

REGISTRO

DISTITAL

DECRETOS DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 432 (4 de octubre de 2022)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3 y 6 del artículo 38 y el inciso 2º del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, en su artículo 73 establece la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital Planeación, la cual 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.”*

Que mediante Decreto Distrital 016 de 2013 se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual fue modificada mediante Decretos 386 de 2019; 839 de 2019 y 163 de 2022.

Que la Secretaría Distrital Planeación, lidera la formulación de la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, y es por excelencia una entidad articuladora con una visión integral y prospectiva de la planeación del desarrollo de Bogotá. Este rol conlleva a mantener actualizado su modelo inter-

no para dar respuesta a la normativa vigente y a las necesidades de la planeación de la ciudad del futuro.

Que mediante Decreto 555 de 2021, se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C, cuyo objetivo principal es mejorar la calidad de vida de los habitantes, mediante el acceso a las oportunidades y beneficios que ofrece el desarrollo de la ciudad, así como también el desarrollo de equipamientos para los servicios sociales, utilización racional del suelo, sostenibilidad ambiental, seguridad de la población ante riesgos naturales y la preservación del patrimonio.

Que la Ley 2199 de 2022 *“Desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”*, establece que una vez se conforme la Región Metropolitana, esta tendrá como finalidad *“garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional. En el marco de la igualdad entre los integrantes, sin que haya posiciones dominantes”*, bajo este nuevo régimen, la Secretaría Distrital de Planeación tendrá un rol articulador al interior del Distrito para todos los asuntos que competan con la planeación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Que el artículo 53B del Decreto Ley 1421 de 1993 fue adicionado por la Ley 2116 de 2021, señalando que en el Gabinete Local los sectores administrativos que componen la administración distrital deberán tener al menos un delegado con capacidad de decisión para cada localidad como un enlace directo de los asuntos de su competencia en las Alcaldías Locales. Por lo cual, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Planeación adapte su modelo interno para mejorar la articulación de los procesos de planeación con los agentes del territorio.

Que la Circular 11 de 2022, expedida por la Secretaría Técnica del Conpes. D.C, estableció el Sistema Distrital de Evaluación de Políticas Públicas y Programas y Proyectos, cuya principal función es proveer las condiciones técnicas y operativas necesarias para conformar y desarrollar de manera anual las agendas de evaluación de las políticas, programas y proyectos de la administración distrital.

Que, en aras de avanzar en las garantías para los ciudadanos de la capital, en el Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” se estableció dentro del ingreso mínimo garantizado (artículo 24 inciso 4 y 5) que:

“(…) El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa creado mediante el Decreto Distrital 93 de 2020 y el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, se denominará Sistema Distrital Bogotá Solidaria, tendrá como objeto integrarse a la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado y para este fin mantendrá sus fuentes de financiamiento, los mecanismos de focalización, operación y arreglo institucional definidos en los mencionados Decretos Distritales, así como otros que se considere pertinentes para su adecuada operación”.

Que, a su vez, dentro del artículo 26 ibidem, también se contempló:

“(…) El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa ... corresponde a un instrumento para garantizar a la población vulnerable la salud y el bienestar, en especial la alimentación, por pérdida de sus medios de subsistencia derivados no sólo de la declaratoria de pandemia del COVID-19, sino además para el periodo siguiente a la declaración de la no pandemia, e incluso, proyectarse como la herramienta fundamental para enfrentar cualquier otro evento de naturaleza y magnitudes que establezca el Comité Interinstitucional que coordina su funcionamiento. Este Comité está conformado por las Secretarías de Hacienda, Planeación, Gobierno, Integración Social, Hábitat, Mujer y un delegado del Despacho de la Alcaldesa Mayor.

Que la Secretaría Distrital de Planeación lidera la Política Pública para la Garantía Plena de los Derechos de las Personas LGBTI y sobre Identidades de Género y Orientaciones Sexuales en el Distrito Capital 2021-2032, cuyo objetivo es garantizar el ejercicio pleno de derechos a las personas de los sectores LGBTI como parte de la producción, gestión social y bienestar colectivo de la ciudad.

Que conforme a lo anterior, la Secretaría Distrital de Planeación realizó un estudio técnico que sustenta el rediseño del modelo de operación y la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación, con el propósito de optimizar el cumplimiento de sus funciones legales y dar cumplimiento a su objeto misional.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, mediante oficio No. 2-2022-4440 fechado el 05 de septiembre de 2022, alcance No. 2-2022-7686 fechado el 26 de septiembre de 2022 y aclaración No. 2-2022-7754 fechada el 27 de septiembre de 2022 emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Artículo 1. Naturaleza. La Secretaría Distrital de Planeación es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Artículo 2. Objeto. La Secretaría de Planeación tiene como objeto el de 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 3. 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.
- e. 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, 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.
- o. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 735 del 9 de enero de 2019.
- p. Revisar y verificar requisitos de los proyectos a ser financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías- SGR sobre los cuales Bogotá D.C. sea beneficiario, y presentar ante las entidades e instancias competentes proyectos de inversión.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4. Estructura Organizacional. Para el desarrollo de su objeto y funciones la Secretaría Distrital Planeación tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Despacho Secretaría

- 1.1 Oficina Asesora de Comunicaciones
- 1.2 Oficina de Control Disciplinario Interno
- 1.3 Oficina de Control Interno
- 1.4 Oficina de Integración Regional
- 1.5 Oficina de Laboratorio de Ciudad
- 1.6 Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad

2. Subsecretaría de Planeación Territorial

- 2.1 Dirección de Planeamiento Local
 - 2.1.1 Subdirección de Planeamiento Local del Centro Ampliado
 - 2.1.2 Subdirección de Planeamiento Local del Sur Oriente
 - 2.1.3 Subdirección de Planeamiento Local del Sur Occidente
 - 2.1.4 Subdirección de Planeamiento Local del Occidente
 - 2.1.5 Subdirección de Planeamiento Local de Noroccidente

- 2.1.6 Subdirección de Planeamiento Local del Norte
- 2.1.7 Subdirección de Planeamiento Rural Sostenible
- 2.2 Dirección de Desarrollo del Suelo
 - 2.2.1 Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo
 - 2.2.2 Subdirección de Consolidación
 - 2.2.3 Subdirección de Mejoramiento Integral
- 2.3 Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales
 - 2.3.1 Subdirección Planes Maestros
 - 2.3.2 Subdirección de Eco urbanismo y Construcción Sostenible
 - 2.3.3 Subdirección de Economía Urbana, Rural y Regional
- 2.4 Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos
- 3. Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica**
 - 3.1 Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas
 - 3.2 Dirección de Planeación del Desarrollo Económico
 - 3.3 Dirección de Planeación del Desarrollo Social
 - 3.4 Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales
 - 3.5 Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros
- 4. Subsecretaría de Planeación de la Inversión**
 - 4.1 Dirección Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo
 - 4.2 Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales
 - 4.3 Dirección de Inversiones Estratégicas
- 5. Subsecretaría de Información**
 - 5.1 Dirección de Cartografía
 - 5.2 Dirección de Información y Estadísticas
 - 5.3 Dirección de Registros Sociales

- 5.4 Dirección de Estratificación

6. Subsecretaría Jurídica

- 6.1 Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos
- 6.2 Dirección de Defensa Judicial

7. Subsecretaría de Gestión Institucional

- 7.1 Dirección de Planeación Institucional
- 7.2 Dirección de Talento Humano
- 7.3 Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- 7.4 Dirección de Servicio a la Ciudadanía
- 7.5 Dirección Administrativa
- 7.6 Dirección Financiera
- 7.7 Dirección de Contratación

Artículo 5. Despacho del Secretario. Son funciones del despacho de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la formulación y seguimiento de las políticas, planes y programas relacionados con la planeación del desarrollo económico, social, territorial y ambiental para mejorar el bienestar colectivo y la competitividad de una ciudad región sostenible, cuidadora, incluyente, equitativa y solidaria.
- b. Dirigir, coordinar y controlar las funciones misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Planeación.
- c. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la articulación de políticas, planes, programas y proyectos distritales con los del nivel regional y nacional.
- d. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor y los Alcaldes Locales en la articulación de políticas, planes, programas y proyectos distritales con los del nivel local.
- e. Asesorar y acompañar al Alcalde(sa) Mayor en los asuntos relacionados con los proyectos de ley, acuerdos y decretos correspondientes al Sector de Planeación.
- f. Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, en sus niveles distrital y local; así como su articulación con los instrumentos de planeación de la ciudad y la Región Metropolitana.

- g. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la definición de los lineamientos para la fijación de las cuotas de inversión de las entidades distritales para cada vigencia.
 - h. Dirigir la formulación, reglamentación, ejecución y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito.
 - i. Dirigir la formulación o el acompañamiento a la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales; así como de la planeación social y económica del Distrito.
 - j. Dirigir los procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de la información necesaria para adelantar la planeación económica, social, territorial y ambiental de la Ciudad; así como para la toma de decisiones de la administración distrital.
 - k. Liderar la articulación interinstitucional relacionada con la formulación y seguimiento de las políticas, planes y programas relacionados con la planeación del desarrollo económico, social, territorial y ambiental.
 - l. Dirigir la elaboración y presentación de los informes que requieran el Concejo de Bogotá y la Alcaldía Mayor, así como los de cualquier otro organismo de control político, fiscal o de control social.
 - m. Ejercer la representación legal de la Secretaría Distrital de Planeación.
 - n. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad.
 - o. Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Secretaría.
 - p. Dirigir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.
 - q. Adelantar las gestiones necesarias con el Gobierno Nacional para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND), sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos del Distrito.
 - r. Realizar la distribución de las localidades y territorios a cargo de las Subdirecciones de Planeamiento Local.
 - s. 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.
 - t. Resolver los recursos de apelación o queja relacionados con las decisiones en las que actúe como segunda instancia.
 - u. Ejercer la facultad nominadora sobre el personal de la Secretaría Distrital de Planeación, que no corresponda a otra autoridad.
 - v. Distribuir los empleos de la planta de personal global de acuerdo con la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas de la Entidad.
 - w. Las demás funciones que determine la ley o el reglamento.
- Artículo 6. Oficina de Control Disciplinario Interno.**
Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:
- a. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la política de prevención y corrección de conductas disciplinables.
 - b. Orientar a los servidores (as) públicos (as) de la Secretaría en las medidas, los programas y las estrategias encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz en la entidad.
 - c. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
 - d. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Secretaría Distrital de Planeación en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
 - e. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la Secretaría Distrital de Planeación, de manera oportuna y eficaz.
 - f. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

- g. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y proponer al representante legal y la alta dirección las recomendaciones para mejorarlo.
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Secretaría y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Secretaría, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o servidores públicos encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- d. Dirigir la formulación del Plan Anual de Auditorías de la entidad, su presentación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y hacer seguimiento a su ejecución.
- e. Evaluar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- f. Servir de apoyo al Despacho de la Secretaría y la alta dirección en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- h. Fomentar en la Secretaría la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la dependencia correspondiente.
- j. Mantener informados al Despacho de la Secretaría y a la alta dirección acerca del estado del control

interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

- k. Desarrollar acciones para evaluar la gestión del riesgo, informar a la alta dirección sobre el estado del mismo y aconsejar sobre la mejora en los controles y posibilidades de mitigación.
- l. Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos.
- m. Articular la comunicación entre la Secretaría y organismos de control, facilitando los requerimientos, la coordinación de los informes y la consolidación de la información relevante y pertinente que estos requieran.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Oficina Asesora de Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

- a. Asesorar a la Secretaría Distrital de Planeación en el desarrollo de la estrategia de comunicaciones institucional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería de Comunicaciones Distrital.
- b. Diseñar, liderar y ejecutar las estrategias de información y comunicación para el posicionamiento, imagen corporativa y promoción de la Secretaría y sus procesos misionales.
- c. Definir los criterios y diseñar los procedimientos para el suministro de la información a la ciudadanía.
- d. Proponer políticas y estrategias de comunicación para la aplicación de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública, dando cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia.
- e. Liderar las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
- f. Diseñar y administrar la página web y la intranet de la Secretaría en coordinación con las dependencias de la entidad, preservando el adecuado manejo de la imagen institucional.
- g. Orientar a las dependencias de la Secretaría en lo referente al manejo de la imagen institucional y la logística para la realización de los eventos institucionales o en los que participe la entidad.

- h. Asesorar a las dependencias en la definición e implementación de estrategias que, en materia de comunicación, se requieran.
- i. Desarrollar estrategias de comunicación interna que apoyen el quehacer misional y administrativo de la Secretaría.
- j. Cubrir y registrar de los eventos institucionales o aquellos en los que participe la Secretaría.
- k. Asesorar y orientar la vocería institucional oficial respecto a la emisión de información hacia los medios de comunicación, opinión pública y partes interesadas.
- l. Orientar y revisar los contenidos, diseños, diagramación y edición de las publicaciones institucionales de la Secretaría.
- m. Orientar a la Dirección de Planeación Institucional en el diseño de los formatos del Sistema Integrado de Gestión.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad. Son funciones de la Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad, las siguientes:

- a. Promover el ejercicio del derecho fundamental de la participación ciudadana y el control social en el ciclo de los diferentes instrumentos de planeación, con enfoque diferencial, territorial, poblacional y de géneros, acorde con el alcance y objetivo de cada instrumento y los lineamientos del Sistema Distrital de Participación.
- b. Orientar, programar e implementar o apoyar la implementación de las estrategias de participación y colaboración en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que lidera la Secretaría.
- c. Establecer, articular y apoyar la implementación de los lineamientos técnicos para orientar la participación y la colaboración ciudadana en los instrumentos y procesos que lidera la SDP.
- d. Promover la cultura de participación, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, generando espacios de diálogo a través de los diferentes escenarios y mecanismos dispuestos por la Secretaría Distrital de Planeación.
- e. Orientar y acompañar el diseño e implementación de acciones y herramientas pedagógicas para fomentar la participación de los ciudadanos en los

instrumentos de planeación a cargo de la SDP.

- f. Apoyar el diseño y aplicación de estrategias de comunicación para la participación ciudadana, en los instrumentos de planeación, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- g. Realizar el apoyo logístico, metodológico y administrativo a la ejecución de los Planes de Acción del Consejo Territorial de Planeación Distrital CTPD.
- h. Representar a la Secretaría Distrital de Planeación en la Comisión Intersectorial de Participación (CIP) y en las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación (CLIP) en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- i. Conceptuar y emitir pronunciamientos sobre la participación ciudadana en los instrumentos de planeación a cargo de la SDP.
- j. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Oficina de Integración Regional. Son funciones de la Oficina de Integración Regional, las siguientes:

- a. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la implementación de la estrategia de integración regional del Distrito Capital.
- b. Brindar el soporte técnico para la articulación entre el Distrito y las instancias de gobernanza supramunicipal.
- c. Organizar y promover la articulación de los distintos sectores del Distrito en la formulación, programación y ejecución de políticas, planes y proyectos de impacto regional.
- d. Organizar y promover la articulación de los instrumentos de planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito con sus equivalentes de los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- e. Analizar la programación y la ejecución de políticas, planes y proyectos de impacto regional a cargo del Distrito y demás entidades territoriales vecinas, así como de las diversas entidades asociativas de las que haga parte Bogotá, con el fin de asesorar al Despacho de la Secretaría en la toma de decisiones estratégicas y el liderazgo del Sector Planeación en el marco de la integración regional.
- f. Orientar, programar e implementar o apoyar la implementación de las estrategias de colaboración en la formulación, seguimiento y evaluación

de los instrumentos de planeación regional que, en el marco de las diversas entidades asociativas de las que haga parte Bogotá, deba conocer la Secretaría de Planeación.

- g. Elaborar estudios y análisis técnicos relacionados con las dinámicas de integración regional.
- h. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Oficina.
- i. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Oficina de Laboratorio de Ciudad. Son funciones de la Oficina de Laboratorio de Ciudad, las siguientes:

- a. Diseñar acciones y estrategias que fomenten el diseño urbano, la innovación, la colaboración, la gestión del conocimiento y el análisis de datos para la prospectiva territorial y la solución de problemas complejos en la planeación del Distrito.
- b. Explorar, diseñar e implementar estrategias innovadoras para identificar, priorizar, experimentar, evaluar y/o escalar acciones, programas y/o proyectos transformadores que den solución a distintos tipos de problemas de planeación de la ciudad.
- c. Generar insumos técnicos para el desarrollo de capacidades y habilidades afines a la innovación para incentivar la transformación de la cultura organizacional y favorecer procesos de innovación y experimentación en la Secretaría.
- d. Dirigir acciones que fomenten la innovación y gestión del conocimiento como fuentes a la solución de problemas complejos en la planeación de la ciudad.
- e. Diseñar estrategias de innovación y soluciones de prospectiva estatal para las diferentes herramientas de planeación de la ciudad.
- f. Promover la cultura de diseño, la innovación, colaboración, gestión del conocimiento y análisis de datos para la prospectiva territorial y la solución de problemas complejos en la planeación del Distrito, en articulación con el ecosistema de diseño urbano, innovación, investigación y desarrollo distrital, regional e internacional.
- g. Dirigir estudios, análisis técnicos y modelaciones que permitan planear, generar aprendizaje y mejorar la comprensión sobre la planeación de la ciudad y la región.
- h. Liderar al interior de la Secretaría los ejercicios de innovación y articulación entre las diferentes herramientas e instrumentos de planeación de la ciudad.

- i. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Oficina.
- j. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Subsecretaría de Planeación Territorial. Son funciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial, las siguientes:

- a. Dirigir la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito, promoviendo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- su articulación con sus equivalentes de los municipios y demás entidades territoriales vecinas, y con las determinantes y los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional, en busca de coherencia, compatibilidad y complementariedad.
- b. Dirigir la concertación de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- c. Dirigir la articulación interinstitucional necesaria para la formulación, revisión, implementación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Dirigir la articulación del Plan de Ordenamiento Territorial con el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital, y demás políticas, planes, programas y proyectos en los diferentes niveles.
- e. Dirigir la reglamentación, seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- f. Dirigir el seguimiento a la implementación de las normas urbanísticas, las áreas de actividad, usos del suelo, tratamientos, estructuras territoriales, los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo, ecourbanismo y construcción sostenible; así como los programas y proyectos del POT y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo en el Distrito Capital.
- g. Administrar el sistema del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial – Expediente Distrital.
- h. Dirigir la puesta en conformidad del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito con las decisiones normativas relacionadas con la conservación y protección del ambiente, el patrimonio cultural, la gestión del riesgo y el cambio climático, entre otras determinantes y decisiones de superior jerarquía.
- i. Dirigir la consolidación y análisis de información del Plan de Ordenamiento Territorial para la rendición de cuentas de la administración Distrital.

- j. Entregar los insumos necesarios al Despacho de la Secretaría con el fin de adelantar las gestiones con el Gobierno Nacional, para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos de ciudad contenidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- k. Desarrollar ejercicios de innovación en la planeación territorial, y articularlos con otras herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- l. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría, y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones y/o Subdirecciones a su cargo.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Dirección de Planeamiento Local. Son funciones de la Dirección de Planeamiento Local, las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de estudios y análisis técnicos asociados con los elementos locales del modelo de ocupación del territorio.
- b. Coordinar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos relevantes a nivel distrital para los temas asociados con las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, los planes zonales o los instrumentos que hagan sus veces; así como de la escala local del modelo de ocupación del territorio.
- c. Coordinar el diseño de las orientaciones, lineamientos, determinantes, las directrices o los elementos que hagan sus veces en el marco de la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces y, una vez adoptados, coordinar y consolidar el seguimiento a su ejecución.
- d. Coordinar la formulación de los elementos locales del modelo de ocupación del territorio y, una vez adoptados, coordinar y consolidar el seguimiento a su implementación.
- e. Coordinar y consolidar el seguimiento a la implementación de la norma urbanística, a los instrumentos de planeación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial y los programas y proyectos definidos para la escala local del modelo de ocupación del territorio.
- f. Consolidar la información de seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial, en lo relacionado con las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integra-

les, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces, así como de la escala local del modelo de ocupación del territorio.

- g. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección y/o cuando en ellos intervengan dos o más Subdirecciones a su cargo.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Subdirecciones de Planeamiento Local. Son funciones de las Subdirecciones de Planeamiento Local, las siguientes:

- a. Ejercer como delegado y enlace directo de la Secretaría Distrital de Planeación en el Gabinete Local, para los asuntos del sector Planeación de las localidades a su cargo.
- b. Elaborar los estudios y análisis técnicos asociados con los elementos locales del modelo de ocupación del territorio.
- c. Realizar la articulación interinstitucional necesaria a nivel distrital para concretar las metas, programas y proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial en la escala local del modelo de ocupación del territorio, así como en las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces, que se desarrollen en sus territorios asignados.
- d. Definir los lineamientos y las directrices, en el marco de la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces, que se desarrollen en sus territorios asignados.
- e. Acompañar la adopción de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces que se desarrollen en sus territorios asignados, previa evaluación de sus componentes y, una vez adoptados, realizar el seguimiento a su ejecución.
- f. Adelantar el proceso de formulación de los elementos locales del modelo de ocupación del territorio y realizar el seguimiento a la implementación de la norma, los instrumentos de planeación, gestión y financiación y los programas y proyectos definidos para cada elemento.
- g. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.

- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Subdirección de Planeamiento Rural Sostenible. Son funciones de la Subdirección de Planeamiento Rural Sostenible, las siguientes:

- a. Ejercer como delegado y enlace directo de la Secretaría Distrital de Planeación en el Gabinete Local, para los asuntos del sector Planeación de las localidades rurales.
- b. Formular las normas y el modelo de ocupación rural; así como los instrumentos de planeación y gestión del suelo rural.
- c. Elaborar los estudios y análisis técnicos asociados los elementos locales del modelo de ocupación del territorio rural.
- d. Realizar la articulación interinstitucional necesaria a nivel distrital para concretar las metas, programas y proyectos de la ruralidad, el desarrollo rural sostenible y el Plan de Ordenamiento Territorial en las localidades rurales.
- e. Definir los lineamientos y las directrices, en el marco de la formulación del planeamiento rural.
- f. Acompañar la adopción de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces y que se desarrollen del borde urbano-rural, así como de los Pactos de Borde.
- g. Formular los elementos locales del modelo de ocupación territorial en el suelo rural y, una vez adoptadas, coordinar y consolidar el seguimiento a su implementación y a la ejecución de los programas y proyectos del POT, así como la evaluación de los indicadores en cada uno de los elementos.
- h. Armonizar las políticas e instrumentos del planeamiento rural con las decisiones normativas del plan estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana, y de los diferentes niveles de gobierno.
- i. Generar y actualizar la información geo-referenciada sobre la política de ruralidad, las normas y el modelo de ocupación, los instrumentos de planeación y gestión del suelo rural.
- j. Dirigir y operar los observatorios, sistemas de información, simuladores o herramientas de análisis sobre el desarrollo rural sostenible y el modelo de ocupación rural.
- k. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.

- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Dirección de Desarrollo del Suelo. Son funciones de la Dirección de Desarrollo del Suelo, las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con los elementos del modelo de ocupación territorial.
- b. Coordinar el proceso de formulación y actualización de los instrumentos de gestión y financiación del suelo, los tratamientos urbanísticos y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo, así como de los instrumentos de planeación que no sean competencia de otras dependencias.
- c. Coordinar la articulación interinstitucional relacionada con los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo; los tratamientos urbanísticos y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo.
- d. Armonizar las decisiones normativas sobre patrimonio cultural con las normas urbanísticas y los instrumentos de planeación.
- e. Consolidar la información de seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial relacionada con los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo; los tratamientos urbanísticos y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo.
- f. Emitir conceptos sobre los instrumentos relacionados con la aplicación de la norma urbanística y usos del suelo.
- g. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección y/o cuando en ellos intervengan dos o más Subdirecciones a su cargo.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo. Son funciones de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con la norma urbanística y los instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- b. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas asociadas con los tratamientos de renovación urbana y desarrollo.
- c. Adelantar el proceso de formulación, revisión, concertación y consulta, adopción modificación de Planes Parciales de renovación urbana y desarrollo.

- d. Apoyar el proceso de formulación y adopción de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales y/o los instrumentos que hagan sus veces.
- e. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local, en la definición de directrices para la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales y/o los instrumentos que hagan sus veces.
- f. Adelantar la formulación y adopción de los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo asociados a los tratamientos de renovación urbana y desarrollo.
- g. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de la norma urbanística y los instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- h. Generar información técnica relacionada con los tratamientos e instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- i. Generar y actualizar la información geo-referenciada relacionada con los tratamientos de renovación y desarrollo.
- j. Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en los instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- k. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18º.- Subdirección de Consolidación. Son funciones de la Subdirección de Consolidación, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con la norma urbanística del tratamiento de consolidación.
- b. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas asociadas con el tratamiento de consolidación.
- c. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de la norma urbanística del tratamiento de consolidación.
- d. Armonizar las propuestas normativas sobre la protección del patrimonio cultural con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo.

- e. Acompañar a la Autoridades de Patrimonio en la formulación de los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo asociados con el tratamiento de conservación.
- f. Generar información técnica relacionada con los tratamientos de consolidación y conservación.
- g. Generar y actualizar la información geo-referenciada relacionada con los tratamientos de consolidación y conservación.
- h. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- i. Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en el tratamiento de consolidación.
- j. Consolidar y reportar la información para actualizar el Sistema de Información de Norma Urbana y Plan de Ordenamiento Territorial - SINUPOT, en el marco de su competencia.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Subdirección de Mejoramiento Integral. Son funciones de la Subdirección de Mejoramiento Integral, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con la norma urbanística y los instrumentos de mejoramiento integral.
- b. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas asociadas con el tratamiento de mejoramiento integral.
- c. Formular o acompañar la formulación de los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo asociados con el tratamiento de mejoramiento integral.
- d. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de la norma urbanística y los instrumentos del tratamiento de mejoramiento integral.
- e. Generar información técnica relacionada con el tratamiento y los instrumentos de mejoramiento integral.
- f. Generar y actualizar la información geo-referenciada de legalización y formalización.
- g. Adelantar el proceso de adopción de legalización y formalización urbanística.
- h. Elaborar estudios para legalización y/o formalización urbanística de asentamientos humanos de origen informal.

- i. Elaborar la reglamentación urbanística de los desarrollos a legalizar y/o formalizar en los asentamientos humanos de origen informal.
- j. Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en los instrumentos de mejoramiento integral.
- k. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales. Son funciones de la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales, las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con las estructuras territoriales, sistemas territoriales, planes maestros, ecourbanismo y construcción sostenible, así como las normas de usos del suelo y las áreas de actividad, y los instrumentos de gestión y financiación del suelo.
- b. Coordinar el proceso de formulación y/o actualización de las estructuras y los sistemas territoriales y sus instrumentos; así como el seguimiento a su consolidación.
- c. Coordinar la formulación, adopción y seguimiento a la implementación de los planes maestros.
- d. Coordinar la articulación de los Planes Maestros con el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital, y demás políticas, planes, programas y proyectos en los diferentes niveles.
- e. Coordinar la formulación y adopción de las normas e incentivos para el ecourbanismo y la construcción sostenible.
- f. Coordinar la articulación interinstitucional relacionada con las estructuras territoriales, los sistemas territoriales, los planes maestros, el ecourbanismo y la construcción sostenible; así como con el diseño del componente financiero y económico de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- g. Definir las zonas de reserva de espacio público, equipamientos, movilidad y servicios públicos y realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de utilidad pública.
- h. Acompañar la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones

Estratégicas, Planes Zonales y/o los instrumentos que hagan sus veces; así como los elementos locales del modelo de ocupación del territorio en lo relacionado con la precisión de las estructuras territoriales.

- i. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- j. Armonizar y/o apoyar la concertación de las decisiones normativas sobre protección y conservación del ambiente, la gestión del riesgo y el cambio climático con las normas urbanísticas y los instrumentos de planeación territorial.
- k. Armonizar la incorporación de las determinantes de superior jerarquía en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos.
- l. Determinar las directrices y lineamientos programáticos y gestionar su incorporación en los instrumentos de planeación del Distrito y de las entidades asociativas en las que participe el Distrito, en coordinación con la Oficina de Integración Regional.
- m. Consolidar la información de seguimiento de las estructuras territoriales, sistemas territoriales, planes maestros, ecourbanismo y construcción sostenible; así como con el diseño del componente financiero y económico de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- n. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección y/o cuando en ellos intervengan dos o más Subdirecciones a su cargo.
- o. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Subdirección de Planes Maestros. Son funciones de la Subdirección de Planes Maestros, las siguientes:

- a. Incorporar en los planes maestros y demás instrumentos de planeación, las decisiones, planes o políticas sectoriales que generen las autoridades competentes en los temas asociados a la Estructura Funcional, o la que haga sus veces, del Plan de Ordenamiento Territorial.
- b. Formular o acompañar la formulación de los planes maestros, para su adopción y armonización con las normas urbanísticas, según corresponda.
- c. Realizar seguimiento a la formulación e implementación de los planes maestros.

- d. Realizar el análisis técnico para la definición de las zonas de reserva de espacio público, equipamientos, movilidad y servicios públicos y realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de utilidad pública.
- e. Generar y actualizar la información geo-referenciada de las estructuras y sistemas territoriales, los planes maestros del Plan de Ordenamiento Territorial y los demás temas a cargo de la Subdirección.
- f. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local en lo relacionado con la precisión de los elementos locales de las estructuras territoriales, con el fin de consolidar las estructuras y los sistemas territoriales y garantizar la ejecución de los planes maestros.
- g. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación.
- h. Realizar la articulación interinstitucional relacionada con la incorporación en los planes maestros y demás instrumentos de planeación en las decisiones, planes o políticas sectoriales que generen las autoridades competentes en los temas asociados a la Estructura Funcional, o la que haga sus veces, del Plan de Ordenamiento Territorial.
- i. Generar la información técnica relacionada con las estructuras, sistemas territoriales y planes maestros.
- j. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- e. Realizar acompañamiento técnico a las autoridades competentes en la definición de los elementos regionales de las estructuras territoriales, en particular de la Estructura Ecológica Principal y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- f. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local en lo relacionado con la precisión de los elementos locales de las estructuras territoriales, con el fin de consolidar la Estructura Ecológica Principal y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- g. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo, determinando las directrices y lineamientos de ecourbanismo, construcción sostenible y resiliencia climática a incorporar.
- h. Apoyar la concertación ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial y de sus instrumentos de planeación territorial derivados.
- i. Incorporar los estudios de amenaza y riesgo y decisiones sobre cambio climático en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- j. Realizar la articulación interinstitucional necesaria para gestionar y hacer seguimiento a la evolución de la Estructura Ecológica Principal, los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible SUDS y el uso de las fuentes de energía renovables de fuente no convencional, con el fin de armonizarlas con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- k. Generar la información técnica relacionada con la evolución de la Estructura Ecológica Principal, los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible SUDS y el uso de las fuentes de energía renovables de fuente no convencional, con el fin de armonizarlas con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- l. Proyectar y emitir conceptos sobre uso del suelo y norma urbanística en suelos de protección.
- m. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Subdirección de Ecourbanismo y Construcción Sostenible. Son funciones de la Subdirección de Ecourbanismo y Construcción Sostenible, las siguientes:

- a. Elaborar estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con el ecourbanismo y construcción sostenible para la ciudad.
- b. Orientar la incorporación de las normas, programas y políticas ambientales en el ordenamiento territorial y en los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo, de acuerdo con las determinantes de superior jerarquía.
- c. Formular, actualizar u orientar las disposiciones de ecourbanismo y construcción sostenible.
- d. Realizar el seguimiento de las disposiciones de ecourbanismo y construcción sostenible.

Artículo 23. Subdirección de Economía Urbana, Rural y Regional. Son funciones de la Subdirección de Economía Urbana, Rural y Regional, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis y modelaciones socioeconómicas y financieras asociadas con las normas de usos del suelo y áreas de actividad; así

como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.

- b. Diseñar y elaborar estudios, análisis y modelaciones socioeconómicas y espaciales del territorio.
- c. Coordinar, orientar y/o definir los criterios financieros y económicos para la ejecución de políticas y programas que desarrollan el Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Definir los criterios financieros y económicos para la formulación e implementación de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- e. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas de usos del suelo y áreas de actividad; así como los instrumentos de financiación para el desarrollo territorial.
- f. Realizar el análisis de viabilidad financiera y económica de los diferentes instrumentos de planeación y proyectos para el desarrollo territorial.
- g. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local en lo relacionado con la precisión de los elementos locales de las estructuras territoriales, en particular de la Estructura Socio Económica y de Innovación, y/o la que haga sus veces.
- h. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- i. Determinar los lineamientos económicos y financieros a considerar e incorporar en los instrumentos de planeación de las entidades asociativas en las que participe el Distrito y gestionar su incorporación, a través de la Oficina de Integración Regional.
- j. Realizar acompañamiento técnico a las autoridades competentes en la definición de los elementos regionales de las estructuras territoriales, en particular de la Estructura Socio Económica.
- k. Realizar el acompañamiento técnico en la definición de los instrumentos de gestión y financiación del suelo de la región y/o el área metropolitana para su articulación con las políticas y programas territoriales del Plan de Ordenamiento Territorial y del Plan Distrital de Desarrollo.
- l. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de las normas de usos del suelo y áreas de actividad; así como del componente financiero y económico de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- m. Realizar seguimiento a la concreción de obligaciones urbanísticas, su recaudo y/o traslado, a la aplicación de los instrumentos de gestión y financiación del suelo; y a la implementación de las normas de usos del suelo y las áreas de actividad.
- n. Realizar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de gestión y financiación del suelo; y a la implementación de las normas de usos del suelo y las áreas de actividad.
- o. Consolidar y conceptuar sobre el instrumento de participación en plusvalía, para liquidación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- p. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre la dinámica urbana, rural y regional y el modelo de ocupación del territorio.
- q. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- r. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos. Son funciones de la Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos, las siguientes:

- a. Desarrollar la estructuración y los trámites de actuaciones administrativas a cargo de la Subsecretaría relacionadas con la aplicación de la norma urbanística, los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo, así como del ordenamiento territorial y la planeación urbana y rural, en coordinación con la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos y las dependencias de la Secretaría.
- b. Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra los actos de los curadores urbanos que conceden o niegan licencias urbanísticas de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 388 de 1997.
- c. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia, de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación, como autoridad administrativa especial de policía.
- d. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección.
- e. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica. Son funciones de la Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica, las siguientes:

- a. Dirigir la formulación o el acompañamiento a la formulación de las políticas públicas distritales, articulándolo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- con su equivalente en los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- b. Coordinar la incorporación, en lo pertinente, de los planes de acción de las políticas públicas distritales en el Plan de Desarrollo Distrital, por parte de las entidades distritales.
- c. Dirigir la asistencia técnica a las entidades del Distrito en el seguimiento de las políticas públicas distritales.
- d. Dirigir la formulación o acompañamiento a la formulación de los componentes sociales y económicos del Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- e. Liderar la coordinación del Ecosistema Distrital de Políticas Públicas, en concordancia con los lineamientos del CONPES D.C.
- f. Dirigir la evaluación o el acompañamiento a la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, priorizados en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.
- g. Establecer los criterios de priorización para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales en la agenda definida por el CONPES D.C., en el Plan Distrital de Desarrollo y en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- h. Liderar la coordinación del sistema distrital de evaluación de políticas públicas, programas y proyectos.
- i. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública de LGBTI.
- j. Dirigir el diseño y formulación de los lineamientos para la incorporación del enfoque poblacional, diferencial, de géneros, y de diversidad sexual, en los instrumentos de planeación.
- k. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública de Ingreso Mínimo Garantizado, a la que haga sus veces a nivel distrital.
- l. Establecer los lineamientos, metodologías y estándares de calidad para el seguimiento y eva-

luación políticas públicas, programas y proyectos Distritales.

- m. Dirigir la formulación o el acompañamiento a la formulación de la política de cooperación internacional del distrito.
- n. Dirigir la coordinación de los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, orientados a las entidades de la administración distrital.
- o. Dirigir la articulación interinstitucional relacionada con la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, y la planeación del desarrollo social y económico.
- p. Entregar los insumos necesarios al Despacho de la Secretaría con el fin de adelantar las gestiones con el Gobierno Nacional, para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos de ciudad contenidos en las Políticas Públicas.
- q. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones a su cargo.
- r. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas. Son funciones de la Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, las siguientes:

- a. Diseñar, actualizar y divulgar los lineamientos y metodologías para la formulación y seguimiento de Políticas Públicas Distritales.
- b. Prestar asistencia técnica a las entidades del Distrito en la formulación y seguimiento de las políticas públicas distritales.
- c. Coordinar el Ecosistema Distrital de Políticas Públicas, en concordancia con los lineamientos del CONPES D.C.
- d. Realizar la articulación técnica de las entidades del distrito para la formulación y seguimiento de las políticas públicas distritales.
- e. Diseñar, actualizar y divulgar las herramientas para el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas distritales.
- f. Requerir, consolidar y analizar la información de seguimiento a la ejecución de las políticas públicas de las entidades del Distrito.

- g. Coordinar los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de formulación y seguimiento de políticas públicas.
- h. Apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) o a su delegado, en el ejercicio de sus funciones como secretaria técnica del CONPES D.C.
- i. Dirigir la consolidación y análisis de información sobre la ejecución de las políticas públicas distritales para la rendición de cuentas de la administración Distrital.
- j. Desarrollar ejercicios de innovación para la formulación y seguimiento de políticas públicas, y la planeación social y económica, y articularlos con otras herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- k. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Dirección de Planeación del Desarrollo Económico. Son funciones de la Dirección de Planeación del Desarrollo Económico, las siguientes:

- a. Elaborar estudios, análisis y modelaciones relacionados con la planeación del desarrollo económico de la ciudad.
- b. Formular o acompañar la formulación de los componentes económicos del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- c. Acompañar el seguimiento del componente económico de los diferentes instrumentos de planeación.
- d. Identificar las necesidades del Distrito Capital en materia de política de desarrollo económico, en articulación con las entidades competentes.
- e. Realizar análisis y recomendaciones a la dinámica económica en los ámbitos rural y urbano del Distrito y la Región Metropolitana, para los diferentes instrumentos de planeación que lidera la Secretaría y aquellos que la entidad deba conocer.
- f. Formular y acompañar el seguimiento de políticas y estrategias interinstitucionales para la planeación del desarrollo económico, en los ámbitos rural y urbano.
- g. Formular, hacer seguimiento, evaluar, analizar los resultados, y realizar la articulación interinstitucio-

nal necesaria de la política pública de Objetivos de Desarrollo Sostenible para el Distrito Capital.

- h. Realizar seguimiento al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el Distrito Capital.
- i. Formular, hacer seguimiento, evaluar, analizar los resultados y realizar la articulación interinstitucional necesaria de la Política Pública de Ruralidad del Distrito Capital.
- j. Coordinar los procesos relacionados con la formulación o acompañamiento a la formulación de la política de cooperación internacional del distrito.
- k. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre la planeación del desarrollo económico.
- l. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Dirección de Planeación del Desarrollo Social. Son funciones de la Dirección de Planeación del Desarrollo Social, las siguientes:

- a. Elaborar estudios, análisis y modelaciones relacionados con la planeación del desarrollo social de la ciudad.
- b. Formular o acompañar la formulación del componente social del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- c. Acompañar el seguimiento del componente social de los diferentes instrumentos de planeación.
- d. Identificar las necesidades del Distrito Capital en materia de política de desarrollo social, en articulación con las entidades competentes.
- e. Realizar análisis y recomendaciones a la dinámica social en los ámbitos rural y urbano del Distrito y la Región Metropolitana, para los diferentes instrumentos de planeación que lidera la Secretaría y aquellos que la entidad deba conocer.
- f. Formular y acompañar el seguimiento de políticas y estrategias interinstitucionales para la planeación del desarrollo social, en los ámbitos rural y urbano.
- g. Diseñar, orientar, realizar seguimiento y evaluar la política pública de Ingreso Mínimo Garantizado para el Distrito Capital.
- h. Diseñar y realizar seguimiento a los criterios de focalización y priorización de beneficiarios para los

programas que pertenecen a la política pública de Ingreso Mínimo Garantizado.

- i. Liderar y diseñar las estrategias que contribuyan en la consolidación de Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado.
- j. Realizar la articulación técnica de las entidades del distrito para la formulación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado.
- k. Analizar la pertinencia del ingreso de programas para la conformación de la Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado y presentarlos ante la instancia decisoria que se defina.
- l. Definir e implementar los mecanismos de seguimiento y monitoreo a la implementación de la Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado del Distrito Capital.
- m. Implementar los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de planeación del desarrollo social.
- n. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre planeación del desarrollo social.
- o. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- p. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales. Son funciones de la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales, las siguientes:

- a. Evaluar o acompañar la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, priorizados en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.
- b. Elaborar los estudios, análisis y modelaciones relacionados con la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos Distritales.
- c. Proponer los criterios de priorización y los recursos necesarios para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales en la agenda definida por el CONPES D.C., en el Plan de Desarrollo Distrital y en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Liderar la coordinación del Sistema Distrital de Evaluación de políticas públicas, programas y proyectos.

- e. Prestar asistencia técnica a las entidades del Distrito Capital en la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- f. Diseñar, actualizar y divulgar los lineamientos, herramientas, metodologías y estándares de calidad para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- g. Verificar la incorporación de los resultados de las evaluaciones priorizadas en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.
- h. Realizar la articulación técnica de las entidades del distrito para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- i. Coordinar los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- j. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la dirección.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros. Son funciones de la Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros, las siguientes:

- a. Formular, hacer seguimiento y evaluar la política pública para la garantía plena de derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales -LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.
- b. Liderar la articulación interinstitucional para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública para la garantía plena de derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales -LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y articularla al Plan de Desarrollo Distrital.
- c. Proponer desarrollos y ajustes conceptuales, técnicos, metodológicos y normativos orientados a fortalecer la política pública y la situación de derechos de las personas de los sectores LGBTI.
- d. Ejercer la coordinación y la secretaría técnica de la Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual -Directiva y de Unidades Técnicas de Apoyo-, y del Consejo Consultivo LGBTI.
- e. Elaborar los lineamientos y asesorar técnicamente a las entidades distritales en la transversalización

de los enfoques poblacional, diferencial y de géneros en los instrumentos de planeación distrital y local.

- f. Elaborar estudios y análisis técnicos e implementar procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de enfoques poblacional, diferencial y de géneros.
- g. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre diversidad sexual, poblaciones y géneros.
- h. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- i. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Son funciones de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión, las siguientes:

- a. Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, en sus niveles distrital y local, articulándolo —con el apoyo de la Oficina de Integración Regional— con su equivalente en los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- b. Coordinar la incorporación, por parte de las entidades distritales, del programa de ejecución de obras del Plan de Ordenamiento Territorial y los planes de acción de las políticas públicas distritales en el Plan de Desarrollo Distrital, con el apoyo de la Subsecretaría de Planeación Territorial.
- 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 los lineamientos para la programación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación de la inversión pública, relacionados con los planes de desarrollo, planes de acción y proyectos de inversión.
- e. Dirigir la administración, operación, actualización y reglamentación del Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión.
- f. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda la definición de los lineamientos para la fijación de las cuotas de inversión de las entidades distritales de 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. Expedir los conceptos relacionados con los proyectos de inversión incorporados en el Banco Distrital, Bancos Locales de Programas y Proyectos, y el Plan Distrital de Desarrollo.
- i. Expedir los lineamientos para la elaboración de los informes de rendición de cuentas de las Alcaldías Locales.
- j. Expedir los lineamientos para la elaboración de los Planes Operativos Anuales de Inversiones -POAI- del Distrito Capital por parte de las Alcaldías Locales.
- k. Asesorar a las entidades distritales en el desarrollo de esquemas de financiación alternativos durante la estructuración y ejecución de proyectos de inversión, de acuerdo con las competencias que para tal fin le asignen las normas a la Secretaría Distrital de Planeación.
- l. Dirigir la articulación entre las Alcaldías Locales y otras dependencias de la entidad, en lo relacionado con Plan de Desarrollo Local y las políticas públicas distritales; así como el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación.
- m. Dirigir la elaboración de estudios y análisis técnicos relacionadas con la planeación de la inversión Distrital.
- n. Entregar los insumos necesarios al Despacho de la Secretaría con el fin de adelantar las gestiones con el Gobierno Nacional, para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos de ciudad contenidos en el Plan Distrital de Desarrollo.
- o. Desarrollar ejercicios de innovación para la planeación de la inversión, y articularlos con otras herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- p. Coordinar las acciones necesarias para 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.
- q. Coordinar con las entidades distritales la formulación, estructuración y el seguimiento de los pro-

yectos de inversión a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

- r. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital.
- s. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones a su cargo.
- t. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. Dirección de Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo.

Son funciones de la Dirección Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo, las siguientes:

- a. Diseñar y actualizar las metodologías para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- b. Coordinar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, articulándolo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- con su equivalente en los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- c. Coordinar la incorporación, por parte de las entidades distritales, del programa de ejecución de obras del Plan de Ordenamiento Territorial y los planes de acción de las políticas públicas distritales en el Plan de Desarrollo Distrital, con el apoyo de las Subsecretarías de Planeación Territorial y Planeación Social y económica y de Políticas Públicas.
- d. Coordinar con las entidades distritales el proceso de formulación, programación, actualización y seguimiento del Plan de Acción del Plan de Desarrollo Distrital.
- e. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el proceso de formulación del Plan Plurianual de Inversiones del Distrito Capital.
- f. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el proceso de armonización presupuestal de los Planes de Desarrollo Distritales.
- g. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI- del Distrito Capital, en coordinación con las entidades distritales.
- h. Administrar, operar y actualizar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Distrital.

- i. Prestar asistencia técnica y metodológica a las entidades distritales en aspectos relacionados con la formulación, inscripción y registro de programas y proyectos de Inversión en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Distrital y Nacional.
- j. Elaborar conceptos relacionados con los proyectos de inversión incorporados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, y el Plan de Desarrollo Distrital.
- k. Recopilar, administrar y suministrar información sobre el estado de los proyectos de inversión de la administración distrital y sus trazadores presupuestales.
- l. Consolidar y armonizar la información requerida para la rendición de cuentas de la Administración Distrital.
- m. Registrar la información asociada al Plan de Desarrollo Distrital en las plataformas de la Nación.
- n. Realizar apoyo técnico en el proceso de programación y seguimiento a la ejecución física y presupuestal, así como a las modificaciones del presupuesto de inversión de las entidades distritales.
- o. Proyectar y emitir los conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- p. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales.

Son funciones de la Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales, las siguientes:

- a. Coordinar el proceso de diagnóstico, formulación y adopción de los Planes de Desarrollo Locales.
- b. Realizar articulación institucional entre las Alcaldías Locales y las entidades del nivel central en lo que respecta a la formulación y ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión.
- c. Articular con las Alcaldías Locales y otras dependencias de la entidad, lo relacionado entre el Plan de Desarrollo Local y las políticas públicas distritales, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación.
- d. Prestar asistencia técnica a las Alcaldías Locales en los procesos de seguimiento y evaluación de los resultados de los Planes de Desarrollo Locales.

- e. Diseñar los lineamientos y asesorar técnicamente a la Alcaldías Locales en la elaboración del informe de Rendición de Cuentas de la Administración Local.
 - f. Prestar asistencia técnica en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI de las Localidades, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local.
 - g. Prestar asistencia técnica en el proceso de programación y seguimiento a la ejecución física y presupuestal; así como en las modificaciones del presupuesto de las Alcaldías Locales.
 - h. Gestionar la incorporación en los presupuestos participativos, de las inversiones cuya programación haya sido propuesta por la Dirección de Planeamiento Local.
 - i. Participar en la coordinación y asesoría del proceso de presupuestos participativos de las Alcaldías Locales, articulándolos con el POT y los planes de desarrollo local.
 - j. Establecer los lineamientos y asesorar a las Alcaldías Locales en la administración, operación y actualización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión local.
 - k. Elaborar conceptos relacionados con los proyectos de inversión de las Alcaldías Locales y solicitudes sobre los Planes de Desarrollo Local.
 - l. Proyectar y emitir los conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
 - m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- d. Prestar asistencia técnica a las entidades distritales en las gestiones relacionadas con la emisión de los conceptos para los proyectos de Asociación Público Privada y en los demás proyectos de infraestructura con participación privada.
 - e. Brindar asistencia técnica a las entidades distritales para la formulación y estructuración de los proyectos de inversión a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
 - f. Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
 - g. Realizar los ejercicios de planeación enfocados a determinar los proyectos susceptibles a ser financiados con los recursos del Sistema General de Regalías, en el Plan Distrital de Desarrollo.
 - h. Realizar estudios y análisis técnicos relacionados con temas de política económica y fiscal y su impacto a nivel distrital.
 - i. Articular con las entidades a cargo la búsqueda de mecanismos de financiación para los diferentes instrumentos de la planeación distrital.
 - j. 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-.
 - k. Diseñar los lineamientos para la solicitud y presentación de los diferentes temas y trámites que se someten a consideración del CONFIS.
 - l. Prestar asistencia técnica a las entidades distritales para la solicitud y presentación de los diferentes temas y trámites que se someten a consideración del CONFIS.

Artículo 34. Dirección de Inversiones Estratégicas. Son funciones de la Dirección de Inversiones Estratégicas, las siguientes:

- a. Realizar acompañamiento técnico en los componentes financiero y de inversión en la adopción, ejecución y seguimiento de los Planes de Desarrollo Distrital y Local y otros instrumentos de planeación.
 - b. Coordinar con las entidades distritales la inscripción y actualización de la información de los proyectos en el Registro Único de Asociaciones Público Privadas – RUAPP.
 - c. Elaborar los conceptos para los proyectos a financiarse bajo el esquema de Asociación Público Privada y en los demás proyectos de infraestructura con participación privada, de acuerdo con la normativa vigente.
 - m. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda y otras entidades de carácter nacional o distrital, los temas que se someten a consideración del CONFIS.
 - n. Realizar seguimiento a las decisiones que adopta el CONFIS y establecer mecanismos y procedimientos para el mismo.
 - o. Proyectar y emitir los conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
 - p. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- Artículo 35. Subsecretaría de Información.** Son funciones de la Subsecretaría de Información, las siguientes:

- a. Dirigir los procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de la información necesaria para adelantar la planeación económica, social, territorial y ambiental del Distrito.
- b. Dirigir los lineamientos y procesos para el procesamiento, armonización y disposición de la información geográfica oficial del Distrito Capital.
- c. Definir las fuentes de información y lineamientos técnicos para el diseño y cálculo de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación territorial, económica, social y ambiental del Distrito.
- d. Adoptar el Plan Estadístico Distrital y generar los lineamientos para su implementación.
- e. Dirigir las políticas de gestión de la información estadística del Distrito.
- f. Dirigir los procesos para la implementación y administración de la información de registro social del Distrito Capital.
- g. Dirigir la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos del Sisbén, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.
- h. Dirigir la aplicación de la metodología de estratificación para el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos del organismo rector.
- i. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C.; así como del Comité Técnico de Sisbén.
- j. Dirigir la articulación interna e interinstitucional necesaria para liderar la gestión de la información que se requiere en los procesos de planeación.
- k. Desarrollar ejercicios de innovación para la gestión de información, y articularlos con las herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- l. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones y/o a su cargo.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- b. Realizar análisis y geoprocusamiento de la información geográfica en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría y/o entidades distritales.
- c. Administrar, actualizar y documentar la información geográfica de carácter urbano, y rural, remitida por las entidades distritales, regionales, nacionales y demás productores de información; así como la generada por las diferentes dependencias de la Secretaría.
- d. Definir la formulación, diseño, implementación, mantenimiento y seguimiento de los sistemas de información geográfica en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.
- e. Disponer los insumos necesarios a la Subsecretaría de Planeación Territorial para la administración y actualización del sistema del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial – Expediente Distrital, dentro del marco de sus competencias.
- f. Incorporar y actualizar en la cartografía oficial de la Secretaría la información geográfica asociada con las actuaciones urbanísticas expedidas por la Secretaría, entidades distritales y los curadores urbanos.
- g. Definir los lineamientos técnicos para la elaboración de la cartografía temática urbanística y territorial a nivel distrital.
- h. Establecer los lineamientos funcionales para la formulación, diseño, implementación y seguimiento de sistemas de información geográfica que manejen las diferentes dependencias de la entidad.
- i. Revisar y disponer la información de la cartografía oficial referente al Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad.
- j. Revisar y validar el cumplimiento de los lineamientos de información y cartografía de los diferentes instrumentos de planeación.
- k. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36. Dirección de Cartografía. Son funciones de la Dirección de Cartografía, las siguientes:

- a. Gestionar, incorporar, depurar, armonizar y divulgar la información geográfica oficial del Distrito Capital.

Artículo 37. Dirección de Información y Estadísticas. Son funciones de la Dirección de Información y Estadísticas, las siguientes:

- a. Gestionar, recopilar, producir, consolidar, documentar y disponer información y estadísticas

económicas, sociales, ambientales, territoriales y demás temáticas estratégicas para para la toma de decisiones de la Administración Distrital.

- b. Elaborar los análisis y documentos técnicos con base en la información estadística disponible.
- c. Definir las fuentes de información y lineamientos técnicos para el diseño y cálculo de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación territorial, económica, social y ambiental del Distrito.
- d. Identificar las necesidades de información, estadísticas e indicadores a nivel distrital para promover la producción y disposición permanente de información estratégica.
- e. Diseñar y actualizar el Plan Estadístico Distrital.
- f. Diseñar y realizar seguimiento a las políticas de gestión de la información estadística del Distrito.
- g. Orientar a las entidades distritales y dependencias de la Secretaría en la implementación del Plan Estadístico Distrital.
- h. Diseñar la política y lineamientos respecto de los estándares y mejores prácticas en materia gobierno y protección de datos para la Secretaría.
- i. Realizar acompañamiento a las entidades distritales y dependencias de la Secretaría en los procesos de gestión de aprovechamiento de las operaciones estadísticas, registros administrativos y fuentes no convencionales.
- j. Entregar los insumos necesarios a la Subsecretaría de Planeación Territorial para la administración del sistema del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial – Expediente Distrital, dentro del marco de sus competencias.
- k. Liderar el establecimiento de los lineamientos generales para el funcionamiento, coordinación, producción e intercambio de información de los Observatorios Distritales y definir directrices para el uso de modelos o herramientas sobre el análisis de información y estadísticas en el Distrito Capital.
- l. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. Dirección de Registros Sociales. Son funciones de la Dirección de Registros Sociales, las siguientes:

- a. Administrar la información del registro social del Distrito Capital.
- b. Implementar, actualizar, administrar y operar la base de datos del Sisbén y del registro social, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.
- c. Enviar al Departamento Nacional de Planeación la información registrada y otra que se requiera en los términos y condiciones establecidos por este organismo.
- d. Velar por el correcto uso de la base de datos, la reserva y actualización de la información registrada en el Sisbén y en el registro social.
- e. Facilitar el acceso y uso de la base de datos certificada del Sisbén a las entidades y programas sociales del Distrito Capital.
- f. Adelantar los operativos de aplicación de la encuesta Sisbén, de acuerdo con las metodologías determinadas por los organismos nacionales.
- g. Mantener los diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada y atender las solicitudes de generación de información estadística relacionada con el Sisbén.
- h. Consolidar, administrar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta del Sisbén.
- i. Instalar y configurar el software o herramientas tecnológicas dispuestas y provistas por el Departamento Nacional de Planeación para la administración del Sisbén.
- j. Divulgar el uso y alcance del Sisbén.
- k. Gestionar ante el Departamento Nacional de Planeación, solicitudes de concepto o aclaración y ajuste a la metodología establecida para el funcionamiento del Sisbén en el Distrito Capital.
- l. Apoyar técnica y administrativamente al Subsecretario de Información en el ejercicio de sus funciones como secretario técnico del Comité Técnico del Sisbén.
- m. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39. Dirección de Estratificación. Son funciones de la Dirección de Estratificación, las siguientes:

- a. Aplicar la metodología de estratificación para el Distrito Capital, que determine el órgano rector.

- b. Recopilar, administrar, actualizar y divulgar la información de estratificación de viviendas del Distrito Capital.
- c. Estudiar 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 y la normativa vigente.
- d. Elaborar 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.
- e. Mantener actualizada la base de datos de estratificación del Distrito Capital, de acuerdo con las metodologías vigentes.
- f. Registrar en la base de datos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, los datos de facturación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- g. Elaborar la base de datos prediales y catastrales con la asignación del estrato actualizado y entregarla a las empresas de servicios públicos domiciliarios del Distrito Capital.
- h. Elaborar los estudios técnicos y análisis de impacto social y financiero asociados con los resultados de la estratificación, de acuerdo con las metodologías de la entidad.
- i. Realizar la gestión interinstitucional para la adopción, actualización y suministro de información de la aplicación de la estratificación en el Distrito Capital.
- j. Apoyar técnica y administrativamente al Subsecretario de Información en el ejercicio de sus funciones como secretario técnico del Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C.
- k. Orientar en la adecuada aplicación de la información de estratificación en las bases de datos de las entidades distritales.
- l. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40. Subsecretaría Jurídica. Son funciones de la Subsecretaría Jurídica, las siguientes:

- a. Formular estrategias y directrices jurídicas relacionadas con la gestión jurídica de la Secretaría,

así como asesorar al Despacho de la Secretaría y demás dependencias de la entidad en materia jurídica.

- b. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de actos administrativos y de circulares, que deba suscribir el Secretario, que sean sometidos a su consideración.
- c. 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.
- d. Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normativa vigente.
- e. Dirigir las estrategias de prevención del daño antijurídico de la Secretaría.
- f. Dirigir la actualización permanente de la normativa y jurisprudencia correspondiente a asuntos propios de la Secretaría, así como procurar su divulgación y debida aplicación.
- g. Revisar la legalidad de los actos administrativos que resuelvan las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos de competencia del Despacho de la Secretaría Distrital de Planeación.
- h. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- i. Coordinar la organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- j. Resolver los conflictos de competencia que se presentan al interior de las diferentes áreas de la Secretaría.
- k. Orientar la línea técnica para la emisión de conceptos de importancia estratégica de competencia de las Direcciones a su cargo.
- l. Unificar los conceptos jurídicos cuando se presenten divergencias entre las Direcciones a su cargo.
- m. Emitir conceptos de los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones a su cargo.

- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 41. Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos. Son funciones de la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos, 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, sobre los cuales se debe ejercer el control de legalidad.
- b. Emitir conceptos y absolver consultas en materia jurídica sobre la interpretación y aplicación de las normas, en los asuntos misionales y de apoyo de competencia de la Secretaría.
- c. Realizar acompañamiento y orientación jurídica a las dependencias de la Secretaría, cuando estas lo soliciten.
- d. Diseñar lineamientos sobre la aplicación de las normas de competencia de la Secretaría.
- e. Proyectar o revisar las circulares que se emitan en desarrollo de los artículos 102 de la Ley 388 de 1997 y 2.2.6.6.1.4 del Decreto Único Nacional 1077 de 2015.
- f. Analizar los conflictos de competencia que se presentan al interior de las diferentes áreas de la Secretaría y proyectar el acto administrativo que lo resuelve para firma del Subsecretario.
- g. Seleccionar, analizar y reportar la información sobre normas y líneas doctrinales de alto impacto para la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.
- h. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las solicitudes de revocatoria y los recursos interpuestos contra las decisiones de competencia del Despacho de la Secretaría Distrital de Planeación.
- i. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 42. Dirección de Defensa Judicial. Son funciones de la Dirección de Defensa Judicial, las siguientes:

- a. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Planeación para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que se

realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones.

- b. Suministrar a la Secretaría Jurídica Distrital y a las instancias judiciales que lo requieran, en los procesos en que sea parte o esté vinculado el Distrito Capital, las informaciones y documentos necesarios para la defensa de sus intereses, en asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación; para tal efecto realizará la coordinación con las dependencias de la entidad o las entidades distritales que se requieran.
- c. Promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial para la Secretaría Distrital de Planeación.
- d. Informar a la Secretaría Jurídica Distrital las decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o decisiones que tengan impacto en la defensa jurídica del Distrito Capital.
- e. Realizar la actualización de la información de los procesos judiciales en los sistemas de información jurídica dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital.
- f. Seleccionar, analizar y reportar la información jurisprudencial de alto impacto para la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.
- g. Realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, a través del cobro persuasivo y las acciones que se requieran para el proceso coactivo, reglamentado en el Decreto Distrital 397 de 2011 y la jurisdicción ordinaria.
- h. Coordinar administrativamente el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Planeación y ejercer su Secretaría Técnica.
- i. Proyectar y emitir conceptos sobre los asuntos a cargo de la Dirección.
- j. Sustanciar las decisiones de primera instancia en la etapa de juzgamiento que sean asignadas por la Subsecretaría Jurídica en los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 43. Subsecretaría de Gestión Institucional. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, las siguientes:

- a. Dirigir e implementar estrategias, planes, programas y proyectos en materia de planeación institucional, talento humano, gestión financiera, servicios administrativos, contratación, servicios a la ciudadanía y gestión de tecnología de la Secretaría.
- b. Dirigir la formulación, actualización y seguimiento de la planeación institucional de la Secretaría.
- c. Dirigir y desarrollar planes, programas y reglamentaciones internas sobre la gestión del talento humano de la Secretaría.
- d. Dirigir el diseño e implementación de las tecnologías de la Información y las comunicaciones de la Secretaría.
- e. Dirigir el diseño y operación del esquema de servicio a la ciudadanía de la Secretaría.
- f. Dirigir la estrategia de planeación y gestión financiera de la Secretaría.
- g. Dirigir la elaboración y sustentación del anteproyecto anual del presupuesto de la Secretaría Distrital de Planeación; así como sus modificaciones.
- h. Dirigir los servicios administrativos y de gestión documental que se requieran para el funcionamiento de la Secretaría.
- i. Dirigir la gestión contractual de la entidad y orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la Secretaría en sus diferentes etapas y de conformidad con la normativa vigente.
- j. Dirigir la política de seguridad de la información de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos distritales y la normativa vigente.
- k. Liderar la elaboración de los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura organizacional interna y la planta de empleos, así como su actualización.
- l. Administrar las circulares y resoluciones expedidas por la entidad.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- b. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la formulación, seguimiento y actualización de los proyectos de inversión institucionales de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el Plan Estratégico de la Entidad; así como los proyectos asociados a recursos regalías; y asociaciones público privadas, respecto de los asuntos institucionales de la Secretaría.
- c. Definir los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos, así como los instrumentos y herramientas para la formulación, seguimiento y actualización de la planeación y gestión institucional.
- d. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua de los componentes del Sistema de Gestión de la Entidad en el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- e. Coordinar la elaboración, presentación y sustentación del anteproyecto anual del presupuesto de inversión, en concordancia con los compromisos de la entidad según el Plan Distrital de Desarrollo, sus modificaciones y actualizaciones.
- f. Formular lineamientos y directrices para el cumplimiento, medición y reporte del avance del desempeño institucional en relación con las normas y metodologías establecidas a nivel distrital y nacional.
- g. Coordinar con las dependencias de la Secretaría la implementación de las estrategias de Gobierno Abierto y realizar el seguimiento de los compromisos institucionales.
- h. Liderar las acciones relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, y la estrategia de racionalización de trámites.
- i. Liderar la estrategia de rendición de cuentas y empalme institucional; así como consolidar la información institucional requerida, tanto para la rendición de cuentas; como para el empalme a nivel distrital.
- j. Formular en conjunto con la Alta Dirección la política y metodologías de gestión del riesgo institucional en todas sus etapas.
- k. Dirigir la implementación, mantenimiento y actualización del sistema administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT para la Secretaría.
- l. Analizar los resultados de la gestión institucional, elaborar las recomendaciones, informes de ges-

Artículo 44. Dirección de Planeación Institucional.

Son funciones de la Dirección de Planeación Institucional, las siguientes:

- a. Asesorar y coordinar la formulación, actualización y seguimiento de la planeación estratégica institucional y los planes operativos anuales.

ción y reportes de seguimiento, requeridos a nivel distrital y nacional.

- m. Apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) o su delegado, en el ejercicio de la secretaría técnica del Comité Distrital de Gestión y Desempeño.
- n. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
- o. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 45. Dirección de Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

- a. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
- b. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos, programas y proyectos para la gestión del talento humano en las fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Secretaría.
- c. Dirigir los procesos para la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales de los funcionarios de la Secretaría.
- d. Dirigir la elaboración de los actos administrativos y demás documentos relacionados con la gestión del Talento Humano de la Secretaría.
- e. Mantener actualizadas las historias laborales de los servidores y ex servidores de la Secretaría.
- f. Dirigir y coordinar la realización de los estudios y análisis que permitan la adecuada gestión del talento humano.
- g. Controlar la actualización y validación de la información en los sistemas que dispongan el distrito o la nación para la gestión del talento humano.
- h. Gestionar la aplicación y funcionamiento de la carrera administrativa al interior de la Secretaría.
- i. Organizar los procedimientos y herramientas para el ingreso e inducción del personal a la Secretaría, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- j. Planear, gestionar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Secretaría.

k. Liderar el desarrollo y funcionamiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento del desempeño o rendimiento laboral del personal de la Secretaría.

- l. Mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría.
- m. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación interna para la gestión del talento humano, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- n. Gestionar el desarrollo de acciones para la organización, trámite y seguimiento de las diferentes modalidades de trabajo para los servidores públicos de la Secretaría.
- o. Ejercer la secretaría técnica de la gestión con las organizaciones sindicales.
- p. Expedir las certificaciones y constancias relacionadas con los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación.
- q. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 46. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las siguientes:

- a. Liderar el desarrollo, implementación, mantenimiento, interoperabilidad, integración y actualización de los sistemas de información y servicios digitales de la Secretaría.
- b. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la Secretaría, incluyendo la plataforma de seguridad de TI, redes y comunicaciones de la entidad.
- c. Liderar la ejecución, análisis y evaluación de necesidades de integración e interoperabilidad entre los servicios tecnológicos de la Secretaría, y los sistemas e infraestructura tecnológica de entidades externas, de conformidad con la normatividad vigente.
- d. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar las Políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- e. Evaluar e implementar nuevas tecnologías necesarias para promover la automatización de los procesos y servicios de la Secretaría.

- f. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría.
- g. Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Distrito.
- h. Acompañar, evaluar y responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología de la entidad.
- i. Desarrollar y actualizar los lineamientos en materia tecnológica necesarios para mantener los niveles de servicio que requiere la Secretaría.
- j. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en la planeación de la ciudad y el manejo eficiente de sus procesos y sus sistemas de información y datos.
- k. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- g. Dirigir la elaboración y sustentación del anteproyecto anual del presupuesto de gastos de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Planeación; así como sus modificaciones.
- h. Consolidar el anteproyecto anual del presupuesto de la Secretaría.
- i. Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría.
- j. Definir los indicadores financieros y organizacionales para los procesos contractuales de la entidad respondiendo a sus observaciones y evaluar las ofertas presentadas por los proponentes.
- k. Consolidar el Plan Anual Mensual de Caja – PAC, así como realizar el seguimiento y modificaciones de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 47. Dirección Financiera. Son funciones de la Dirección Financiera, las siguientes:

- a. Diseñar e implementar los lineamientos para la estrategia de planeación y gestión financiera de la Secretaría.
- b. Dirigir y ejecutar las actividades de presupuesto, contabilidad y trámite para la ordenación del pago, que requiera la Entidad para dar cumplimiento a sus compromisos.
- c. Gestionar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, la ordenación de pago de los compromisos a cargo de la Secretaría.
- d. Dirigir la implementación de las políticas contables de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y realizar el seguimiento a su cumplimiento.
- e. Elaborar los estados financieros de la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital y demás órganos de control.
- f. Preparar, consolidar y presentar los reportes establecidos por la administración de impuestos nacionales y distritales.

Artículo 48. Dirección de Servicio a la Ciudadanía. Son funciones de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, las siguientes:

- a. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al esquema de servicio a la ciudadanía de la Secretaría.
- b. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al modelo, políticas y estrategias de servicio a la ciudadanía en la Secretaría.
- c. Operar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con respecto a los servicios prestados por la Secretaría Distrital de Planeación.
- d. Analizar, gestionar, direccionar, tramitar y/o responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones presentadas por los ciudadanos o usuarios, de conformidad con los acuerdos de niveles de servicio establecidos por la Secretaría.
- e. Liderar al interior de la Secretaría la implementación de políticas relacionadas con trámites y servicio a la ciudadanía que incidan en la relación Estado – Ciudadano.
- f. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las demás áreas de la Secretaría el desarrollo y mejoramiento de los aplicativos diseñados para servicio a la ciudadanía.
- g. Diseñar e implementar estrategias para los diferentes canales de servicio a la ciudadanía, de

acuerdo con las necesidades de la Secretaría y las políticas Distritales.

- h. Dirigir la prestación del servicio al ciudadano de la Secretaría Distrital de Planeación en la Red CADE, en coordinación con la Secretaría General.
- i. Realizar seguimiento a los estándares de servicio y evaluación a la satisfacción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la Secretaría.
- j. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 49. Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

- a. Dirigir y controlar los servicios administrativos y de gestión documental, en sus componentes de planeación, gestión y ejecución.
- b. Elaborar y gestionar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de bienes de la entidad.
- c. Planear, gestionar y controlar el Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos – SIGA de la Secretaría, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá D.C.
- d. Administrar los archivos de gestión y central de la Secretaría, así como realizar la transferencia de los documentos con valor patrimonial al Archivo de Bogotá D.C.
- e. Elaborar e implementar las políticas, directrices y lineamientos, frente al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, así como efectuar seguimiento a la aplicación de los mismos.
- f. Administrar los servicios de la ventanilla única de radicación y las notificaciones de la Secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- g. Dirigir la prestación de los servicios de mantenimiento de equipos menores; aseo y cafetería; vigilancia, transporte, suministro de insumos, mensajería y demás servicios generales.
- h. Administrar el parque automotor de la Secretaría.
- i. Administrar y realizar seguimiento al Programa de Seguros de la Secretaría.

- j. Implementar las políticas y normatividad vigente en materia de Gestión Ambiental y las acciones y estrategias para su aplicación al interior de la Entidad.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 50. Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación, las siguientes:

- a. Dirigir la gestión contractual de la Secretaría en todas sus etapas y orientar la unidad de criterio en materia de contratación.
- b. Realizar el control de legalidad en los asuntos y trámites del proceso contratación de la entidad.
- c. Proyectar o emitir los actos administrativos y documentos en desarrollo de las diferentes etapas del proceso de contratación.
- d. Dirigir la publicación de la información en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda.
- e. Diseñar e implementar el Manual de Contratación de la Secretaría.
- f. Dirigir y armonizar la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, conjuntamente con la Dirección de Planeación Institucional y la Dirección Financiera.
- g. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación. La Secretaría Distrital de Planeación contará con los siguientes órganos de asesoría y coordinación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Comisión de Personal.

Artículo 52. Modificación de la planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, se procederá a modificar la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual será distribuida de acuerdo con la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los cargos.

Artículo 53. El presente Decreto rige a partir del 01 de noviembre de 2022 y deroga los Decretos 016 de 2013, 386 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital

839 de 2019, así como el 163 de 2022, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS
Secretaría Distrital de Planeación

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO N° 433 **(4 de octubre de 2022)**

“Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación, y se dictan otras disposiciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7° del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 38 numeral 9° del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que el empleo público de acuerdo con lo señalado por el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se concibe como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignen a una persona y las competencias requeridas por esta, para llevarlas a cabo, con la intención de cumplir con los planes, programas, proyectos y los fines de la administración pública.

Que el Decreto Ley 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que mediante Decreto 017 de 2013 modificado por el Decreto 362 de 2014, se estableció la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que el artículo 2.2.12.1 del título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 498 de 2020, dispone:

“Artículo 2.2.12.1. Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.

Parágrafo. 1º Toda modificación a las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Parágrafo. 2º La administración antes de la expedición del acto administrativo que adopta o modifica las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional y su justificación, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo”.

Que la Secretaría Distrital de Planeación elaboró el estudio técnico para modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y de competencias laborales, el cual fue remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, dicha entidad mediante oficio radicado No. 2-2022-4440 fechado el 05 de septiembre de 2022 emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional y la creación de 169