

del ciclo documental tales como recepción, radiación y envío de correspondencia, distribución, organización y consulta de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad.

6. Custodiar y manejar el archivo del Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos “SISE”, frente al cual tendrá el deber de expedir las certificaciones correspondientes.
7. Numerar, comunicar, notificar y autenticar las resoluciones y demás actos administrativos que expidan las dependencias internas de la Secretaría General, así como los Autos, Decretos y demás actos administrativos que expida el/la Alcalde/sa Mayor, salvo los documentos que deba expedir la Dirección de Contratación, la Oficina de Control Interno Disciplinario y los que exceptué el/la Secretario/a General.
8. Administrar los recursos presupuestales correspondientes a la caja menor de la Entidad.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera las siguientes funciones:

1. Dirigir la elaboración planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de pago, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
2. Dirigir los procesos de pago, contabilidad y presupuesto de acuerdo con las disposiciones de ley y requerimientos de la Entidad.
3. Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de manera oportuna.

Gestionar el mantenimiento y actualización de los sistemas financieros de la Entidad.
5. Preparar, consolidar, analizar y presentar los estados financieros periódicos de la entidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Apoyar a las dependencias ejecutoras del presupuesto de la entidad en el seguimiento y realización de trámites financieros
7. Administrar la creación y actualización de base de datos de terceros en los sistemas de información
8. Elaborar los estudios y documentos de carácter financiero requeridos para dar cumplimiento a la

función señalada en el numeral 9 del artículo 2 del presente Decreto en el marco de sus competencias.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga el Decreto Distrital 425 de 2016 y el artículo 3 del Decreto Distrital 422 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

NIDIA ROCIO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital - DASCD

DECRETO N° 141 **(14 abril de 2021)**

“Por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012, señala que las reformas de las plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, *“deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-. (...)”*

Que conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de las plantas de empleos permanentes de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 estableció:

“Artículo 48. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría General. La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. (...)”

Que debido a la creación del Sector Administrativo de Gestión Jurídica y de la Secretaría Jurídica Distrital, se expidió el Decreto Distrital 425 de 2016, a través del cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el cumplimiento de sus funciones.

Que en razón a la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se expidió el Decreto Distrital 426 de 2016, mediante el cual se modificó la planta de empleos de la entidad.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., realizó un estudio técnico de rediseño organizacional para la modificación de la planta de empleos de la entidad, toda vez que las entidades públicas son dinámicas y deben alinear y evaluar periódicamente su modelo operacional ya sea en su estructura, en su planta de personal, en su modelo de procesos de conformidad a las necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración a fin de mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, bajo criterios de razonabilidad,

proporcionalidad y prevalencia del interés general para alcanzar sus objetivos institucionales.

Que el Estudio Técnico que justifica y motiva la modificación de la estructura organizacional y la planta de empleos de la entidad, se realizó bajo los parámetros y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el Concepto Técnico Favorable para la modificación de su estructura organizacional y planta de personal vigente.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2021EE01390 del 12 de marzo de 2021, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que mediante oficio 2021EE037800 del 25 de marzo de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió viabilidad presupuestal para la modificación de la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la normativa vigente en la materia, es necesario modificar la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Suprímense los siguientes empleos de la planta de personal vigente de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	24

Artículo 2. Créase los siguientes empleos en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Tres (3)	Director Técnico	009	06
Diez (10)	Profesional Especializado	222	21
Tres (3)	Profesional Universitario	219	15
Once (11)	Profesional Universitario	219	13
Veintisiete (27)	Profesional Universitario	219	05
Siete (7)	Profesional Universitario	219	01
Seis (6)	Técnico Operativo	314	20
Tres (3)	Técnico Operativo	314	16
Diez (10)	Auxiliar Administrativo	407	24
Ochenta (80)	Total Empleos		

Artículo 3. Modifíquese el artículo 3 del Decreto Distrital 426 de 2016, el cual quedará así:

ARTÍCULO 3. Las funciones propias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

DESPACHO DE ALCALDE MAYOR			
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo		
1	Alcalde Mayor		
1	Subtotal Despacho del Alcalde		
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Secretario de Despacho	020	09
3	Jefe de Oficina	006	08
3	Director Técnico	009	06
1	Jefe de Oficina 006 06		
8	Subtotal Nivel Directivo		
NIVEL ASESOR			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
5	Asesor	105	05
5	Subtotal Nivel Asesor		
NIVEL PROFESIONAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado

1	Profesional Especializado	222	27
12	Profesional Especializado	222	21
1	Profesional Especializado	222	19
3	Profesional Universitario	219	18
4	Profesional Universitario	219	15
13	Profesional Universitario	219	13
1	Profesional Universitario	219	09
30	Profesional Universitario	219	05
8	Profesional Universitario	219	01
73	Subtotal Nivel Profesional		
NIVEL TÉCNICO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
8	Técnico Operativo	314	20
2	Técnico Operativo	314	17
3	Técnico Operativo	314	16
3	Técnico Operativo	314	10
1	Técnico Operativo	314	05
17	Subtotal Nivel Técnico		
NIVEL ASISTENCIAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Auxiliar Administrativo	407	27
11	Auxiliar Administrativo	407	24
1	Auxiliar Administrativo	407	17
1	Auxiliar Administrativo	407	14
1	Auxiliar Administrativo	407	13
3	Secretario Ejecutivo	425	27
1	Secretario	440	16
1	Secretario	440	11
20	Subtotal Nivel Asistencial		
124	Total Despacho del Alcalde Mayor		
DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Secretario de Despacho	020	09
15	Asesor	105	05
3	Asesor	105	02
19	Subtotal Despacho		
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
3	Subsecretario de Despacho	045	08
3	Director Técnico	009	08
5	Director Técnico	009	07
6	Subdirector Técnico	068	06

2	Subdirector Técnico	068	05
3	Jefe de Oficina	006	06
22	Subtotal Nivel Directivo		
NIVEL ASESOR			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
2	Jefe Oficina Asesora	115	06
2	Subtotal Nivel Asesor		
NIVEL PROFESIONAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Profesional Especializado	222	32
4	Profesional Especializado	222	30
27	Profesional Especializado	222	27
7	Profesional Especializado	222	25
20	Profesional Especializado	222	24
2	Profesional Especializado	222	22
29	Profesional Especializado	222	21
1	Profesional Especializado	222	20
3	Profesional Especializado	222	19
1	Profesional Especializado	222	04
58	Profesional Universitario	219	18
14	Profesional Universitario	219	15
16	Profesional Universitario	219	13
1	Profesional Universitario	219	11
2	Profesional Universitario	219	10
5	Profesional Universitario	219	09
15	Profesional Universitario	219	08
1	Profesional Universitario	219	05
3	Profesional Universitario	219	03
8	Profesional Universitario	219	01
218	Subtotal Nivel		
NIVEL TÉCNICO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Técnico Operativo	314	22
2	Técnico Operativo	314	20
10	Técnico Operativo	314	17
5	Técnico Operativo	314	16
2	Técnico Operativo	314	10
41	Técnico Operativo	314	09
15	Técnico Operativo	314	04
76	Subtotal Nivel Técnico		
NIVEL ASISTENCIAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
2	Auxiliar Administrativo	407	27
3	Auxiliar Administrativo	407	26

4	Auxiliar Administrativo	407	24
2	Auxiliar Administrativo	407	22
7	Auxiliar Administrativo	407	20
3	Auxiliar Administrativo	407	19
9	Auxiliar Administrativo	407	17
3	Auxiliar Administrativo	407	16
1	Auxiliar Administrativo	407	15
3	Auxiliar Administrativo	407	14
15	Auxiliar Administrativo	407	13
2	Auxiliar Administrativo	407	11
8	Auxiliar Administrativo	407	09
1	Auxiliar Administrativo	407	07
2	Auxiliar Administrativo	407	05
120	Auxiliar Administrativo	407	01
4	Secretario Ejecutivo	425	27
3	Secretario Ejecutivo	425	20
1	Secretario	440	18
2	Secretario	440	17
1	Secretario	440	16
1	Secretario	440	13
2	Secretario	440	09
7	Auxiliar Servicios Generales	470	07
3	Auxiliar Servicios Generales	470	05
2	Auxiliar Servicios Generales	470	03
1	Conductor	480	15
6	Conductor	480	14
2	Conductor	480	13
2	Conductor	480	09
3	Operario	487	20
1	Operario	487	17
15	Operario	487	13
241	Subtotal Nivel Asistencial		
559	Total Planta Global		
19	Total Planta Despacho del Secretario General		
124	Total Planta Despacho del Alcalde Mayor		
702	Total Planta		

Artículo 4. Comunicar el presente decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Artículo 5. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación y modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 426 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

NIDIA ROCIO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital - DASCD