

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN Nº 484 (2 de diciembre de 2022)

*“Por la cual se delegan unas atribuciones en la
Secretaría Jurídica Distrital”*

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, el artículo 11 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 211 Constitucional, la Ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades, estableciendo que: *“La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”*.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias (...)”*.

Que el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 señala que las secretarías de despacho, como entidades ejecutoras que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, facultades que están en cabeza de los respectivos secretarios de despacho. Adicionalmente, la mencionada disposición establece que *“Estas competencias*

podrán ser delegadas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.

Que mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, se asignó a los secretarios de despacho la decisión sobre los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores públicos del respectivo organismo, y, a través del artículo 11 de la mencionada norma, se señaló que las atribuciones conferidas en dicho Decreto *“podrán ser delegadas en los términos de la Ley 489 de 1998”*.

Que mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que mediante la Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 de 2019 y 085 de 2020, se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con el referido Manual de Funciones, cuenta, entre otras, con la función de *“Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y **actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero**, de conformidad con las disposiciones vigentes y dentro de la oportunidad requerida”* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Que en desarrollo de los principios constitucionales de eficiencia, economía y celeridad que rigen la función administrativa, mediante Resolución No. 027 del 16 de agosto de 2016, se delegó en el/la Director/a de Gestión Corporativa algunas atribuciones relacionadas con el manejo de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, tales como, entre otras, reconocer salarios y prestaciones sociales, y reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex-servidores públicos de la entidad.

Que por otra parte, mediante Resolución No. 145 del 13 de septiembre de 2017 se delegó en el/la Director/a de Gestión Corporativa, entre otras, las funciones de ordenar los gastos de la Secretaría Jurídica Distrital, inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidos los pagos por concepto de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la misma, así como ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que para el cumplimiento de las funciones mencionadas se hace necesario contar con los permisos administrativos y operativos del Sistema de Información Financiera y Administrativa de la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) - SAP-BogData, para lo cual mediante radicado a las entidades públicas y privadas, se ha solicitado la activación de los roles, las firmas y dispositivos físicos correspondientes, que a la fecha se encuentran en trámites de activación.

Que mediante la Circular DDT No. 11 del 20 de diciembre de 2021, la Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda estableció la Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería, señalando el 9 de diciembre de 2022 como fecha máxima para la radicación de cuentas y pagos, entre otros, de la nómina de funcionarios.

Que mediante la Resolución No. 462 del 15 de noviembre de 2022, corregida con la Resolución No. 481 del 30 de noviembre de 2022, este despacho nombró a la servidora pública YAMILE BORJA MARTÍNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.171.625, en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 1 de diciembre de 2022, según Acta de Posesión No. 101 de la misma fecha.

Que teniendo en cuenta la fecha estimada de obtención de los permisos administrativos y operativos del Sistema de Información Financiera y Administrativa de la DDT-SDH (SAP-BogData) para la Directora de Gestión Corporativa, posesionada a partir del 1 de diciembre de 2022, por un lado; y las fechas de cierre establecidas en la Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería por la Secretaría Distrital de Hacienda, por el otro; al no contar con los accesos requeridos al referido Sistema para adelantar las actividades necesarias para el cierre de tesorería del año 2022, se afectaría la prestación del servicio, en lo relacionado con las actividades presupuestales y financieras de la Secretaría Jurídica Distrital, como, entre otras, la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, y la ordenación de pagos.

Que el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, cuenta, entre otras, con la función de *“Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo a la naturaleza del cargo”*.

Que en el marco de los principios de planeación y celeridad, en virtud de los cuales las entidades públicas deben identificar y satisfacer sus necesidades, impulsando que los trámites y procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas, para el cumplimiento de los compromisos presupuestales y financieros en cabeza de la Dirección de Gestión Corporativa, se hace necesario adoptar medidas temporales al interior de la Secretaría Jurídica Distrital que coadyuven a este fin.

Que en consecuencia, se hace necesario delegar en el Jefe de Oficina Asesora, Código 115 Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación, las atribuciones relativas a: (i) reconocer salarios y prestaciones sociales; (ii) reconocer y ordenar el pago de los dineros a los que, por cualquier concepto, tengan derecho los servidores o ex-servidores públicos; (iii) ordenar los gastos de la Secretaría Jurídica Distrital, inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidos los pagos por concepto de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la misma; y (iv) ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la entidad. Lo anterior, entre tanto se gestionan los accesos a los sistemas dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda y el certificado de firma digital de la titular del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin de llevar a cabo la gestión administrativa, operativa y logística financiera de la Secretaría Jurídica Distrital en la oportunidad prevista por la normativa vigente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Delegar en el Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes atribuciones:

1. Reconocer salarios y prestaciones sociales.
2. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex-servidores públicos.
3. Ordenar los gastos de la Secretaría Jurídica Distrital, inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidos los pagos por concepto de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la misma.
4. Ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo 1. Durante el término de vigencia de la presente Resolución, se entienden suspendidos los numerales 9 y 10 del artículo 2 de la Resolución 027 de 2016, y los numerales 1 y 2 del literal B del artículo 1 de la Resolución No. 145 de 2017.

Parágrafo 2. Las demás atribuciones en materia administrativa y aquellas relacionadas con el manejo de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, delegadas en el/la Directora/a de Gestión Corporativa mediante las Resoluciones No. 027 de 2016 y No. 145 de 2017, se mantienen indemnes.

Artículo 2. Comunicar a los servidores públicos YAMILE BORJA MARTÍNEZ y CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites legales correspondientes.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de diciembre de dos milveintidós (2022).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM

RESOLUCIÓN Nº 339381 **(5 de diciembre de 2022)**

“Por medio de la cual se restringe la circulación dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C., a los vehículos automotores que prestan el servicio de transporte público terrestre automotor de pasajeros por carretera con origen Sibate - destino Bogotá y viceversa.”

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 11 de la Ley 105 de 1993, los artículos 3 y 119 de la Ley 769 de 2002, los artículos 2.2.1.1.2.1. y 2.2.1.4.10.6. Decreto 1079 de 2015, al literal b del artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el numeral 2 del artículo 2 y el numeral 5 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Constitución Política establece que *“Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia”*.

Que el artículo 2 de la Ley 105 de 1993, consagra como uno de los principios fundamentales rectores del transporte, el de la intervención del Estado, en virtud del cual le corresponde la planeación, el control, la regulación y la vigilancia del transporte y de las actividades a él vinculadas.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 ibidem, el transporte de pasajeros entre el Distrito Capital y los municipios contiguos será organizado por las autoridades de tránsito de los dos municipios.

Que el artículo 1 de la Ley 769 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 de 2010 *“Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”*, prevé que *“(…) todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público (…)”*.

Que el artículo 3 ídem, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, señala que son autoridades de tránsito, entre otras, los Alcaldes y los Organismos de Tránsito de carácter municipal y distrital.

Que el parágrafo 3 del artículo 6 ibidem, relacionado con los Organismos de Tránsito, determina que *“Los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.”*

Que el artículo 119 ejusdem consagra que *“(…) sólo las autoridades de tránsito, dentro del territorio de su jurisdicción, podrán (….) impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos”*.

Que de conformidad con la infracción C.14, contenida en el artículo 131 de la referida Ley 769 de 2002, será sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor