

la consulta médico veterinaria presencial de gatos y perros y hospitalización según se disponga.

- c. Campañas informativas de prevención en salud para los animales de compañía de familia y prevención del abandono de animales.
- d. Promoción de la información sobre la prevención de enfermedades de perros y gatos, a partir de la esterilización.
- e. Enfoque de promoción en salud para la atención de los perros de manejo especial.
- f. El equipo médico veterinario dispuesto por cada Alcaldía Local podrá desarrollar actividades de consultas veterinarias por medio de la telemedicina o de manera presencial en las localidades para garantizar la cobertura del servicio.

Artículo 5. Evaluación: La Administración Distrital enviará un informe semestral con los resultados de la implementación del presente Acuerdo.

Artículo 6. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO Nº 886 **(22 de marzo de 2023)**

“Por medio del cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 de 2016 en cuanto a la estructura orgánica e interna, funciones de algunas dependencias y la planta global de empleos de la contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 272 inciso 4 de la Constitución Política y el artículo 12, numeral 15 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. Modificar la estructura Interna de la Contraloría de Bogotá D.C., suprimir el empleo de libre nombramiento y Remoción denominado Jefe de oficina Asesora Jurídica código 115 grado 03 de la planta global de empleos de la Contraloría de Bogotá, D.C.; Crear en la Planta Global de Empleos de la Contraloría de Bogotá D.C. un (1) empleo del Nivel Directivo de libre Nombramiento y Remoción denominado Director Jurídico Código 009 grado 04, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes relacionadas con los procesos disciplinarios contra funcionarios (as) o exfuncionarios (as) de la Entidad

Artículo 2. ARTÍCULO SEGUNDO. - Modificar el artículo 10 del Acuerdo 658 de 2016, en cuanto a la denominación y nivel de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante será Dirección Jurídica, perteneciente al nivel Directivo. El nuevo texto será el siguiente:

Artículo 10. Estructura Interna. La Contraloría de Bogotá, D.C., tendrá la siguiente estructura interna:

1. Despacho del Contralor

- 1.1. Dirección de Apoyo al Despacho
- 1.2. Dirección de Reacción Inmediata
- 1.3. Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local
 - 1.3.1. Subdirección de Gestión Local
 - 1.3.1.1. Gerencias de Localidades
- 1.4. Dirección Jurídica
- 1.5. Oficina de Control Interno
- 1.6. Oficina de Asuntos Disciplinarios
- 1.7. Oficina Asesora de Comunicaciones

2. Despacho del Contralor Auxiliar

3. Dirección de Planeación

- 3.1. Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores

4. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- 4.1. Subdirección de la Gestión de la Información
- 4.2. Subdirección de Recursos Tecnológicos

5. Dirección de Estudios de Economía y Política Pública

- 5.1. Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales
- 5.2. Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero
- 5.3. Subdirección de Evaluación de Política Pública
- 6. Dirección Sector Movilidad**
- 6.1. Subdirección de Fiscalización Movilidad
- 6.2. Subdirección de Fiscalización Infraestructura
- 7. Dirección Sector Hábitat y Ambiente**
- 7.1. Subdirección de Fiscalización Hábitat
- 7.2. Subdirección de Fiscalización Ambiente
- 7.3. Subdirección de Fiscalización Control Urbano
- 8. Dirección Sector Servicios Públicos**
- 8.1. Subdirección de Fiscalización de Acueducto y Saneamiento Básico
- 8.2. Subdirección de Fiscalización de Energía
- 8.3. Subdirección de Fiscalización de Comunicaciones
- 9. Dirección Sector Salud**
- 9.1. Subdirección de Fiscalización Salud
- 10. Dirección Sector Integración Social**
- 11. Dirección Sector Gobierno**
- 11.1. Subdirección de Fiscalización Gestión Pública y Gobierno
- 12. Dirección Sector Educación**
- 12.1. Subdirección de Fiscalización Educación
- 13. Dirección Sector Hacienda**
- 14. Dirección Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo**
- 15. Dirección Sector Cultura, Recreación y Deporte**
- 15.1. Subdirección de Fiscalización Cultura, Recreación y Deporte
- 16. Dirección Sector Gestión Jurídica**
- 17. Dirección Sector Equidad y Género**
- 18. Dirección Sector Seguridad, Convivencia y Justicia**
- 19. Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva**
- 19.1. Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal
- 19.2. Subdirección de Jurisdicción Coactiva
- 20. Dirección Administrativa y Financiera**
- 20.1. Subdirección Financiera
- 20.2. Subdirección de Contratación
- 20.3. Subdirección de Recursos Materiales
- 20.4. Subdirección de Servicios Generales
- 21. Dirección de Talento Humano**
- 21.1. Subdirección de Carrera Administrativa
- 21.2. Subdirección de Gestión de Talento Humano
- 21.3. Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica
- 21.4. Subdirección de Bienestar Social

Artículo 3. Modificar el artículo 27 del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el artículo 6 del Acuerdo 664 de 2017, respecto de las funciones del Despacho del Contralor de Bogotá, D.C. El nuevo texto será el siguiente:

Artículo 27.- Despacho del (la) Contralor (a) de Bogotá, D.C. Son funciones del Despacho del Contralor de Bogotá, D.C. las siguientes:

1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos y bienes del Distrito e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
2. Revisar y fenecer las cuentas que deben rendir los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que haya obrado.
3. Llevar el registro de la deuda pública del Distrito y sus Entidades Descentralizadas.
4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a la Administración y demás entidades distritales, las sociedades de economía mixta, las empresas industriales y comerciales del Distrito y los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.
5. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso y recaudar su monto, para lo

cual podrá ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos.

6. Conceptuar sobre la calidad, eficiencia y eficacia del sistema de control interno de las entidades sometidas a su control y vigilancia y propiciar la implementación y el adecuado funcionamiento del sistema en la Contraloría de Bogotá, D.C.
7. Presentar al Concejo Distrital los informes que legalmente corresponden con la periodicidad establecida y los que este órgano en cualquier momento solicite.
8. Dirigir la realización de cualquier examen de auditoría que se considere necesario.
9. Dirigir la publicación anual de la Estadística Fiscal del Distrito.
10. Dirigir, coordinar y orientar las políticas sobre aplicación del régimen disciplinario que debe regir en la Contraloría de Bogotá, D.C.
11. Auditar los estados financieros y la contabilidad del Distrito y conceptuar sobre su razonabilidad y confiabilidad.
12. Adelantar la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores(as) y ex servidores(as) de la entidad, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
13. Adelantar en segunda instancia los procesos sancionatorios contra los sujetos sometidos a control de la Contraloría de Bogotá, D.C, cuando incumplan las instrucciones o términos establecidos en la ley o reglamento y a quienes impidan u obstaculicen en cualquier forma el ejercicio de la vigilancia y control fiscal.
14. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Distrito.
15. Presentar proyectos de Acuerdo relativos al régimen del control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C.
16. Certificar la situación de las finanzas del Distrito de acuerdo con la ley y los acuerdos.
17. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal en todas las Entidades Distritales.

18. Efectuar el control de la ejecución de los contratos de fiducia y encargo fiduciario que suscriba o celebre la Administración Distrital.
19. Celebrar los contratos tanto para el ejercicio del control fiscal como para el funcionamiento administrativo de la institución.
20. Dirigir la aplicación y el funcionamiento del sistema de la carrera administrativa en la Contraloría de Bogotá, D.C., de conformidad con el mandato constitucional y legal.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución, las leyes y los acuerdos.

El Contralor es el representante legal y el ordenador del gasto de la Contraloría de Bogotá, D.C., define los principios generales de su función administrativa y de conformidad con las disposiciones legales vigentes determina las políticas en materia de control fiscal y vigilancia de la gestión que legalmente le corresponde.

El Contralor establecerá los procedimientos de control fiscal aplicables a la Administración Distrital y las entidades descentralizadas de cualquier orden que formen parte de la Administración del Distrito Capital.

La Contraloría, bajo su responsabilidad, podrá exigir, verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminan las investigaciones a los respectivos procesos penales o disciplinarios.

Artículo 4. Modificar el artículo 34 del Acuerdo 658 de 2016, respecto de las funciones de la Oficina de Asuntos Disciplinarios. El nuevo texto será el siguiente:

Artículo 34. Oficina de Asuntos Disciplinarios. Son funciones de la Oficina de Asuntos Disciplinarios:

1. Dirigir, coordinar y orientar las políticas sobre aplicación del régimen disciplinario que debe regir en la Contraloría de Bogotá, D.C.
2. Adelantar en etapa de instrucción las actuaciones disciplinarias en primera instancia contra servidores(as) y ex servidores(as) de la entidad y remitir a la Dirección Jurídica para la correspondiente etapa de juzgamiento, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
3. Recibir, registrar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la Entidad.

4. Dirigir, coordinar, controlar y vigilar en etapa de instrucción las actuaciones disciplinarias adelantadas por la entidad.
5. Efectuar el seguimiento a los procesos que adelante la Oficina, en etapa de instrucción, de manera oportuna y eficaz.
6. Preparar informes y estadísticas que requiera el Contralor de Bogotá, D.C., los Organismos Judiciales y de Control del Estado.
7. Apoyar a los funcionarios competentes en el cumplimiento de la función disciplinaria.
8. Asesorar al jefe inmediato del servidor(a) público(a), en los casos de preservación del orden interno, de conformidad con la normatividad aplicable y las disposiciones del Código General Disciplinario.
9. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de instrucción en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
10. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) de la entidad en la prevención de faltas y responsabilidad disciplinaria, en aplicación de las políticas que se expidan en la materia.
11. Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
12. Preparar y remitir los informes a las autoridades competentes en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5. Modificar el artículo 36 del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el artículo 10 del Acuerdo 664 de 2017, respecto de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante se denominará Dirección Jurídica. El nuevo texto será el siguiente:

Artículo 36. Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica:

1. Orientar al Contralor de Bogotá, D.C. y a las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C. en el conocimiento, trámite y emisión de conceptos, fallos y asuntos jurídicos y en general en todas las actuaciones que comprometan la posición jurídica institucional de la entidad.

2. Orientar al Contralor de Bogotá, D.C. y a las dependencias internas de la Contraloría en la elaboración de los proyectos de normas y actos administrativos que se deban expedir o hayan de someterse a consideración del Concejo de Bogotá, D.C. o al Gobierno Distrital.
3. Revisar los proyectos de actos administrativos que el Contralor de Bogotá, D.C. deba firmar y conceptuar sobre su constitucionalidad y legalidad.
4. Absolver las consultas que, sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación de la Contraloría de Bogotá, D.C. le formulen las dependencias internas, los(las) empleados(as) de las mismas, las entidades vigiladas y particulares.
5. Recomendar, sustanciar y proyectar lo pertinente a los recursos que el Contralor de Bogotá, D.C. deba resolver en sede administrativa y preparar las respectivas respuestas.
6. Adelantar la etapa de juzgamiento en las actuaciones disciplinarias en primera instancia y aquellas que le sean conexas, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia, remitiendo al despacho del Contralor de Bogotá, D.C., las decisiones susceptibles de segunda instancia.
7. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
8. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
9. Compilar y concordar las normas legales relacionadas con la vigilancia y control de la gestión fiscal y aquellas relacionadas con la organización y funcionamiento de la Entidad, manteniendo actualizado el archivo de las mismas y prestando los apoyos de consulta que requieran en el campo jurídico a los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C.
10. Desarrollar métodos, procedimientos y gestión de la información jurídica, en coordinación con la dependencia competente en materia de sistemas de información.
11. Estudiar y conceptuar sobre las peticiones relacionadas con las consultas de orden jurídico que le sean formuladas a la Contraloría de Bogotá, D.C.

12. Notificar y comunicar los actos administrativos de carácter particular y concreto que expida el Contralor de Bogotá, D.C.
13. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Contraloría de Bogotá, D.C. ante las autoridades competentes cuando fuere el caso, en todo tipo de proceso en que haga parte la Contraloría de Bogotá, D.C.
14. Coordinar con las dependencias la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional de la Contraloría de Bogotá, D.C. en todas aquellas materias que por su importancia ameriten dicho pronunciamiento o por implicar una nueva postura de naturaleza jurídica de cualquier orden.
15. Atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias en coordinación con las dependencias comprometidas para su adecuada resolución y por las que deba responder o sea parte la Contraloría de Bogotá, D.C.
16. Coordinar con cada área responsable la proyección de respuesta a los derechos de petición por los que deba responder en forma directa el Contralor de Bogotá, D.C.
17. Revisar y aprobar los convenios interadministrativos que suscriba el Contralor de Bogotá, D.C. con otras entidades públicas, nacionales o internacionales.
18. Asesorar al Contralor y a las demás dependencias en la aplicación de normas e instrumentos jurídicos necesarios para el cabal desempeño de las actividades de la Contraloría.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6. Suprimir el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 03 de la planta Global de empleos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Artículo 7. Crear en la planta global de empleos de la Contraloría de Bogotá, D.C. un (1) empleo del nivel Directivo de libre nombramiento y remoción denominado Director Jurídico Código 009 Grado 04.

Artículo 8. Vigencias y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación, así como modifica o deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO

Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO

Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 887

(23 de marzo de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA A BOGOTÁ D.C., COMO “LA CIUDAD DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES”, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 8 y los numerales 1° y 25° del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

Artículo 1. OBJETO. El presente Acuerdo declara a Bogotá D.C., como “La Ciudad de Las Niñas, Niños y Adolescentes”, promoviendo y fortaleciendo las acciones y escenarios de participación incidente, empoderamiento y diálogo social de las niñas, niños y adolescentes en el Distrito Capital, a través del reconocimiento de su capacidad ciudadana, su diversidad y el desarrollo de iniciativas transformadoras en entornos como la familia, la escuela, el barrio, la administración pública y organizaciones sociales, comunitarias, comunales, e instancias de primera infancia e Infancia adolescencia, con enfoque rural, poblacional, diferencial y de género.

Artículo 2. PARTICIPACIÓN INCIDENTE DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. La Administración Distrital, a través de sus secretarías, entidades adscritas y vinculadas promoverá la participación incidente, expresión y diálogo social de las niñas, niños y adolescentes en la formulación e implementación de planes, programas, proyectos y servicios sociales a su cargo.