

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

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 la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, es aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las Entidades Distritales.

Que mediante Decreto Distrital 140 de 2021, se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se señala, su Naturaleza, Objeto y Funciones Generales, así como su Estructura Interna y Funciones de las Dependencias.

Que mediante Decreto Distrital 141 de 2021, se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y en su artículo 3° se establecen las funciones propias de la Planta de Personal de la Entidad.

Que mediante Decreto Distrital No. 333 de agosto 10 de 2022 se modificó la planta de empleos 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 las Entidades Públicas como personas jurídicas 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 con las necesidades del servicio o en razón a la 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. Por esta razón la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se ve en la necesidad de modificar su planta de personal.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., elaboró estudio técnico basado en metodologías de diseño organizacional para la modificación de la planta de empleos de la entidad de conformidad con las directrices y parámetros indicados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que mediante comunicación No. 2-2022-22513 del 4 de agosto de 2022, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto Técnico Favorable para la modificación de la Planta de empleos de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2-2022-3405 del 12 de agosto de 2022, 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 comunicación No. 2-2022-23710 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. solicitó a la Dirección Distrital de Presupuesto la solicitud de concepto de viabilidad presupuestal para la modificación de la Planta de empleos de la Entidad.

Que mediante oficio 2022EE376327O1 del 25 de agosto de 2022, 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 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Uno (1)	Asesor	105	05

DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL			
Uno (1)	Asesor	105	05
PLANTA GLOBAL			
Uno (1)	Profesional Especializado	222	30
Tres (3)	Total Empleos		

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

DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Dos (2)	Asesor	105	07
PLANTA GLOBAL			
Uno (1)	Subdirector Técnico	068	05
Tres (3)	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	009	08
3	Director Técnico	006	06
1	Jefe de Oficina	006	06
8	Subtotal Nivel Directivo		
NIVEL ASESOR			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
2	Asesor	105	07
4	Asesor	105	05
6	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		
125	Total Despacho del Alcalde Mayor		
DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Secretario de Despacho	020	09
14	Asesor	105	05
3	Asesor	105	02
18	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
3	Subdirector Técnico	068	05
4	Jefe de Oficina	006	06
24	Subtotal Nivel Directivo		
NIVEL ASESOR			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Jefe Oficina Asesora	115	06
1	Subtotal Nivel Asesor		
NIVEL PROFESIONAL			

Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Profesional Especializado	222	32
3	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
217	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		
18	Total Planta Despacho del Secretario General		
125	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 la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto Distrital 426 de 2016 y deroga el artículo 3 del Decreto Distrital 333 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