

Que, en esa instancia, se verificaron los antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional del exalcalde Mayor de Bogotá, Luis Eduardo Garzón, sin que se presentaran sanciones disciplinarias, fiscales y de policía vigentes, conforme a la información reportada por cada una de las Entidades correspondientes en su página web.

Que, por lo anterior, se hace necesario realizar un justo reconocimiento al exalcalde Mayor de Bogotá 2004 - 2008, Luis Eduardo Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía 19.179.937 mediante el otorgamiento de la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el grado de Gran Cruz Extraordinaria.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. OTORGAR la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el Grado de Gran Cruz Extraordinaria al exalcalde mayor de Bogotá 2004 - 2008, Luis Eduardo Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía 19.179.937.

Artículo 2. En ceremonia especial la señora alcaldesa mayor de Bogotá D.C. (E), hará entrega de la condecoración descrita en este decreto.

Artículo 3. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ

Alcaldesa Mayor (E)
Gran Maestre

FELIPE JIMÉNEZ ÁNGEL

Secretario Distrital de Gobierno
Gran Canciller

DECRETO N° 472 (21 de octubre de 2022)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. (E)

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

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones*”, dispone en su artículo 114 la integración del Sector Hábitat, con la Secretaría Distrital del Hábitat, como cabeza del Sector.

Que mediante el Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por los Decretos Distritales 578 de 2011, 535 de 2016 y 457 de 2021, se adoptó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que mediante la Ley 1952 de 2019¹, se expidió el Código General Disciplinario, y se propuso un cambio en la estructura de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades u organismos del estado.

Que el artículo 93 de la mencionada Ley, 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 en virtud de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 457 del 12 de noviembre de 2021, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat en el sentido de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y establecer sus funciones.

Que el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3º de la Ley 2094 de 2021, establece:

¹ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

“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 mediante la Directiva 13 del 16 de julio de 2021, la Procuraduría General de la Nación estableció las *“Directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad”*, en la cual señala que uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí en las entidades y organismos del Estado, y en el evento en que no sea posible garantizar la separación o la segunda instancia se determina que los expedientes sean remitidos a dicha institución.

Que mediante la Directiva 004 del 24 de enero de 2022, la Secretaría Jurídica Distrital estableció los lineamientos para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, con el fin de garantizar la separación de funciones en primera instancia, como garantía procesal del investigado, previo a la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021, y señala:

“(…) En primera medida, se hace necesario reiterar lo señalado en la Circular 034 de 2020, expedida por este Despacho, respecto de la preparación de la organización de la infraestructura y del diseño institucional adecuado para cumplir lo dispuesto en la ley disciplinaria respecto de la creación de una unidad u oficina del más alto nivel, conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional y cuyo jefe deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad.

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. (...)”

Que de acuerdo con lo expuesto, se hace necesario modificar las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio con radicado n.º 2022EE1590 del 30 de marzo de 2022, emitió concepto técnico favorable para la modificación de las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 6A del Decreto Distrital 121 de 2008, adicionado por el artículo 2 del Decreto Distrital 457 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 6A. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

- a. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- b. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Secretaría Distrital del Hábitat, 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.

- c. *Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.*
- d. *Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/as 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.*
- e. *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.*
- f. *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.*
- g. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 2. Modifíquese el artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 578 de 2011, en el sentido de adicionar los literales q), r), s) y t), cuyo texto quedará así:

“Artículo 23°. SUBSECRETARÍA JURÍDICA. Son funciones de la Subsecretaría Jurídica, las siguientes:

- a. *Asesorar en materia jurídica al Despacho y dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la ejecución de las facultades y competencias asignadas a éstas, en la elaboración y emisión de los actos administrativos relacionados con el ejercicio de sus responsabilidades, en la interpretación y definición jurídica de los asuntos de su competencia.*
- b. *Dirigir y asesorar al Despacho de la Secretaría, a las dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y actuaciones administrativas que se formulen, desarrollen y ejecuten en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que regulan y definen el Sector Hábitat y las entidades que lo integran.*
- c. *Asistir al Despacho de la Secretaría en los aspectos jurídicos relacionados con la formulación,*

adopción, seguimiento y ejecución de las políticas en materia de hábitat.

- d. *Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo en materia de hábitat.*
- e. *Revisar jurídicamente los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean sometidos a su consideración.*
- f. *Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los cambios en la normatividad que afecten las competencias, facultades, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat y las entidades que conforman el sector hábitat.*
- g. *Efectuar la compilación de la normatividad, doctrina y jurisprudencia en materia de hábitat y velar por su permanente actualización.*
- h. *Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat.*
- i. *Determinar los lineamientos y las pautas para orientar la emisión de los conceptos jurídicos por parte de las oficinas jurídicas de las entidades que conforman el Sector Hábitat.*
- j. *Realizar los estudios jurídicos requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat.*
- k. *Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría Distrital del Hábitat y de las entidades del sector cuando sea requerido por el Secretario/a.*
- l. *Atender, vigilar e intervenir en los procesos y acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y policivas en los cuales la Secretaría sea parte, conforme los poderes y delegaciones conferidos.*
- m. *Coordinar, orientar y atender la práctica de las diligencias administrativas y judiciales propias de su competencia y las que le asigne, comisione o delegue el Secretario Distrital del Hábitat.*
- n. *Preparar las circulares, instructivos, manuales y procedimientos relacionados con los temas de su competencia.*
- o. *Participar en el Comité Jurídico Distrital de conformidad con la convocatoria respectiva según la relevancia de los temas a tratar o su impacto en el Sector Hábitat*

- p. *Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho del/la Secretario/a y por las diferentes dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 20 del presente Decreto y autenticar las copias de los citados actos.*
- q. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as 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.*
- r. *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.*
- s. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat 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.*
- t. *Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y ex servidores/as públicos/as de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.*

Artículo 3. Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Artículo 4. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el registro distrital y modifica en lo pertinente los Decretos Distritales 121 de 2008, 578 de 2011 y 457 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Alcaldesa Mayor (E)

NADYA MILENA RAGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO N° 473 **(21 de octubre de 2022)**

“Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. (E)

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (...)”*

Que el artículo 315 ibídem, señala que son atribuciones del Alcalde: *“7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”.*

Que el artículo 105 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Decreto Distrital 673 de 2018, que modificó el Decreto Distrital 568 de 2006 *“Por medio del cual se establece la Planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad”*, modificado por los Decretos Distritales 003 de 2009, 362 de 2010, 577 de 2010, 441 de 2011 y 452 de 2011, y que fue modificado a su vez por los Decretos Distritales 393 y 430 de 2021, se fijó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual asciende a un total de seiscientos ochenta (680) empleos.

Que mediante los radicados DTH202262005151671 del 31 de mayo de 2022 y DTH 202262005463221 del 17 de junio de 2022, la Secretaría Distrital de Movilidad radicó ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD el estudio técnico para la creación de ciento cincuenta (150) empleos para fortalecer el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte, con el propósito de dar cumplimiento a los diferentes