

REGISTRO

DISTITAL

DECRETOS DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 367 (2 de septiembre 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 2° del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de la estructura organizacional 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 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 debido a la creación de las Dirección Centro de Memoria Paz y Reconciliación; Dirección de Paz y Reconciliación y la Dirección de Reparación Integral adscritas a la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, se expidió el Decreto Distrital 140 de 2021, 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 mediante Decreto Distrital No. 332 de agosto 10 de 2022 se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificada por el artículo 13 de la Ley 2094 de 2021.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., realizó un estudio técnico de rediseño organizacional para la modificación de la estructura organizacional de la entidad, toda vez que las entidades públicas son dinámicas y deben alinear y evaluar periódicamente su modelo operacional, su modelo de procesos, su planta de personal, de conformidad con 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 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., formuló el Estudio Técnico que justifica y motiva la modificación de su estructura organizacional, bajo los parámetros y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el sentido de modificar la deno-

minación actual de la Secretaría Privada dependencia adscrita al despacho del Alcalde Mayor que pasa a denominarse Jefatura de Gabinete Distrital, así mismo el citado estudio justificó la necesidad de crear una nueva dependencia del nivel Directivo denominada Subdirección de Gestión Documental para el manejo y operación del proceso de gestión Documental interno.

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

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2022-3405 del 12 de agosto 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 teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la normativa vigente en la materia, es necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3º del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 332 del 10 de agosto de 2022, 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. Jefatura de Gabinete Distrital

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

5.3.3. Subdirección de Gestión Documental”

Artículo 2. Modifíquese el artículo 5 del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 5º.- Jefatura de Gabinete Distrital. Corresponde a la Jefatura de Gabinete Distrital las siguientes funciones:

1. Ejercer la vocería del Gobierno Distrital en los asuntos estratégicos que el/la alcalde/sa Mayor determine.
2. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno Distrital.
3. Promover las principales acciones de gobierno que deben ser desarrolladas por cada uno de los sectores administrativos definidos por el Concejo de Bogotá.
4. Coordinar las acciones que adelanten las Secretarías de Despacho que encabezan cada uno de los sectores administrativos creados por el Concejo Distrital.
5. Apoyar las diferentes instancias del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital.
6. Ejercer el Control Administrativo sobre las Secretarías de Despacho como representante del/la Alcalde/sa Mayor.
7. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la dependencia a su cargo y lo relacionado con la seguridad del/la Alcalde/sa Mayor y de su familia.
8. Coordinar la conformación, desarrollo y seguimiento de la agenda del Despacho, cuando lo requiera el/la Alcalde/sa Mayor, así como su correspondencia, tomando las medidas necesarias para garantizar la eficiencia en la atención de aquellos asuntos que requieran su intervención directa.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

Artículo 3. Modifíquese el numeral 5 del artículo 6 del Decreto 140 de 2021 el cual quedará, así:

“Artículo 6º.- Oficina de Protocolo. Corresponde a la Oficina de Protocolo las siguientes funciones:

5. Registrar y verificar los compromisos y demás actividades en que deba participar el/la Alcalde/sa Mayor, de acuerdo con las directrices del/la jefe de Gabinete Distrital”(…)

Artículo 4. Modifíquese el artículo 36 del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 36º.- Subdirección de Servicios Administrativos. Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos las siguientes funciones:

1. Implementar y administrar los planes, programas, proyectos y procesos en materia de servicios Administrativos de la Secretaría General.
2. Administrar el proceso de almacén e inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
3. Formular y ejecutar planes integrales de mantenimiento de la infraestructura que permitan condiciones favorables para el desarrollo de las funciones y cumplimiento del objeto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
4. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento de las instalaciones y seguridad física; mantenimiento de máquinas y equipos; aseo y cafetería; transporte, parque automotor, vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos.
5. Administrar la operación de los vehículos al servicio de la Secretaría General controlando su adecuado uso y mantenimiento.
6. Administrar los recursos presupuestales correspondientes a la caja menor de la Entidad.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

Artículo 5. Adicionar un artículo al Decreto 140 de 2021, con las funciones de la Subdirección de Gestión Documental que corresponde al artículo 36A del siguiente tenor:

“Artículo 36A.- Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental las siguientes funciones:

1. Liderar el desarrollo e implementación de las políticas de gestión documental en la Secretaría General y responder por las actividades propias del ciclo documental tales como recepción, radicación y envío de correspondencia, distribución, organización y consulta de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad.
2. Ejecutar e implementar las políticas, estrategias y normas de gestión documental y de la administración de los archivos de gestión y central de la entidad; así como de la depuración, clasificación, restauración y descontaminación de los fondos documentales de la Secretaría General y de la

transferencia de los documentos con valor patrimonial, al Archivo histórico de la ciudad.

3. *Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias tendientes a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental y cumplimiento de las normas ISO en materia de gestión documental, así como la articulación de tecnologías de la información y capacitación de los servidores/as de la Secretaría General, en materia documental y de archivos.*
4. *Gestionar por la adecuada y eficiente organización y administración del archivo de gestión y central de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.*
5. *Suministrar la información relacionada con datos y documentos que reposen en el archivo general, así como expedir copias, constancias o certificaciones relativas a los documentos que reposan en el archivo*
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. *Coordinar y gestionar con la Dirección Distrital de Archivo, el desarrollo de las estrategias de capacitación de los servidores/as de la Secretaría General, en materia documental y de archivos.*
8. *Orientar la formulación, implementación y seguimiento de las tablas de retención documental.*
9. *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 Disciplinario Interno y los que exceptué el/la Secretario/a General.*
10. *Ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Alcalde Mayor, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso*
11. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.*

Artículo 6. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente los Decretos Distritales 140 de 2021 y 332 de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital

DECRETO N° 368 **(2 de septiembre 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 ejercicio 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 los numerales 7° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y 9° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, le otorgan atribuciones a la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., para crear, suprimir o fusionar los empleos de la Administración Central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

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