será ejercida por el Secretario/a Jurídico Distrital, o su delegado/a y tendrá entre otras funciones la de proyectar y publicar el reglamento interno junto con los actos administrativos de creación y los demás documentos que se requieran frente a la misma.

Que el delegado para ejercer la secretaria técnica de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario es el Subsecretario Jurídico Distrital, de conformidad con la Resolución No. 012 del 9 de febrero de 2021.

Que los miembros mayoritariamente aprobaron las sesiones ordinarias y el reglamento interno en la Instalación de la Sesión de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario celebrada el día veinticuatro (24) de febrero de 2021.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento carcelario.

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente acuerdo se adopta el reglamento interno de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO 1 OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. La Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario es un organismo colegiado asesor del Gobierno Distrital, sin personería jurídica, que tiene por objeto recomendar el diseño, evaluación e implementación de la política criminal y el tratamiento carcelario en el distrito capital.

Artículo 3. Funciones. De conformidad con el Decreto 334 de 2020, artículo 4, son funciones básicas de la comisión las siguientes:

1. Formular recomendaciones de política pública en materia criminal y tratamiento carcelario al Gobierno Distrital.
2. Hacer recomendaciones de articulación entre la política pública en materia criminal y la política de seguridad ciudadana.
3. Emitir recomendaciones de lineamientos para la articulación de la política criminal entre los distintos sectores de la administración distrital y entre ésta y el orden nacional.
4. Enmarcar sus decisiones y actuaciones en los principios de política criminal, proporcionalidad, razonabilidad, necesidad, igualdad y no discriminación, principio pro persona, dignidad humana, indivisibilidad e interdependencia de los derechos humanos, los derechos de las mujeres y de las personas LGTBI, interés superior de niños, niñas y adolescentes, pedagogía en procura permanente de la solución pacífica de las controversias, la transformación de conflictos, la formación de ciudadanía y la garantía de condiciones de convivencia pacífica para todos y todas.
5. Decidir sobre la participación, como invitados permanentes, del director de la Policía Metropolitana de Bogotá o su delegado, representantes de los alcaldes o alcaldesas locales, el fiscal general de la nación o su delegado, el director nacional del INPEC o su delegado, el director de política criminal y penitenciaria o su delegado, el defensor delegado para la política criminal y penitenciaria o su delegado, el presidente del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá o su delegado, representantes de los usuarios de la justicia penal y representantes de la rama judicial en su especialidad penal y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
6. Revisar y aprobar el informe de gestión semestral elaborado por la secretaría técnica de la comisión.

7. Adelantar audiencias públicas que cuenten con la participación de expertos, la academia y la sociedad civil, tendiente a analizar fenómenos relacionados con la política criminal y el tratamiento carcelario de Bogotá.

Artículo 4. Integración. La Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario estará conformada por los siguientes miembros con derecho de voz y voto:

1. El Alcalde o Alcaldesa mayor de Bogotá, o su delegado
2. El Secretario o Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, o su delegado.
3. El Secretario o Secretaria de Gobierno Distrital, o su delegado.
4. El Secretario o Secretaria de Integración social, o su delegado.
5. El Secretario o Secretaria Jurídico Distrital, o su delegado.
6. La Secretaria de la Mujer, o su delegado .
7. El Secretario de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado.
8. El Personero o Personera de Bogotá, o su delegado.
9. El veedor o veedora de Bogotá, o su delegado.

Artículo 5. Invitados permanentes. Podrán ser invitados permanentes de la comisión el director de la Policía Metropolitana de Bogotá o su delegado, representantes de los alcaldes o alcaldesas locales, el fiscal general de la nación o su delegado, el director nacional del INPEC o su delegado, director de política criminal y penitenciaria o su delegado, el defensor delegado para la política criminal y penitenciaria o su delegado, el presidente del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá o su delegado, representantes de los usuarios de la justicia penal y representantes de la rama judicial en su especialidad penal y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.

La Secretaría técnica de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario también podrá invitar de forma permanente a miembros de organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas y de otros sectores, destacadas por su conocimiento, investigación y análisis en las materias a tratar, para que compartan su conocimiento y enriquezcan los conceptos emitidos.

Parágrafo 1. Las personas naturales interesadas en representar a los usuarios de la justicia penal deberán remitir, previa convocatoria que realizará la secretaría técnica, su acreditación de relación con la justicia penal. Los miembros de la comisión elegirán, por mayoría simple, a 2 usuarios de la justicia penal para que integren la comisión como invitados permanentes. Esta designación tendrá una vigencia de dos años contados desde su elección. En tanto invitados, tendrán voz pero no voto.

Parágrafo 2. Los representantes de la rama judicial, en su especialidad penal y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, interesados en participar en la Comisión deberán remitir su postulación, previa convocatoria que realizará la secretaría técnica. Los miembros de la comisión elegirán, por mayoría simple, a 2 representantes para que integren la comisión como invitados permanentes. Esta designación tendrá una vigencia de dos años contados desde su elección.

La elección deberá privilegiar que un designado represente a la especialidad penal de adultos y el otro el sistema de responsabilidad penal para adolescentes. En tanto invitados, tendrán voz pero no voto.

Parágrafo 3. Los miembros de organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas y de otros sectores, interesados en participar en la Comisión deberán remitir, previa convocatoria que realizará la Secretaría Técnica, su acreditación de conocimiento, investigación y análisis en las materias a tratar en la Comisión. Los miembros de la Comisión elegirán, por mayoría simple, a 2 representantes para que integren la Comisión como invitados permanentes. Esta designación tendrá una vigencia de dos años contados desde su elección.

En tanto invitados, tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Organización. De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Decreto 334 de 2020, la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

Parágrafo 1. Presidencia. Será ejercida por el Alcalde o Alcaldesa Mayor de Bogotá. Ante su ausencia, la presidencia de la Comisión será ejercida por el/la Secretario/a de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ausencia de ambos, la presidencia será ejercida por el delegado del/de la Alcalde/sa o por el delegado del Secretario/a de Seguridad, Convivencia y Justicia.

La presidencia tendrá las siguientes funciones :

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la comisión, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Aprobar el plan de trabajo anual de la comisión durante el primer bimestre de cada vigencia.
4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
5. Suscribir el informe de gestión de la comisión.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Proponer el orden del día en las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen.
8. Dirigir las sesiones de la comisión.
9. Invitar, por conducto de la secretaría técnica, a personas o instituciones académicas y de otros sectores, destacadas por su conocimiento, investigación y análisis en las materias a tratar en las distintas sesiones de la comisión.
10. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la comisión.

Parágrafo 2. Secretaría Técnica. Será ejercida por el Secretario/a Jurídico Distrital o su delegado y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la Comisión.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la Comisión.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la Comisión.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la Comisión en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para aprobación de la Comisión, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos , y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación , actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la Comisión.
11. Proyectar para la aprobación el informe de gestión semestral de la Comisión para el Consejo Distrital de Seguridad.
12. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
13. Enviar información a los miembros de la Comisión que pueda ser útil para el desarrollo de sus funciones en la misma.
14. Invitar a personas o instituciones académicas y de otros sectores, destacadas por su conocimiento, investigación y análisis en las materias a tratar en las distintas sesiones de la Comisión.
15. Adelantar la convocatoria para la escogencia de personas naturales interesadas en representar a los usuarios de la justicia penal en la Comisión, representantes de la rama judicial, en su especialidad penal y del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, y miembros de organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas y de otros sectores.
16. Las demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 7. Sesiones. La Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario sesionará bimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

En la primera sesión de cada vigencia se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes , podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo 1. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia.

Parágrafo 2. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con ocho (8) días de antelación.

Parágrafo 3. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día, junto con día, hora y fecha de asistencia.

Artículo 8. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros con voz y voto de la Comisión.

Parágrafo 1. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria para máximo los quince (15) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo 2. La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales o virtuales, deberá ser informada a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de la Comisión.

Artículo 9. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia de la Comisión serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes de la misma.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración, serán entregados a la Secretaría Técnica con al menos tres días de anticipación a la sesión convocada. La Secretaría será la encargada de socializar los documentos con los integrantes e invitados de la Comisión, a efectos que lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.

Artículo 10. Actas. De las sesiones de la comisión, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por

la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles se realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la Comisión y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Decisiones. Las decisiones de la comisión serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anejarse al acta en medio físico y/o magnético.

Artículo 12 Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos, deberá publicarlas en su página web.

Artículo 13. Modificación del reglamento interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de al menos uno de sus miembros y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 14. Vigencias y derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario regirá a partir de la publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Presidente de la Comisión Asesora Distrital de Política Criminal y Tratamiento Carcelario
Secretario Jurídico Distrital

RESOLUCIONES DE 2021

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

RESOLUCIÓN N° 552 (28 de abril de 2021)

“Por la cual se modifica la Resolución No. 511 del 30 de agosto de 2018 “Por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”

LA SUBSECRETARIA CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 3° de la Resolución No. 468 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 8° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a los Secretarios de Despacho la competencia para distribuir los cargos de la Entidad.

Que en el artículo 3° de la Resolución No. 468 de 2016, le fue delegado al Subsecretario-a Corporativo-a la competencia para para distribuir los cargos de la Entidad.

Que mediante Resolución 511 del 30 de agosto de 2018, se distribuyeron los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que mediante el Decreto Distrital 140 del 14 de abril de 2021, se modificó la estructura organizacional de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante el Decreto Distrital 141 del 14 de abril de 2021, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., creando 80 empleos para la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación.

Que mediante Resolución 160 del 22 de abril de 2021, se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaria General – Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que, con la modificación de la estructura organizacional y la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es necesario modificar la distribución de los empleos.