

6. *Informar al usuario las zonas de mayor siniestralidad vial relacionada con ciclistas.*
7. *Permitir la consulta del estado de la bicicleta (sin novedad - reportada como hurtada), características de la bicicleta, fotografías y de los registros efectuados por el usuario. con el propósito de facilitar los procesos de verificación, control, recuperación y devolución de bicicletas.*
8. *Habilitar la consulta a todos los ciudadanos en el Registro Bici Bogotá de los datos públicos del registro o aquellos que cuenten con la autorización de su titular para su divulgación.*
9. *Generar un comprobante de registro virtual como evidencia de la realización de este procedimiento.”*

Artículo 3. Modifíquese el artículo 8 del Decreto Distrital 790 de 2018, el cual quedará así:

“Artículo 8. Socialización. La Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Secretaría Distrital de Movilidad, socializarán el funcionamiento y los beneficios del Registro Bici Bogotá, con el principal objetivo de lograr una gran participación y uso por parte de la ciudadanía.

La Secretaría Distrital de Movilidad, realizará jornadas de registro dirigidas a la ciudadanía en espacios con gran aglomeración de ciclistas. Así mismo buscará generar sinergias con el sector privado para que desde allí se invite a usar el Registro Bici Bogotá”.

Artículo 4. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital, modifica los artículos 3, 5 y 8 y deroga el artículo 7 del Decreto Distrital 790 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcalde(a) 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° 359 **(29 de agosto de 2022)**

“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 555 de 2011 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones”

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, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, señala:

“ARTÍCULO 93. Control disciplinario interno. 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.

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.” (...).

Que la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Circular No. 034 de 28 de octubre de 2020, 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 el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021 establece que:

“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 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 mediante Decreto Distrital 555 de 2011 se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio con radicado 2022EE1573 O1 fechado el 29 de marzo de 2022, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

Que como consecuencia de lo anterior, se hace necesario modificar las funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa, crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y suprimir la Oficina Asesora Jurídica para crear en su lugar una oficina del nivel directivo denominada Oficina Jurídica.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3° del Decreto Distrital 555 de 2011 el cual quedará así:

“Estructura Interna. Para el desarrollo de su objeto, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. *Dirección General*
 - 1.1 *Oficina de Control Interno*
 - 1.2 *Oficina de Control Disciplinario Interno*
 - 1.3 *Oficina Jurídica*
 - 1.4 *Oficina Asesora de Planeación*
 - 1.5 *Subdirección de Gestión del Riesgo*
 - 1.6 *Subdirección Operativa*
 - 1.7 *Subdirección Logística*
 - 1.8 *Subdirección de Gestión Corporativa*
 - 1.9 *Subdirección de Gestión Humana*

Artículo 2. Adiciónese el artículo 5A al Decreto Distrital 555 de 2011, el cual quedará así:

Artículo 5A. Oficina de Control Disciplinario Interno - Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/las servidores (as) y ex servidores (as) de la entidad, 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 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, 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.
3. Orientar y capacitar a los/las servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de faltas 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/las servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.
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 3. Modifíquese el artículo 7° del Decreto 555 de 2011 el cual quedará así:

“Artículo 7. Oficina Jurídica - Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

1. Participar con la Dirección General en la formulación de las políticas, planes programas y proyectos, dirigidos a la gestión jurídica, con el fin de aumentar la capacidad de respuesta desde la entidad.
2. Orientar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad, en la adopción y cumplimiento de las normas que regulan su actividad.
3. Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes Dependencias de la Unidad y otras Entidades públicas o privadas.
4. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad.
5. Realizar el control de legalidad y revisión de los proyectos de actos administrativos de contenido general que deban ser suscritos por el Director.
6. Realizar el estudio jurídico de los títulos correspondientes a los inmuebles adquiridos y responder por la custodia de los documentos de los predios administrados o de propiedad de la Unidad.
7. Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos.
8. Mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad, registrando respectivamente en los instrumentos dispuestos en el Distrito Capital y los organismos de control.
9. Llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.
10. Tramitar los cobros que adelante la institución por jurisdicción coactiva.

11. *Asesorar y adelantar las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Unidad de conformidad con la normatividad vigente.*
 12. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/las servidores (as) y ex servidores (as) de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.*
 13. *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.*
 14. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Unidad 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.*
 15. *Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/las servidores (as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.*
 16. *Ejecutar y coordinar las actividades establecidas, para el desarrollo de los procesos de apoyo y estratégicos de la entidad, con el fin de que sean elaborados dentro de los términos correspondientes y atendiendo la normatividad vigente.*
 17. *Implementar las acciones correspondientes, para la sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG, de conformidad a las normas vigentes.*
 18. *Formular e implementar políticas, planes y estrategias en materia de prevención de eventuales hechos que causan daño antijurídico, adoptando las medidas adecuadas para evitar perjuicios a la Entidad.*
 19. *Establecer lineamientos de monitoreo y control, que evidencien la correcta aplicación de la normatividad, políticas, procedimientos, protocolos y demás existentes, con el fin de mitigar los daños, perjuicios y/o riesgos jurídicos que pueda estar inmersa la Unidad.*
 20. *Implementar las acciones pertinentes del plan de continuidad del negocio, para asegurar la reanudación oportuna y ordenada de los procesos propios misionales, con el fin de minimizar el impacto que puedan generar los incidentes de gran magnitud en las operaciones de la entidad.*
 21. *Asistir a los comités, comisiones, mesas y demás que le sean delegados; además de coordinar y efectuar las actividades administrativas, financieras y jurídicas, requeridas para el desarrollo propio de la Oficina.*
 22. *Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.*
- Artículo 4.** Suprímase el numeral 16 del artículo 11 del Decreto Distrital 555 de 2011, dentro de las funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa, que señalaba:
- 16. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.*
- Artículo 5. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto Distrital 555 de 2011.
- PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**
- Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).**
- CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**
Alcaldesa Mayor
- ANÍBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO**
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- NIDIA ROCÍO VARGAS**
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital