



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN TERRITORIAL

GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL LOCAL

Elaboración, Aprobación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Local

Código: GET-GPL-P002

Versión: 2

Vigencia desde:
06 de septiembre de 2018

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	17 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gestión Pública Territorial Local como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de noviembre 01 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 02 de fecha 20 de marzo de 2014, la cual fue aprobada por Rengifo Hernández, Subsecretario de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano e Iván Ernesto Rojas Guzmán, Alcalde Local de Barrios Unidos y responsable del proceso agenciamiento de la política pública vigente en ese momento.
2	06 de septiembre de 2018	Se actualiza procedimiento incluyendo la fase de seguimiento al PDL e incorporando el procedimiento GET-GPL-P003 Conformación del Consejo de Planeación Local

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
<p>El presente documento se elaboró en mesas de trabajo a las que asistieron profesionales de las Alcaldías Locales de Engativá, Teusaquillo, Barrios Unidos, Fontibón y Chapinero, Subsecretaría de Gestión Local y Oficina Asesora de Planeación. Previo a su revisión y aprobación el documento fue socializado con los 20 Alcaldes Locales.</p> <p>El documento se elaboró a partir de las versiones anteriores y de algunas de las propuestas realizadas por la Consultoría (Contrato 587 de 2017).</p>	<p>EDUARDO AUGUSTO SILGADO Alcalde Local de Antonio Nariño Líder de proceso</p> <p>SANDRA CASTIBLANCO MONROY Directora de Gestión para el Desarrollo Local</p> <p>LILIANA PATRICIA CASAS Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p>IVÁN CASAS RUIZ Líder de Macroproceso</p> <p>Revisado y aprobado mediante caso en aplicativo HOLA No. 24247</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Determinar las actividades que se deben adelantar para elaborar, aprobar, ejecutar y efectuar seguimiento al PDL.

Alcance

El procedimiento inicia con la convocatoria a organizaciones para inscribir su representante al CPL y termina con el seguimiento al PDL y comprende 5 fases: conformación del CPL, elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento al PDL.

Responsable

Alcaldía Local

Políticas de Operación

1. En la construcción del PDL se debe tener en cuenta la normatividad vigente, así como los lineamientos y orientaciones que expidan las entidades distritales rectoras del proceso.
2. La información registrada en los aplicativos de seguimiento al PDL deberá estar plenamente conciliada, a fin de evitar inconsistencias.
3. Todas las comunicaciones oficiales serán tramitadas por el aplicativo de gestión documental de la entidad y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida el proceso de gestión del patrimonio documental.
4. Para efectos de la aplicación de este procedimiento, se tomarán en cuenta los lineamientos en materia de gestión documental, emitidos por el proceso de gestión del patrimonio documental.

Glosario

1. **Consejo de Planeación Local:** Es una instancia de planeación en la localidad y su naturaleza es de ente consultivo. El CPL estará conformado por un representante de las siguientes organizaciones con asiento en cada localidad:
 - Asociación de Juntas de Acción Comunal.
 - Asociaciones de Padres de Familia
 - Organizaciones Juveniles.
 - Rectores de establecimientos educativos.
 - Organizaciones de comerciantes.
 - Organizaciones de industriales.
 - Gerentes de establecimientos de salud pública local.
 - Organizaciones no gubernamentales.
 - Organizaciones ambientales.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



- Organizaciones de adulto/a mayor y/o de pensionados.
 - Consejos Tutelares
 - Organizaciones indígenas y étnicas (en las localidades donde existan).
 - Organizaciones campesinas (en las localidades rurales o donde existan zonas rurales).
2. **Encuentros Ciudadanos:** Son la oportunidad para que la comunidad, en diálogo con las autoridades y la instancia de planeación local, defina los planes y programas de interés público en su respectivo sector para ser tenidos en cuenta en la elaboración del PDL. A estos encuentros podrán concurrir, previa inscripción sin discriminación alguna, los residentes en el sector en que se realicen, y todas las propuestas deberán ser recogidas para su estudio y evaluación.
 3. **Fondo de Desarrollo Local:** En cada localidad existe un FDL con personería jurídica y patrimonio propio, cuyos recursos están destinados a financiar la prestación de los servicios y la construcción de las obras de competencia de las JAL.
 4. **Juntas Administradoras Locales:** Las JAL son corporaciones públicas de elección popular que se constituyen en el máximo ente de representación política a nivel local. Son elegidas popularmente en cada localidad por períodos de cuatro años y están integradas por entre siete, nueve y once ediles, según la población de las localidades. Sus atribuciones se encuentran determinadas en el artículo 69 del Decreto-Ley 1421.
 5. **Objeción de conveniencia:** Cuando se considera que no obedece a aspectos técnicos dentro del marco de las competencias locales.
 6. **Objeción de Legalidad:** Cuando se considera que es expresamente contrario a la Constitución, a la Ley y demás normas legales vigentes.
 7. **Plan de Desarrollo Local - PDL:** Es un instrumento de la planeación en el que se establece el marco del desarrollo de la localidad con una visión estratégica compartida y de futuro, el cual es resultado de un proceso de concertación entre los diversos actores de la planeación local. En él se definen las prioridades del desarrollo para orientar la aplicación racional de los recursos de los FDL, permitiendo así concebir objetivos y metas alcanzables en un período determinado.
 8. **SEGPLAN:** Sistema de Información, de la SDP, para el seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C.
 9. **SIPSE:** Sistema de Información de la SDG, para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión local.

Siglas

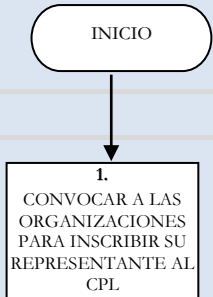
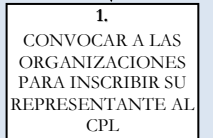

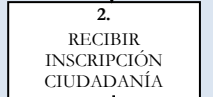


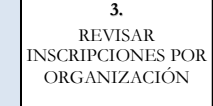

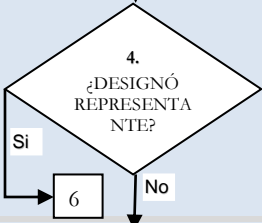
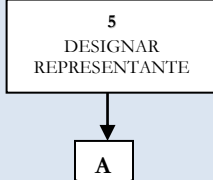

1. **AGDL:** Área Gestión de Desarrollo Local
2. **CPL:** Consejo de Planeación Local
3. **FDL:** Fondo de Desarrollo Local
4. **IDPAC:** Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal
5. **JAL:** Junta Administradora Local
6. **PDL:** Plan de Desarrollo Local
7. **SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno
8. **SDP:** Secretaría Distrital de Planeación
9. **SIPSE:** Sistema de Información para la Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión Local

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Conformación e Instalación CPL	Instancia ciudadana de orden consultivo para temas relacionados con la planeación local.	Ciudadanos, Organizaciones y Entidades
Acuerdo o Decreto que adopta el PDL	Acto administrativo que se constituye en la hoja de ruta de planeación del desarrollo de la localidad, en el cual se incluyen los objetivos y metas para el cuatrienio.	Ciudadanos, Organizaciones y Entidades
Informes de Seguimiento	Documento que contiene el resultado de los avances de la ejecución del PDL.	Ciudadanos, Organizaciones e Instituciones

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
FASE CONFORMACION CPL			
	Alcalde Local	Convocar a la ciudadanía para la conformación del CPL por medios idóneos de difusión, dentro de los ocho (8) días siguientes a la posesión del Alcalde Mayor.	
	Profesional de Planeación	Entregar el formato de inscripción que establezca el IDPAC y registrar en la base de datos al representante de la organización o sector, previa presentación del documento que lo acredite como tal.	 
	Profesional Especializado 222-24 AGDL Profesional de planeación	Revisar el listado de inscripciones por organización, dejando constancia del número de inscritos por organización.	
		¿La organización o sector acreditó o eligió a su representante? No: Actividad siguiente. Si: Pasa actividad 6.	
	Alcalde Local	Designar representante por la organización social.	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>4</p> <p>A</p> <p>6. ¿SE ACREDITÓ MAS DE UN REPRESENTANTE?</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>7. REMITIR COMUNICACIÓN</p> <p>8 ENVIAR INFORMACIÓN</p> <p>9 CONVOCAR E INSTALAR CPL</p> <p>10 APOYAR ADMINISTRATIVA Y LOGISTICAMENTE Y SUMINISTRAR INFORMACIÓN</p> <p>B</p>		<p>¿Se acreditaron varios representantes de un mismo sector y organizaciones afines?</p> <p>Si: Actividad siguiente. No: Pasa actividad 8.</p>	
	Alcalde Local	Al día siguiente del vencimiento del término fijado para la conformación del CPL, el Alcalde Local convoca a los inscritos a fin de que elijan a quien los haya de representar por esa organización o sector.	<p>COMUNICACIÓN</p> <p>ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE</p>
	Alcalde Local	Envía listado de representantes de cada organización y actas de designación al IDPAC.	COMUNICACIÓN
	Alcalde Local	Efectúa convocatoria e instala el CPL.	<p>COMUNICACIÓN</p> <p>ACTA DE INSTALACIÓN</p>
	Alcalde Local	Realiza apoyo administrativo y logístico y suministrar la información necesaria para la formulación del PDL.	COMUNICACIONES, EVIDENCIAS DE REUNIÓN Y LISTADOS DE ASISTENCIA

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">11 RECIBIR INFORMACIÓN</p>	Alcalde Local	Recibe del CPL su reglamento interno, el cronograma y la propuesta metodológica de los encuentros ciudadanos.	COMUNICACIÓN
FASE DE ELABORACIÓN PDL			
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">12 CONVOCAR A LOS CIUDADANOS A INSCRIBIRSE</p>	Alcalde Local	Entre el 15 y el último día calendario de febrero siguiente al inicio del periodo constitucional del Alcalde Mayor, efectúa convocatoria abierta para que los interesados en participar en los encuentros ciudadanos se inscriban ante la Alcaldía Local entre el 1° y 15 de marzo, para lo cual podrá contar con el apoyo del CPL.	CONVOCATORIA
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">13 RECIBIR INSCRIPCIÓN CIUDADANO/NA</p>	Personal designado para las inscripciones	En los puntos de inscripción establecidos, verifica los datos del ciudadano (cédula de ciudadanía y recibo de algún servicio público u otro documento que lo acredite como habitante o miembro de un sector actuante dentro de la zona correspondiente), y lo registra en la base de datos. Nota: El Alcalde Local designará las personas que atenderán el proceso de inscripción a encuentros ciudadanos.	PLANILLA REGISTRO DE INSCRIPCIONES
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">14 CONSOLIDAR Y PROYECTAR COMUNICACIÓN INFORMACION</p>	Profesional de Planeación	Consolida la información de las inscripciones y proyecta comunicación para remitirla en medio magnético al CPL y a la(s) entidad(es) que se determine.	LISTADO DE INSCRITOS
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">15 ENVÍAR INFORMACIÓN CONSOLIDADA DE INSCRITOS A ENCUENTROS</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">C</p>	Alcalde Local	El Alcalde Local aprueba, firma y envía comunicado, remitiendo la información de las inscripciones a los encuentros ciudadanos.	COMUNICACIÓN

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>16 ESTRUCTURAR LA PROPUESTA INICIAL DEL PDL</p>	Alcalde Local	Estructura la propuesta inicial del documento del PDL para presentarla en la instalación de los encuentros ciudadanos.	PROPUESTA INICIAL DEL PDL
<p>17 CONVOCAR A ENCUENTROS CIUDADANOS</p>	Alcalde Local	Convoca a los ciudadanos a participar en los encuentros ciudadanos, con el apoyo de las instituciones locales y el CPL.	EVIDENCIA DE LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN UTILIZADOS
<p>18 INSTALACION ENCUENTROS CIUDADANOS</p>	Alcalde Local	El Alcalde Local deberá instalar y presentar en los encuentros ciudadanos la propuesta inicial del PDL para ponerlo en consideración y concertar su contenido final, especialmente en términos de proyectos de gran impacto y propuestas estratégicas zonales. NOTA: El desarrollo de los encuentros ciudadanos estará a cargo del CPL.	ACTA REGISTRO DE ASISTENCIA
<p>19 CONSOLIDAR EL PROYECTO DEL PDL.</p>	Alcalde Local	Dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de los encuentros ciudadanos, con base en los resultados de los mismos y las líneas de inversión establecidas por la administración distrital, el Alcalde Local consolida el proyecto de PDL y lo envía al CPL, para que rinda su concepto y formule las recomendaciones que considere pertinentes dentro de los quince (15) días siguientes a su radicación.	PROYECTO PDL CONSOLIDADO COMUNICACIÓN
<p>20 ¿RECIBE OBSERVACIONES?</p>	Alcalde Local	¿Alcalde Local recibe observaciones al proyecto de PDL, por parte del CPL? Sí: Actividad Siguiete No: Pasa actividad 24.	COMUNICACIÓN CON OBSERVACIONES

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL LOCAL

Elaboración, Aprobación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>D</p> <p>21 ¿LAS OBSERVACIONES SON VALIDAS?</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>22 INCLUSIÓN DE OBSERVACIONES.</p> <p>23 INFORMAR AL CPL LA ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN DE OBSERVACIONES</p> <p>20</p> <p>24 RADICAR EL PROYECTO DE PDL</p> <p>E</p>	<p>Alcalde Local/ Profesional Especializado 222-24 AGDL / Profesionales de planeación</p>	<p>Dentro de los ocho (8) días siguientes a su radicación, validan la pertinencia de las observaciones realizadas por el CPL. ¿Son válidas?</p> <p>Si. Actividad siguiente No: Pasa a la actividad 23</p> <p>Nota: Serán observaciones válidas si cumplen la normatividad, lineamientos y orientaciones vigentes.</p>	N/A
	Alcalde Local	Realizar la inclusión de las observaciones al proyecto del PDL.	PROYECTO DE PDL
	Alcalde local	Informa al CPL si se aceptaron o no las observaciones y recomendaciones al proyecto del PDL.	COMUNICACIÓN
FASE DE APROBACIÓN PDL			
	Alcalde Local	<p>Una vez consolidado el proyecto del PDL, dentro de los siete (7) días siguientes, efectúa su presentación a la JAL.</p> <p>NOTA: El proyecto de PDL será presentado por programas, con anexos de los proyectos que comprende, los proyectos de gran impacto y las propuestas estratégicas zonales.</p>	COMUNICACIÓN

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<pre> graph TD E[E] --> D25{25 ¿LA JAL APRUEBA EL PDL?} D25 -- Si --> A27[27 RECIBIR ACUERDO APROBADO] D25 -- No --> A26[26 EXPEDIR EL PDL POR DECRETO] A26 --> A33[33] A33 --> A27 A27 --> D28{28 ¿HAY OBJECIONES?} D28 -- Si --> A30[30] D28 -- No --> F[F] </pre>	JAL	¿La JAL aprueba el PDL? Si: Pasa a la actividad 27. No: actividad siguiente	N/A
	Alcalde local	Expide PDL por decreto y lo promulga. Pasa a la actividad 33	
	Alcalde local	Recibe mediante comunicación el Acuerdo del PDL aprobado por la JAL.	
	Alcalde local	¿Hay objeciones al acuerdo aprobado por la JAL? Si: Pasa a la actividad No.30 No: actividad siguiente	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>29 SANCIONAR EL PDL.</p> <p>33</p>	Alcalde local	Sanciona y promulga el acuerdo local de adopción del PDL. Pasa a la actividad 33.	ACUERDO PDL. SANCIONADO Y PROMULGADO
<p>30 FORMULAR ANTE LA JAL OBJECIONES AL ACUERDO</p>	Alcalde local	Dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo, formula objeciones de legalidad y/o de conveniencia. NOTA: Si transcurrido este término, no se hubieren formulado las objeciones, el Alcalde Local deberá sancionar y promulgar el acuerdo. (actividad 29)	COMUNICACIÓN
<p>31 ¿LA JAL ACEPTA OBJECIONES?</p>	JAL	¿La JAL acepta objeciones? SI: Pasa actividad 29. NO: Pasa actividad siguiente.	N/A
<p>32 TRAMITAR OBJECIONES RECHAZADAS</p> <p>G</p>	Alcalde Local	SI las objeciones rechazadas fueron de conveniencia pasa a la actividad 29. Si las objeciones rechazadas fueron de legalidad, se remite al Tribunal Contencioso Administrativo acompañado de un escrito explicativo de las objeciones y de los documentos que tuvo en cuenta la JAL para rechazarlas. El resultado de la decisión del Tribunal determina el procedimiento que se debe seguir frente a la adopción y sanción del acuerdo. NOTA: Las objeciones presentadas por el Alcalde Local sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la JAL.	COMUNICACIÓN DE RECHAZO RADICADO ANTE EL TRIBUNAL

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>33 ENVIAR PARA REVISIÓN JURÍDICA</p>	Alcalde Local	Dentro de los tres (3) días siguientes a la sanción, el Alcalde Local envía copia del acuerdo a la SDG para su revisión jurídica. Esta revisión no suspende los efectos del acuerdo local.	<p>COMUNICACIÓN</p>
<p>34 ARCHIVAR DOCUMENTOS SOPORTE</p>	Profesional de planeación	Archiva los documentos soportes de la elaboración y aprobación del PDL.	<p>CARPETA ARCHIVO DE DOCUMENTOS</p>
FASE DE EJECUCIÓN PDL			
<p>35 ORGANIZAR Y/O CARGAR LA INFORMACIÓN DEL PDL</p>	Profesional de planeación.	Organiza y/o carga la información del PDL en los aplicativos (SEGPLAN, SIPSE, entre otros) que para el efecto determine la Entidad.	<p>REPORTE DEL APLICATIVO</p>
<p>36 EJECUTAR PDL</p>	N.A.	Con base en PDL aprobado se realiza la inscripción, registro, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión local según lo definido en el procedimiento GET-GPL-P004.	
FASE DE SEGUIMIENTO PDL			

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>Profesional Especializado 222-24 AGDL</p>	<p>Realizar seguimiento semestral del PDL de acuerdo con la información que generen los aplicativos oficiales que para el efecto determine la Entidad y los lineamientos que sobre el particular imparta la SDP y/o la SDG.</p> <p>Generando un informe donde se reflejen los resultados asociados a los componentes del PDL (objetivos, estrategias y actividades) para presentarlos al Alcalde Local que servirán como insumo para la rendición de cuentas y los informes que debe enviar la alcaldía al CPL, la JAL y la comunidad en general.</p> <p>NOTA: Las Alcaldías Locales podrán utilizar la plantilla “Información para Balance Social”, a efectos de cumplir con lo señalado por la Contraloría Distrital en su instructivo Balance Social, el cual no hace parte de los documentos que se deben entregar en la cuenta anual a dicho ente fiscalizador, sino que se trata de una plantilla que sirve como apoyo a la Alcaldía Local en el proceso de recolección de información.</p>	
		<p>Fin del procedimiento</p>	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
N/A	Plantilla Información para Balance Social.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Ley	1421	Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005	Título V
Decreto 854	2001	Por el cual se delegan funciones del Alcalde Mayor y se precisan atribuciones propias de algunos empleados de la Administración Distrital	22
Acuerdo 13	2000	Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes localidades que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones	En su totalidad
Acuerdo 110	2003	Por el cual se crean los Consejos Tutelares de los derechos de los niños y las niñas en el Distrito Capital	Artículo 5
Acuerdo 436	2010	Por el cual se modifica y adiciona un nuevo representante y/o integrante al artículo 5° del Acuerdo 013 de 2000	Artículo 1
Acuerdo que adopte el Plan de Desarrollo Distrital	El que se encuentre vigente para cada periodo de gobierno	Concejo de Bogotá	Virtual

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			