



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

### REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

Aprobado en la sesión 143 del 10 de mayo de 2011, y modificado parcialmente en las sesiones: 159 del 23 de noviembre de 2013, 162 del 6 de mayo de 2014, 166 del 2 de diciembre del 2014 y 179 del 2 de mayo de 2017

#### **Artículo 1º. NATURALEZA DEL MODELO DE REGLAMENTO**

El presente Reglamento, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 732 de 2002, se adoptó, para el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Bogotá – CPESB –, mediante el Acta 143 del diez (10) de mayo de 2011.

**Parágrafo.** Sólo se podrán hacer ajustes o adaptaciones a este Reglamento, de común acuerdo con la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuando imperen circunstancias locales y siempre y cuando no vulneren la esencia de aquel y no vayan en detrimento de los usuarios, de la Alcaldía y de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

#### **Artículo 2º. DEFINICIONES**

Para los efectos del presente Reglamento el CPESB adopta las siguientes definiciones:

**Realización de la Estratificación:** A cargo principalmente de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., comprende labores de ejecución, contratación del estudio para la asignación de los estratos socioeconómicos en la zona urbana, semiurbana o de centros poblados y rural o de fincas y viviendas dispersas, de acuerdo con las metodologías vigentes e instructivos que para este fin suministre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística Planeación (DANE) y concepto del CPESB sobre los estudios. Se efectúa en los plazos fijados por la Ley y, también, cuando por razones de incorrecta aplicación de las metodologías o por circunstancias naturales o sociales, previo concepto técnico y orden de revisión general (realización, adopción y aplicación) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, esta entidad le fije plazos a la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Adopción de la Estratificación:** A cargo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., comprende labores relativas a la divulgación de resultados, a la evaluación del impacto social y financiero de los resultados, a la expedición del decreto distrital de adopción de los resultados y de plazos de aplicación por parte de las empresas, y a la publicación oficial del mismo.

**Aplicación de la Estratificación:** A cargo de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, comprende labores como la expedición de un decreto distrital que específicamente ordene la aplicación, si es del caso; y la conformación de la base de usuarios con sus respectivos estratos, a partir de las bases de datos de resultados de estratos, los listados y los planes suministrados por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de manera tal que la estratificación adoptada legalmente permita la facturación de los servicios públicos domiciliarios a los usuarios residenciales, la asignación de subsidios y el cobro de contribuciones de conformidad con los mandatos legales vigentes.

**Actualización de la Estratificación:** Comprende labores permanentes como la revisión de estratos producto de: a) la atención de los reclamos; b) la reclasificación de viviendas cuyas características físicas externas o internas -según sea el caso metodológico-hayan cambiado sustancialmente (mejorado o deteriorado), o cuyo contexto urbano, suburbano o rural haya cambiado sustancialmente (mejorado o deteriorado); c) la estratificación e incorporación de nuevos desarrollos; y d) fa



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

rectificación de estratos asignados cuando la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. detecte falta de comparabilidad directamente o como producto de la atención de las reclamaciones en primera instancia y se trate de unidades de observación por lado de manzana.

**Empresa comercializadora de servicios públicos:** Cualquier Empresa registrada en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSP) y en la respectiva Comisión de Regulación que comercialice servicios públicos domiciliarios residenciales (que liquide los valores a pagar por cada usuario) en el territorio del Distrito Capital, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 6° de la Ley 732 de 2002.

**Concurso económico:** Es el aporte en dinero que deben hacer las Empresas de servicios públicos al Distrito Capital, para los fines y en la forma ordenada en el artículo 11 de la Ley 505 de 1999 y que tiene el carácter de una tasa contributiva, de acuerdo con la sentencia C1371/2000 de la Corte Constitucional.

**Localidad:** Es el Distrito en el que se prestan los servicios públicos a los que se refiere la Ley 142 de 1994.

**Sesión:** Reunión en recinto cerrado o trabajo de campo (modificado en la sesión 159 realizada el 27 de noviembre de 2013, página 6 del acta 159)

### **Artículo 3°. NATURALEZA JURÍDICA DEL COMITÉ**

El CPESB es un órgano asesor, consultivo, de veeduría y de apoyo del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., y segunda instancia de atención de reclamos para el estrato asignado; creado por la ley; sin personería jurídica; y cuyo funcionamiento estará financiado con recursos provenientes de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y del concurso económico de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales en el Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° de la Ley 505 de 1999, 1° del Decreto Nacional 0007 del 2010 y el 1° del Decreto Distrital 096 del 2010. Acorde con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 6° de la Ley 732 de 2002, el CPESB será único y estará integrado por representantes de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales de Bogotá D.C., y por representantes de la comunidad, seleccionados por convocatoria realizada por la Personería de Bogotá, y contará con el apoyo técnico de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Los miembros del CPESB, dadas sus funciones, se entiende que desempeñan funciones públicas en los términos previstos en la Constitución Política y en la Ley. El CPESB se conformará por medio de Decreto del Alcalde Mayor de Bogotá, según lo previsto en el artículo 101.5 de la Ley 142 de 1994 (modificado en la sesión 179 del 2 de mayo de 2017, acta 179).

### **Artículo 4°. FUNCIONAMIENTO**

El funcionamiento del CPESB será financiado con los recursos que se apropien en el presupuesto del Distrito Capital con destino a la estratificación de esta localidad (realización, adopción y actualización). Dichos recursos deberán permitirle, básicamente, gastos de las visitas de campo, gastos en que se incurra para las notificaciones de las decisiones adoptadas por el CPESB, y algunos gastos en materia de capacitación de sus miembros y honorarios de los miembros del CPESB que sean representantes de la comunidad. En ningún caso gastos permanentes para oficinas ni dotación de las mismas, para personal administrativo ni otros que excedan sus funciones de Ley.

### **Artículo 5°. PAGO DEL COSTO DE LA ESTRATIFICACIÓN**



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

De conformidad con las metodologías vigentes establecidas por el Departamento Nacional de Planeación, las que elaborase el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y con los mandatos legales, el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación de Bogotá D.C., estimará el costo anual de la estratificación (realización, adopción y actualización) – artículo 2º del Decreto Distrital 096 de 2010 - y, lo presentará al CPESB para su revisión, antes de someter a aprobación del Concejo Distrital de Bogotá D.C., el proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente. Dicho proyecto de presupuesto deberá contener lo relacionado con el funcionamiento del CPESB.

El concurso económico de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales en el Distrito Capital lo calculará el (la) Secretario (a) – artículo 1º del Decreto Distrital 096 de 2010 -, como prestadora de la estratificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 338 de la Constitución Política.

Según el artículo 11 de la Ley 505 de 1999 y la Sentencia C-1371 de 2000 proferida por la Corte Constitucional y el artículo 3º de su Decreto Reglamentario 0007 de 2010, el costo anual de la estratificación (realización, adopción y actualización) será sufragado por las empresas de servicios públicos domiciliarios que operen en Bogotá D.C., descontando una parte correspondiente a la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C. Tratándose de varias empresas comercializadoras de un mismo servicio, el monto correspondiente a éste se calculará utilizando la fórmula establecida en el artículo 3º del Decreto Nacional 0007 de 2010.

La parte correspondiente a la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C. podrá ser aportada en gastos de funcionamiento o en especie (equipos de cómputo, salón de reuniones, vehículos para practicar las visitas, papelería, etc.). Este aporte en especie deberá ser valorado para efectos de la elaboración del presupuesto de estratificación.

### **Artículo 6º. FUNCIONES**

De acuerdo con lo establecido en las leyes 142 de 1994, 505 de 1999, 689 de 2001 y 732 de 2002, son funciones del CPESB las siguientes:

1. Velar por la adecuada aplicación de las metodologías de estratificación vigentes asignadas por el Departamento Nacional de Planeación y las elaboradas por el DANE, servir de órgano asesor, consultivo, de control y de apoyo a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la realización, adopción y actualización de los estudios que adelante.
2. Analizará, deliberará, ejercerá veeduría y emitirá concepto sobre los estudios o realización de la estratificación por la Dirección de Estratificación de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación – literal a) del artículo 27 del Decreto Distrital 16 del 2013-, antes de que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. adopte por Decreto los resultados urbanos, de Centros poblados o de fincas o viviendas dispersas (modificado en la sesión 179, acta 179).
3. Observar la correcta aplicación por parte de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, de los resultados obtenidos por los estudios y adoptados por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., con el fin de tener claridad sobre los reclamos que se presenten.
4. Solicitar actualización de la estratificación a la Alcaldía Mayor de Bogotá, en los lugares en donde considere que es necesario.
5. Resolver los recursos de apelación que para asignación de estrato interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios, en un término no superior a dos meses con el fin de que no opere el silencio administrativo positivo. Para el efecto el CPESB, a través de algunos de sus miembros de considerarlo necesario, realizará las visitas de campo para verificar las características de los inmuebles respecto de los cuales se solicita el cambio de estrato socioeconómico y valorará las



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

pruebas que en dichas visitas se recolecten e igualmente, verificará la correcta aplicación de las metodologías vigentes dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación y las elaboradas por el DANE. A dichas visitas asistirán al menos un representante de la comunidad y uno de las Empresas comercializadoras.

6. Analizar el presupuesto anual de gastos para estratificación que presente la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., proponer las recomendaciones que considere convenientes antes de que dicho presupuesto se someta a aprobación del Concejo Distrital, y emitir concepto sobre el mismo. Tanto el concepto como las recomendaciones se realizarán en virtud de la facultad consultiva y asesora del CPESB.

7. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del proceso de estratificación de la ciudad capital, para lo de su competencia.

8. Informar a las entidades o instancias pertinentes cualquier inconsistencia que se observe en desarrollo del proceso de estratificación de Bogotá, D.C., para que se adelanten las actuaciones administrativas a que haya lugar.

**Parágrafo 1º.** El CPESB autoridad de segunda instancia atenderá las apelaciones que por asignación de estrato se interpongan, tomando en cuenta los mismos criterios empleados para determinar los estados de las variables desde el momento de la realización del estudio adoptado. En ningún caso se podrá someter a decisión o a votación del Comité la asignación de un estrato distinto al resultante de la aplicación de la metodología en campo y a través del aplicativo de computadora correspondiente”

**Parágrafo 2º.** Las decisiones del Comité que resuelvan recursos de apelación no serán objeto de recurso posterior alguno, y serán archivadas luego de su debida notificación al interesado y de la comunicación respectiva a la Dirección de Estratificación de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C., y a las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios. Las solicitudes de usuarios residentes en un inmueble que ya haya sido objeto de decisión por parte del CPESB no serán observadas de nuevo por el CPESB sino hasta cuando se realice de manera general una nueva estratificación, a no ser que se demuestre que el inmueble ha sufrido cambios que ameriten la modificación del estrato. Esto con el fin de no entorpecer o dilatar la labor del CPESB. En este caso, no operará el silencio administrativo positivo por haber sido ya objeto de análisis y discusión por parte del CPESB y, en este sentido se le notificará al apelante.

**Parágrafo 3º.** Todas las decisiones que adopte el CPESB deberán ser notificadas al interesado de conformidad con lo previsto en el Capítulo V, del Título III, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), es decir, citando al reclamante para que se notifique personalmente sesenta (60) días calendario después de presentado el reclamo y, si no se presenta, notificándolo por Aviso (entregándole copia de la resolución correspondiente)] (modificado en la sesión 179 del 2 de mayo de 2017, acta 179).

### **Artículo 7º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: MIEMBROS CON VOZ Y VOTO**

El Comité Permanente de Estratificación estará conformado por los siguientes integrantes o miembros – artículo 1º del Decreto Distrital 451 de 2011 –:

#### **INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO:**

a) Un número máximo de seis (6) representantes de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado, Aseo, Energía Eléctrica y Gas Combustible, de los cuales mínimo un/a (1) representante por cada uno de éstos servicios; participación que se



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

determinará de acuerdo con el mayor nivel de facturación en el año inmediatamente anterior a su conformación, según las cifras certificadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

b) Representantes de la comunidad, en un número igual al de los/as representantes de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, pertenecientes a grupos no organizados o a organizaciones comunitarias, cívicas, académicas y sociales del Distrito Capital, para un período de dos (2) años sin posibilidad de ser reelegido para los dos periodos siguientes, y sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo. En todo caso, dentro de los representantes de la comunidad deberá haber al menos uno que pertenezca a la comunidad rural (de centros poblados o de fincas y viviendas dispersas).

**Parágrafo 1º.**- La Secretaría Técnica del Comité verificará y certificará las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios en Bogotá que tendrán la representación en el Comité.

**Parágrafo 2º.** Los/as representantes legales de cada una de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios que integren el Comité designarán al/la delegado/a ante éste mediante comunicación escrita, en la cual informarán a la Secretaría Técnica sobre la respectiva designación. Cada miembro de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios será designado/a para períodos de dos (2) años y podrá ser redesignado/a o removido/a en cualquier tiempo, previa comunicación expresa y escrita a la Secretaría Técnica del Comité.

**Parágrafo 3º.** Si se presentaren representantes de la comunidad en un número superior al de los representantes de las Empresas comercializadoras, tendrán derecho a ser miembros del Comité los representantes de la comunidad que pertenezcan a las organizaciones más representativas de acuerdo con el número de personas que aglutinen dichas organizaciones, hasta lograr la paridad numérica con los representantes de las Empresas comercializadoras (modificado en la sesión 162 realizada el 6 de mayo de 2014, página 9 del acta 162).

**Parágrafo 4º.** Los miembros del CPESB en tanto tales ejercen funciones públicas y, en consecuencia, están sujetos al Régimen Disciplinario previsto en la Ley 734 de 2002. Por esto su participación en el CPESB será personal e indelegable. (Concordante con el artículo 3º del Decreto Distrital 336 de 2009)

**Parágrafo 5º.** Si se presentaren representantes de la comunidad en un número superior al de los representantes de las Empresas comercializadoras, tendrán derecho a ser miembros del Comité los representantes de la comunidad que pertenezcan a las organizaciones más representativas de acuerdo con el número de personas que aglutinen dichas organizaciones, hasta lograr la paridad numérica con los representantes de las Empresas comercializadoras.

### **Artículo 8º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: PARTICIPANTES CON VOZ PERO SIN VOTO**

En el Comité Permanente de Estratificación podrán participar con voz pero sin voto – artículo 5º del Decreto Distrital 336 de 2009 –:

- El Personero de Bogotá o quien haga sus veces o cumpla sus funciones, o su delegado.
- Un Vocal de Control de los Comités de Control Social y Desarrollo de los servicios públicos domiciliarios que existan en el Distrito Capital, elegido por los mismos Comités.

Parágrafo: El CPESB, cuando lo estime conveniente, podrá invitar a representantes de entidades públicas o privadas tales como Curadores Urbanos de la Ciudad Capital, el Secretario (a) de Desarrollo Económico y de Competitividad de Bogotá D.C., Secretario (a) de Hábitat, Secretario (a) de Integración Social, Directores de las ULATAS (Unidades Locales de Asistencia Técnica Agrícola), funcionarios del DANE, DNP, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

– SSP -, de la Procuraduría General de la Nación – PGN -, del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), asociaciones de profesionales y gremiales, entidades académicas o miembros de corporaciones públicas, entre otros, quienes tendrán derecho a intervenir procurando en estos casos que sus intervenciones se limiten a los temas objeto de reunión y a los tiempos establecidos para la organización que representan, de forma que se garantice la celeridad y eficacia de cada reunión.”

### **Artículo 9°. SECRETARÍA TÉCNICA**

El artículo 6° del Decreto Distrital 336 de 2009:

El CPESB contará con una Secretaría Técnica que será ejercida por la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación o la dependencia que haga sus veces, y tendrá las funciones descritas en el presente Reglamento.

### **Artículo 10°. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CPESB EN REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD**

Para ser miembro del CPESB en representación de la comunidad de usuarios de servicios públicos domiciliarios residenciales, es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser mayor de edad.
2. Ser residente permanente en el Distrito Capital.
3. Tener hasta último grado de primaria.
4. Ser usuario de al menos un servicio público domiciliario prestado por una Empresa que opere en la localidad en la cual funcione el Comité.

El Comité podrá, de común acuerdo con el Personero de Bogotá o quien haga sus veces, definir requisitos superiores.

### **Artículo 11°. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS CPESB**

Las siguientes son las causales de incompatibilidad e inhabilidad para los miembros del CPESB y, por tanto, quienes incurran en alguna de ellas no podrán formar parte del mismo, o siendo miembros deberán ser reemplazados inmediatamente por el Personero de Bogotá o quien haga sus veces si se trata de representantes de la comunidad, o por las empresas comercializadoras si se trata de representantes de las mismas, previa comunicación de la circunstancia por parte de cualquier miembro del CPESB.

#### **a) Por parte de los miembros representantes de la Comunidad:**

1. Quienes sean funcionarios o empleados de alguna empresa de servicios públicos o quienes dispongan de algún vínculo laboral o de representación legal de las asociaciones de usuarios que presten servicios públicos domiciliarios (pequeños prestadores, menos de 2500 suscriptores) que operen en Distrito Capital, o tengan parentesco con alguno de ellos (modificado en la sesión 166 realizada el 2 de diciembre de 2014, página 18 del acta 166).
2. Quienes tengan deudas morosas de más de noventa (90) días con cualquier empresa de servicios públicos que preste servicio en Bogotá D.C.
3. Quienes sean servidores públicos.
4. Quienes participen como candidatos en campañas para cargos de elección popular, en la circunscripción de Bogotá D.C., para corporaciones públicas.
5. Quienes estén inhabilitados para ejercer cargos públicos.

#### **b) Por parte de los miembros representantes de las empresas comercializadoras:**

1. Quienes sean funcionarios o empleados de la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C. o de la Alcaldía Mayor de Bogotá o tengan parentesco con alguno de ellos.



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

2. Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente.

3. Quienes estén inhabilitados para ejercer cargos públicos.

Para tramitar lo referente a este artículo se aplicará lo dispuesto Libro Segundo, Sección Segunda, Título V, Capítulo II, artículos 140 a 147 del Código General del Proceso (modificado en la sesión 179 del 2 de mayo de 2017, acta 179).

### **Artículo 12°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS DEL CPESB**

Los miembros del CPESB en tanto tales, ejercen funciones públicas y en consecuencia estarán sujetos al Régimen Disciplinario previsto por la Ley 734 de 2002.

Cuando opere el silencio administrativo positivo por falta de quórum o como consecuencia de la demora o dilación en la resolución de los recursos de apelación y en la adopción de decisiones respecto de los mismos recursos, el Presidente del CPESB informará a la instancia de la cual son representantes los miembros que no asistieron, con el fin de realizar la respectiva investigación y tomar las medidas del caso.

En toda circunstancia, se considerarán faltas sancionables y motivo de reemplazo inmediato las siguientes:

1. La inasistencia injustificada a las sesiones del CPESB (cuatro inasistencias en un mismo año, o tres inasistencias seguidas), sin perjuicio del no pago de los honorarios correspondientes a la sesión en la cual se produjo la inasistencia si se trata de representantes de la comunidad. En esta circunstancia, el presidente del CPESB solicitará por escrito al Personero de Bogotá o a quien haga sus veces, la elección de un nuevo representante, si es de la comunidad. En el evento de ser el representante de la empresa de servicios públicos el presidente del CPESB lo solicitará directamente a ésta.

2. El retiro deliberado sin justificación alguna de las mismas como forma de coacción al CPESB.

3. La pérdida injustificada de información técnica o administrativa que sirva de elemento de juicio para las deliberaciones del CPESB.

4. La utilización de la participación en el CPESB para beneficio personal o de terceros por fuera de las funciones propias del organismo (ejemplos: incentivar reclamaciones, recibir dineros o prebendas por asuntos relacionados con estratificación que no competan estrictamente a las funciones, etc.).

5. Se tendrá en cuenta lo establecido, sobre la graduación de las sanciones, en el artículo 50 del CPACA. (modificado en la sesión 179 del 2 de mayo de 2017, acta 179).

### **Artículo 13°. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CPESB**

Ser miembro del CPESB constituye un deber ciudadano que deberá ser ejercido con diligencia, transparencia, buena fe y responsabilidad y, por tanto, deberá enaltecer la condición ciudadana de sus integrantes.

Son deberes de los miembros del CPESB:

1. Adquirir conocimientos sobre todo lo relacionado con el proceso de estratificación socioeconómica, incluyendo, pero sin limitarse, normas (Leyes, Decretos y Resoluciones pertinentes de las Comisiones de Regulación de los servicios públicos domiciliarios), metodologías, circulares del DANE o del Departamento Nacional de Planeación, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de la Procuraduría General de la Nación, de la Personería de Bogotá o quien haga sus veces y de las empresas comercializadoras de servicios públicos sobre la temática. La Secretaría Técnica del CPESB será la encargada de suministrar la información necesaria para la adecuada capacitación y actualización de los miembros del CPESB.

2. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CPESB.



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

3. Decidir y resolver oportuna y prioritariamente sobre los recursos de apelación que, con ocasión de la asignación de estrato, presenten los usuarios de los servicios públicos domiciliarios en el Distrito Capital.
4. Acatar el presente reglamento.
5. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del proceso de estratificación de Bogotá D.C.

### **Artículo 14°. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CPESB**

Los miembros del CPESB tendrán los siguientes derechos:

1. Tener acceso, a través de la Secretaría Técnica del CPESB, entre otros, a las orientaciones técnicas que periódicamente suministra el DANE a las Alcaldías, y a otras orientaciones de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y, de la Procuraduría General de la Nación.
2. Ser elegido Presidente o Veedor del CPESB.
3. Participar en las votaciones internas del CPESB para elegir la Presidencia y la Veeduría del mismo.
4. Votar para la toma de decisiones del CPESB y dejar constancias aclaratorias cuando el miembro lo considere necesario.
5. Participar en el trabajo de campo incluyendo las visitas a los inmuebles residenciales, y en el procesamiento de la información recolectada para atender las apelaciones.
6. Conocer el presupuesto anual de gastos del CPESB elaborado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C., y su ejecución trimestral.
7. Presentar iniciativas que tengan por objeto el buen funcionamiento de la estratificación en la Ciudad Capital.
8. Solicitar, por intermedio de la Secretaría Técnica del CPESB, a las autoridades distritales el suministro de la información necesaria para la adecuada capacitación y actualización de los miembros del CPESB en cumplimiento de sus funciones.
9. Recibir, si se trata de representantes de la comunidad, a título de honorarios por su asistencia y participación en cada sesión del CPESB, una suma equivalente a medio día de salario del Alcalde o Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. El pago de éstos se hará de conformidad a la Resolución 0798 del 26 de marzo de 2010 de la Secretaría Distrital de Planeación.
10. El trabajo de campo se remunera (modificado en la sesión 159 realizada el 27 de noviembre de 2013, página 6 del acta 159).

### **Artículo 15°. ORGANIZACIÓN INTERNA**

Con el fin de cumplir cabalmente con sus funciones, el CPESB tendrá la siguiente organización:

- Presidencia
- Veeduría
- Secretaría Técnica

La presidencia y la veeduría serán ejercidas por miembros del CPESB, quienes serán nombrados por votación mayoritaria para un período de un año, al cabo del cual se realizará una nueva elección. El presidente y el veedor pertenecerán uno a los miembros de las empresas comercializadoras y el otro a los miembros representantes de la comunidad. Si durante un período es el presidente quien pertenece a los miembros de las empresas y el veedor a su vez pertenece a los miembros representantes de la comunidad, al siguiente período se invertirá tal situación, alternando así el orden en cada período. El CPESB en razón a que el Distrito Capital cuenta con más de 200.000 habitantes podrá tener más de un Veedor.



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

La Secretaría Técnica será un órgano de apoyo técnico y colaborador del CPESB y la ejercerá, como coordinador, el subsecretario (a) de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación, con voz pero sin voto en las sesiones del CPESB.

**Parágrafo:** Todos los gastos, compras y demás pagos que deban efectuarse para el normal funcionamiento del Comité serán de total responsabilidad de la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá, D.C. En consecuencia, el CPESB no contará con Tesorería.

### **Artículo 16°. DEL PRESIDENTE**

El Presidente del CPESB tendrá las siguientes funciones:

1. Representar al CPESB ante la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.-Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C. y también ante los usuarios de los servicios públicos domiciliarios que interpongan apelaciones con ocasión de la asignación de estrato.
2. Adoptar las medidas necesarias para la asistencia de los miembros del CPESB a las sesiones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
3. Convocar a todos los miembros del CPESB a las sesiones ordinarias y extraordinarias que hayan de llevarse a cabo, suscribiendo para el efecto las comunicaciones a enviar por la Secretaría Técnica a cada miembro con una antelación no inferior de cinco (5) días calendario.
4. Proponer los aspectos a tratar en cada sesión del CPESB.
5. Presidir las sesiones, darles inicio y declararlas finalizadas al término de las mismas.
6. Programar las visitas de campo que permitan atender las apelaciones que con ocasión de la asignación de estrato presenten los usuarios de servicios públicos domiciliarios.
7. Si lo considera necesario, designar en cada sesión a un miembro del CPESB para que acompañe al veedor en cada visita de campo, asegurándose de que pertenezca a las empresas si el veedor es representante de la comunidad y viceversa.
8. Firmar las decisiones sobre las apelaciones en la misma sesión en la que se resuelvan.
9. Coordinar el debate interno de las sesiones, procurar que los miembros no se aparten del tema de discusión, orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones y propender por el orden interno durante las sesiones del CPESB.
10. Someter las actas a consideración y aprobación del CPESB en la sesión siguiente.
11. Firmar las actas del CPESB.
12. Coordinar las labores que permitan analizar y conceptuar sobre los resultados generales de los estudios de estratificación que adelante la Dirección de Estratificación adscrita a la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación de conformidad con la Ley.
13. Coordinar las labores que permitan observar la correcta aplicación de los resultados obtenidos por los estudios y adoptados mediante decretos distritales, por parte de las empresas.
14. Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario y, especialmente, para analizar el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.-Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C., con el fin de que el CPESB emita su concepto sobre dicho presupuesto antes de su aprobación por parte del Concejo Distrital de Bogotá D.C.
15. Comunicar el lugar, fecha y hora de las sesiones.
16. Tramitar las convocatorias de las sesiones extraordinarias y de los invitados.
17. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del proceso de estratificación de la Ciudad Capital.

### **Artículo 17. DEL VEEDOR**



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

El Veedor del Comité Permanente de Estratificación, tendrá las siguientes funciones:

1. Acompañar, a la Dirección de Estratificación de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación, a una muestra significativa de las visitas de campo (seleccionada con la Dirección de Estratificación de común acuerdo) y, en el procesamiento de sus datos, que deba efectuar la Dirección de Estratificación, para atender en primera instancia los reclamos formulados que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios, y durante el proceso de actualización, e informar al Comité acerca de dichas visitas en cada sesión. En todo caso, la Dirección de Estratificación podrá realizar las visitas de campo si el Veedor no asiste a las mismas y presentará informe escrito al CPESB con el fin de que se tomen las medidas necesarias para subsanar la situación.
2. El CPESB podrá tener hasta cinco (5) veedores, por tener Bogotá D.C. más de doscientos mil (200.000) habitantes. En todo caso, la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación podrá realizar las visitas de campo si el Veedor no asiste a las mismas y presentará informe escrito al CPESB con el fin de que se tomen las medidas necesarias para subsanar la situación.
3. Efectuar las visitas de campo, en compañía de la Secretaría Técnica, requeridas para atender en segunda instancia las apelaciones que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios.
4. Presentar, por escrito, en cada sesión, el registro de las visitas de campo realizadas, con el fin de que hagan parte del archivo de documentación del CPESB.
5. Procesar con la Subsecretario (a) de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación la información recolectada para atender las apelaciones.
6. Elaborar informe mensual sobre su gestión y visitas de acompañamiento efectuadas y entregarlo al CPESB.
7. Verificar que las acciones aprobadas en las diferentes sesiones del CPESB se lleven a cabo solicitando los respectivos informes.
8. Convocar a los integrantes del CPESB a sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente o necesario, o cuando su presidente omita dicha función.

### **Artículo 18°. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

La Secretaría Técnica del CPESB tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar al CPESB el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de sus funciones, especialmente en lo relacionado con la información relativa a las normas, metodologías, estudios, entre otros.
2. Invitar al veedor, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, para que acompañe, a la Dirección de Estratificación de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación, a una muestra significativa de las visitas de campo, y, en el procesamiento de sus datos, que deba efectuar la Dirección de Estratificación, para atender en primera instancia los reclamos formulados que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios, y durante el proceso de actualización, e informar al Comité acerca de dichas visitas en cada sesión. En todo caso, la Dirección de Estratificación podrá realizar las visitas de campo si el veedor no asiste a las mismas y presentará informe escrito al CPESB con el fin de que se tomen las medidas necesarias para subsanar la situación.
3. Invitar al veedor al procesamiento de los datos recolectados en las visitas de campo, aludidas en el numeral, inmediatamente anterior, de este artículo.
4. Presentar al CPESB, por escrito, en cada sesión, el registro de los reclamos en primera instancia, presentados y atendidos, y la documentación técnica correspondiente.



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

5. Consignar, en el formato que hace parte de este Reglamento, las solicitudes de apelación que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios.
6. Acompañar al veedor a las visitas de campo requeridas para atender y resolver las apelaciones que con ocasión de la asignación de estrato interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios. En todo caso, el CPESB podrá realizar las visitas de campo si la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos no se presenta a las mismas y presentará informe escrito directamente a la Alcalde o Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. con el fin de que se tome las medidas conducentes a subsanar la situación.
7. Procesar con el veedor los datos obtenidos.
8. Consignar los cambios aprobados por el CPESB en la base de datos de la estratificación y mantenerla actualizada.
9. Notificar a los apelantes, en debida forma y en el formato que hace parte de este Reglamento, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las decisiones del CPESB en relación con la solicitud de apelación respectiva. (modificado en la sesión 179 del 2 de mayo de 2017, acta 179).
10. Presentar al Comité, antes de la adopción por decreto del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., los resultados de los estudios de estratificación adelantados por la Dirección Estratificación adscrita a la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación en cumplimiento de la ley, con el fin de obtener su anuencia, de conformidad con su carácter de órgano asesor, consultivo, de veeduría y de apoyo del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.
11. Solicitar de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, antes de la adopción de los resultados por decreto del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., evaluación general del impacto de los resultados de las nuevas estratificaciones, con el fin de que se analicen en el CPESB.
12. Solicitar a las empresas las bases de usuarios con el fin de que el CPESB pueda observar la aplicación de los resultados por parte de ellas.
13. Presentar al CPESB, oportuna y detalladamente, el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.-Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá D.C, en todo caso, antes de que el mismo sea sometido al Concejo Distrital de Bogotá D.C. para su aprobación.
14. Presentar al CPESB, trimestralmente, un informe contable de gastos en estratificación y, en particular, del CPESB.
15. Elaborar el Acta de cada CPESB y presentarla en la sesión siguiente.
16. Llevar el libro de Actas del CPESB.
17. Ser el custodio de toda la logística y la información sobre estratificación incluida la correspondiente al CPESB.
18. Crear y conservar el archivo, salvaguardar las actas y las decisiones del CPESB sobre estratificación socioeconómica urbana, de centros poblados y rural o de fincas y viviendas dispersas de Bogotá, D.C.
19. Diligenciar el formato que hace parte de este Reglamento y mantener actualizada la planilla de registro de reclamos y apelaciones.

### **Artículo 19°. SESIONES Y CONVOCATORIAS DEL CPESB**

El CPESB se reunirá en sesión ordinaria, para resolver los recursos de apelación impetrados, por las personas o grupo de personas usuarias de los servicios públicos domiciliarios, contra los actos administrativos proferidos por el Director de Estratificación en primera instancia, mediante los cuales resuelve la solicitud de revisión del estrato adoptado por el Alcalde (sa) Mayor de Bogotá D.C.



## COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.

mediante decreto, en un término no superior a dos (2) meses, con el propósito de cumplir su obligación legal de conjurar la configuración del silencio administrativo positivo (modificado en la sesión 179 del 2 de mayo de 2017, acta 179).

Cuando la mayoría de los miembros del CPESB considere pertinente el ingreso de particulares, previa solicitud escrita de los mismos, la Secretaría Técnica del CPESB escogerá el recinto en el que se han de llevar a cabo las sesiones - reuniones del CPESB que garantice las condiciones de seguridad y acomodación de público en general.

El CPESB se reunirá en forma extraordinaria, excepto si se trata de evacuar apelaciones, cuando las circunstancias así lo ameriten. La convocatoria a dichas sesiones extraordinarias las hará su presidente o su veedor, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los miembros del CPESB y a los invitados que sean del caso.

Un número plural de miembros del CPESB no inferior a la mitad del mismo también podrá convocar a sesiones extraordinarias, elevando solicitud escrita al Veedor, quien dirigirá la convocatoria a cada miembro con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario.

Las convocatorias deberán hacerse dejando constancia escrita de la efectividad de la comunicación. A las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán asistir los miembros con voz y voto del CPESB y su Secretaría Técnica. Podrán asistir los participantes con voz y sin voto. El orden del día de cada sesión ordinaria se adelantará dando prelación al análisis y decisión de todas las apelaciones que por asignación de estrato presenten los usuarios de servicios públicos domiciliarios. Las decisiones sobre las apelaciones resueltas por el CPESB deberán quedar firmadas por el Presidente en la misma sesión en la que se resuelvan.

Cuando los asuntos del orden del día no se alcancen a evacuar en una misma sesión, el Presidente del CPESB comunicará el lugar, día y hora para su continuación, tomando en cuenta los plazos para decidir las apelaciones a que hubiere lugar sin que opere el silencio administrativo positivo. En todo caso, la convocatoria para finalizar una sesión ordinaria inconclusa se hará, como máximo, durante los cinco (5) días calendario siguientes a dicha sesión inconclusa.

### **Artículo 20°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

Cada miembro del CPESB (artículo 6°) tendrá derecho a un voto. La asistencia de la mitad más uno de los miembros del CPESB constituirá quórum para deliberar y decidir. Si llegada la hora de iniciación de la sesión-reunión no hubiere quórum suficiente para deliberar y decidir, la Secretaría Técnica de aquél instará a quienes no han concurrido para que lo hagan. Si transcurridos treinta (30) minutos luego de que la Secretaría Técnica CPESB inste a los ausentes no se ha conformado el quórum decisorio requerido, se dejará constancia en el acta de la sesión y la Secretaría Técnica CPESB convocará a una segunda sesión que deberá llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. En esta, cualquier número plural de miembros constituirá quórum deliberatorio y decisorio. Una vez constituido el quórum de la reunión convocada, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de sus integrantes asistentes.

Si habiendo quórum deliberatorio y decisorio el Presidente del CPESB no está, se elegirá un Presidente encargado para la respectiva sesión. En todo caso, las sesiones del CPESB no podrán llevarse a cabo sin la asistencia de la Secretaría Técnica.

En general, las decisiones que tomen en el CPESB deberán ser por consenso de manera unánime. En caso contrario, se someterán a votación quedando en firme la decisión de la mitad más uno de los miembros asistentes. De no obtenerse la votación requerida se mantendrá la decisión que previamente



## **COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE BOGOTÁ, D. C.**

haya tomado la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá.

### **Artículo 21º. ACTAS**

La Secretaría Técnica del CPESB está obligada a elaborar un Acta de cada sesión, la cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

- Numeración consecutiva.
- Lugar, fecha y hora de instalación de la sesión.
- Nombres y cargos de los asistentes, y constancia de las excusas presentadas por los no asistentes.
- Relación clara y sucinta de los temas tratados.
- Texto completo cuando se trate de decisiones y actos especiales.
- Texto completo de las propuestas, recomendaciones, constancias y sugerencias.
- Firma del Presidente y de la Secretaría Técnica.