

Artículo 4.- Contra la presente decisión no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022)

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL
Secretario Distrital de Gobierno

FELIPE RAMÍREZ BUITRAGO
Secretario Distrital de Movilidad

ANÍBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

DECRETO N°332
(10 de agosto de 2022)

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

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3 y 6 del artículo 38 y el inciso 2º del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual fue modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, establece:

“Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. (...)”

Que el artículo 3º de la Ley 2094 de 2021, modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo que

los sujetos disciplinables deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes:

“ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley”.

Que la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Circular No. 034 de 2020 para la preparación de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, a través de la cual dispuso:

“(…) y en aras de impartir los lineamientos a las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones, mantener la unidad de criterio jurídico, y con miras a prevenir el daño antijurídico en las entidades y organismos distritales; recalca la obligación de crear una unidad u oficina que tenga a su cargo los procesos disciplinarios al interior de las entidades u organismos del estado, a efecto de preservar su autonomía e independencia y el principio de la doble instancia (...)”.

Que con ocasión de la expedición de la Ley 2094 de 2021 que modificó la Ley 1952 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Directiva 004 de 2022 dictó lineamientos para su implementación dentro de los cuales estableció:

“(…) Una vez creada y estructurada la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, se le asignará la función de instrucción de

los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex servidores de la entidad.

La función de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, o cualquier dependencia que se encuentre adscrita al despacho del representante legal de la entidad y cuyo jefe pertenezca al nivel directivo y tenga la calidad de abogado.

Debe garantizarse la autonomía e imparcialidad en el trámite de la primera instancia, razón por lo cual no debe existir relación jerárquica entre las dos dependencias.

La segunda instancia, siguiendo la regla del artículo 93 de la Ley 2094 de 2021, estará en cabeza del representante legal, por lo que deberá asignarse a su despacho la sustanciación y trámite del procedimiento.

Para garantizar lo anterior, y en el marco del debido proceso, se hace necesario que cada entidad expida los instrumentos jurídicos correspondientes, en el marco de sus competencias, modifique su manual específico de funciones y de competencias laborales y su estructura organizacional, previo consenso con Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, (...).

Que mediante Circular No. 4 del 08 de febrero de 2022 proferida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, se imparten los lineamientos para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 al interior de las entidades del distrito, incluido el sector central.

Que el Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 136 de 2020, por medio del cual se establece la estructura organizacional vigente de la Secretaría Jurídica Distrital, contempla como una de las funciones del Despacho de la Subsecretaría Jurídica Distrital, artículo 9º numeral 9: “Revisar y/o proyectar los actos administrativos que deba emitir en materia disciplinaria el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C., con excepción de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 14 del Decreto Distrital 323 de 2016”.

Que el Decreto Distrital 149 de 2022, asignó a la Subsecretaría Jurídica Distrital la función de juzgamiento de los procesos instruidos por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, esto es, aquellos en los que el sujeto disciplinable es

un funcionario de la Secretaría Jurídica Distrital o los directores y exdirectores de departamentos administrativos, gerentes y exgerentes, presidentes y expresidentes, directores y exdirectores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades entre entidades públicas, empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, empresas sociales del estado, jefes y exjefes de oficinas de control interno, y demás servidores y exservidores públicos nominados por el/la alcalde/sa Mayor.

Que, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 38 del Decreto 1421 de 1993, que faculta al/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá para distribuir los negocios entre las Secretarías, se encuentra procedente que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., asuma la citada función contemplada en el artículo 9º numeral 9º del Decreto 323 de 2016 y modificada por el artículo 3º del Decreto 136 de 2020, como quiera que, según lo dispuesto en el Decreto Distrital 140 de 2021, el despacho del /la Alcalde/sa Mayor de Bogotá hace parte de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en razón a la naturaleza y especificidad de la función disciplinaria, se encuentra que la dependencia idónea para asumirla es la actual Oficina Asesora Jurídica, en razón a que tiene dentro de sus funciones brindar asesoría y acompañamiento en asuntos de carácter jurídico a las diferentes dependencias de la entidad, y atender asuntos de carácter disciplinario.

Que mediante Decreto Distrital 140 de 2021 se estableció la estructura de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de la cual hacen parte la Oficina Asesora de Jurídica y la Oficina de Control Interno Disciplinario, como dependencias del Despacho del/la Secretario/a General.

Que, de conformidad con las normas, directrices y lineamientos establecidos por las diferentes instancias competentes frente a la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, es necesario modificar la denominación de la actual Oficina de Control Interno Disciplinario por la de Oficina de Control Disciplinario Interno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la citada Ley.

Que, en razón a la implementación y cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, es necesario modificar la denominación actual de la Oficina Asesora de Jurídica para que corresponda y se ajuste a las responsabilidades

asignadas en la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario en primera instancia, lo cual debe ser ejecutado bajo la responsabilidad de una oficina del nivel directivo, por lo que se requiere adoptar en la estructura organizacional a la Oficina Jurídica como dependencia del nivel directivo.

Que en aplicación de la facultad de distribución de negocios del el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá asignada en el numeral 6º del artículo 38 del Decreto 1421 de 1993, y teniendo en cuenta que la primera instancia de los procesos disciplinarios adelantados en contra de los los/as servidores/as y ex servidores/as públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá será desarrollada por la Oficina de Control Disciplinario Interno en la etapa de instrucción y la Oficina Jurídica en la etapa de juzgamiento, se hace necesario otorgar la función de sustanciar y tramitar la sede de segunda instancia de dichos procesos disciplinarios, así como mantener actualizada la información correspondiente en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital, al Despacho del/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en aras de garantizar el derecho constitucional de la doble instancia, consagrado en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019. Lo anterior, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2022-381 fechado el 23 de mayo de 2022 emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en aplicación del artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 el cual faculta a la administración para que en cualquier tiempo corrija los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, es necesario corregir el numeral 4.2. del artículo 3º del Decreto Distrital 140 de 2021, que establece la dependencia “Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía”, denominación que debe ser modificada por la de “Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía”, lo anterior, en concordancia con el artículo 30 de la misma norma y el concepto para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual de funciones del 12 de marzo de 2021 con radicado 2021EE1390 emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que, en el mismo sentido, se invierte el orden en el listado de dependencias contenidas en el artículo 3º, numerales 5.3.1 y 5.3.2 del Decreto Distrital 140 de 2021 respecto de las áreas Subdirección de Servicios Administrativos y Subdirección Financiera, con el fin de que exista congruencia entre los mencionados numerales y el orden en que se presentan las funciones de dichas dependencias en los artículos 36 y 37 del Decreto en comento, sin que ello implique ningún cambio de fondo en sus funciones.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3º del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

***“Artículo 3º.- Estructura Interna.** Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., tendrá la siguiente estructura organizacional:*

1. Despacho del/la alcalde/sa Mayor

1.1. Secretaría Privada

1.1.1. Oficina de Protocolo

1.2. Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

1.2.1. Dirección Centro de Memoria, Paz y Reconciliación

1.2.2. Dirección de Paz y Reconciliación

1.2.3. Dirección de Reparación Integral

1.3. Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–

1.4. Oficina Consejería de Comunicaciones

2. Despacho del/la Secretario/a General

2.1. Oficina de Control Interno

2.2. Oficina Asesora de Planeación

2.3. Oficina Jurídica

2.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional

3.1. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

3.1.1. Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional

3.1.2. Subdirección de Imprenta Distrital

3.2. Dirección Distrital de Relaciones Internacionales

3.2.1. Subdirección de Proyección Internacional

3.3. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

3.3.1. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

3.3.2. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito

4. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

4.1. Dirección Distrital de Calidad del Servicio

4.2. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

4.2.1 Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control

5. Subsecretaría Corporativa

5.1. Dirección de Contratación

5.2. Dirección de Talento Humano

5.3. Dirección Administrativa y Financiera

5.3.1. Subdirección de Servicios Administrativos

5.3.2. Subdirección Financiera”

Artículo 2. Modifíquese el artículo 13 del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 13º.- Despacho del/la Secretario/a General. Corresponde al Despacho del/la Secretario/a General las siguientes funciones:

- 1. Gestionar los servicios administrativos que el/la Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.*
- 2. Gestionar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto y de actos administrativos que debe suscribir el/la Alcalde/sa Mayor, que estén comprendidos en el ámbito funcional de la Secretaría General.*
- 3. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través de las herramientas y estrategias para el mejoramiento de la gestión, de la información y las comunicaciones, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.*

- 4. Formular lineamientos de política laboral del Distrito Capital, así como dirigir las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales.*
- 5. Formular las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital y coordinar su implementación.*
- 6. Reglamentar lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.*
- 7. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivo; conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.*
- 8. Formular, de manera conjunta, con la Oficina de Alta Consejería Distrital de TIC la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico y liderar su implementación en las entidades del Distrito Capital.*
- 9. Coordinar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.*
- 10. Gestionar y liderar las relaciones y proyección internacional de Bogotá, D.C., para posicionar y fortalecer la imagen de la ciudad en un escenario global.*
- 11. Gestionar y dirigir la comunicación e imagen corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.*
- 12. Conceder las comisiones al exterior de los servidores de la Administración Central y Descentralizada, a excepción del gabinete distrital y del personal docente y directivo docente de planta vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito.*
- 13. Conceder licencias y aceptar renunciaciones de funcionarios de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C., y que sean nombrados por esa corporación, cuando esta no se encuentre reunida.*

Dicha función comprenderá la de nombrar interinamente sus reemplazos y cuando por otras causas esos mismos funcionarios falten absolutamente, también nombrará interinamente a quienes deban reemplazarlos.

14. *Posesionar a los servidores públicos que hayan sido designados para ejercer un empleo, mediante encargo, en aquellos casos en la que la posesión del titular deba surtirse ante el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá.*
15. *Asesorar al/a Alcalde/sa Mayor en la coordinación de la implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales*
16. *Formular y establecer lineamientos en materia de compras y contratación pública de la Secretaría General, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa siguiendo las políticas expedidas en la materia por la Secretaría Jurídica Distrital.*
17. *Coordinar y dirigir la implementación y mantenimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional o del Sistema Integrado de Gestión en las diferentes entidades del Distrito Capital, y su articulación con otras herramientas de gestión*
18. *Sustanciar y tramitar la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los/as servidores/as y exservidores/as públicos de la Secretaría General, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá, y mantener actualizada la información correspondiente a la segunda instancia de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital, o el que haga sus veces.*
19. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

Artículo .Modifíquese el artículo 16 del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 16º.- Oficina Jurídica. *Corresponde a la Oficina Jurídica las siguientes funciones:*

1. *Asesorar al despacho de la Secretaría*

y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.

2. *Proyectar los actos administrativos que deba expedir el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., en el trámite de la segunda instancia de los procesos disciplinarios de su competencia, con excepción de los procesos adelantados contra los/as Alcaldes/sas Locales o exalcaldes/as Locales, cuya primera instancia corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno.*
3. *Elaborar y/o revisar la legalidad de los proyectos de actos administrativos y los documentos administrativos de contenido o efecto legal que se deban suscribir por la entidad en desarrollo de sus funciones, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. Se exceptúan de esta revisión los actos administrativos y documentos administrativos generados en los procesos de contratación y actos administrativos relacionados con novedades de personal y situaciones administrativas de servidores y exservidores de la entidad.*
4. *Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos que vinculen a la entidad, así como intervenir y realizar aquellas diligencias para las cuales sea expresamente delegada y bajo las directrices que en materia de defensa judicial establezca la entidad.*
5. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los(las) servidores(as) y ex servidores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.*
6. *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.*
7. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de*

juzgamiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

8. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
9. Liderar el proceso y la administración del cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Secretaría en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.
10. Liderar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos, decisiones u otros pronunciamientos emitidos por la entidad, de forma independiente o conjuntamente con el/la Alcalde/sa Mayor, y que sean competencia del despacho, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Proferir los conceptos y absolver las consultas que en materia jurídica o del ámbito de competencia de la Secretaría, le sean solicitadas a la entidad, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias de la Secretaría.
12. Proyectar los análisis jurídicos y las respuestas sobre los anteproyectos, proyectos de acuerdo y de ley que le soliciten a la entidad, así como los pronunciamientos de viabilidad u objeción de los proyectos de acuerdo previo a la respectiva sanción por parte del/a Alcalde/sa Mayor.
13. Realizar seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C., y al Congreso de la República, relacionados con las proposiciones, requerimientos y citaciones que son competencia del Sector Gestión Pública.
14. Las demás que se le asignen, deleguen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 4. Modifíquese el artículo 18 del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 18º.- Oficina de Control Disciplinario Interno. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes funciones:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios en primera instancia contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción en primera instancia de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

Artículo 5. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto Distrital 140 de 2021, y deroga

el numeral 9° del artículo 9° del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 136 de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022)

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaria General

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE

Secretario Jurídico Distrital

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO N° 333 (10 de agosto de 2022)

“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 uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3° y 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 19 de 2012, señaló 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 que:

“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 el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021, modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo que los sujetos disciplinables deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes:

“ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley”.