



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Secretaría
Jurídica Distrital

Decreto 101 de 2004 Alcalde Mayor

Fecha de Expedición:

13/04/2004

Fecha de Entrada en Vigencia:

13/04/2004

Medio de Publicación:

Registro Distrital 3079 de abril 13 de 2004

Temas



DECRETO 101 DE 2004

(Abril 13)

Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTA, DISTRITO CAPITAL,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 38, 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993,

CONSIDERANDO:

Que conforme con el numeral 3º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 corresponde al Alcalde Mayor dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones a cargo del Distrito.

Que el literal f) del artículo 16 del Acuerdo Distrital 7 de 1977 estableció como función de las Secretarías y Departamentos Administrativos la relacionada con atender los servicios que les están asignados.

Que el artículo 19 del citado Acuerdo 7 de 1977 prevé que corresponde al Alcalde Mayor distribuir los negocios según su naturaleza, entre los Secretarios y Jefes de Departamentos Administrativos.

Que según el inciso 2º del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993 el Alcalde Mayor como jefe de la Administración Distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades Distritales.

Que con base en el numeral 6º del artículo 38 e inciso 2º del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Alcalde Mayor podrá distribuir los asuntos y negocios, según su naturaleza y afinidades, entre las Secretarías, Departamentos Administrativos y las entidades descentralizadas.

Que conforme a lo anterior, resulta preciso asignar algunos asuntos entre las Secretarías, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, según la naturaleza y afinidad de cada asunto con el respectivo organismo Distrital.

Que para efecto de racionalizar y simplificar los trámites en los diferentes organismos de la Administración Distrital y, en desarrollo de los principios de eficiencia, economía y celeridad se considera conveniente precisar las competencias que son propias de cada organismo Distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Asignase a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, los siguientes temas: [Ver Resolución Sec. General 338 de 2004](#)

1. Nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos;
2. Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros;
3. Efectuar reintegros y hacer los pagos en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales;
4. Aceptar renunciaciones; declarar insubsistencias y vacancias;
5. Conferir comisiones excepto al exterior;
6. Conceder licencias, permisos, realizar traslados;
7. Conceder vacaciones y autorizar su compensación en dinero, salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos;
8. Distribuir los cargos de planta e incorporar el personal;

9. [Modificado por el inciso 2 del art. 7, Decreto Distrital 040 de 2012.](#) Expedir y actualizar el manual de funciones y requisitos, el cual será refrendado por el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil en los términos del artículo 7º del Acuerdo Distrital 14 de 1998.
10. Expedir el plan de incentivos y capacitación;
11. Desarrollar las funciones respecto a los Comités Paritarios de Salud Ocupacional;
12. Ejercer la titularidad de la acción disciplinaria;
13. Reconocer salarios y prestaciones;
14. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite;
15. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores;
16. Decidir solicitudes y reclamaciones de carácter laboral;
17. Suscribir, modificar y dar por terminado los contratos de trabajadores oficiales; suscribir, cuando haya lugar a ello, las correspondientes convenciones o pactos colectivos y conceder permisos sindicales.
18. Establecer los horarios de trabajo.

PARÁGRAFO. Corresponde a la Secretaría de Gobierno establecer el horario de trabajo en las Alcaldías Locales e Inspecciones de Policía.

[Ver el Concepto de la Secretaría General 42 de 2004](#)

ARTÍCULO 2º. [Modificado y Adicionado por el art. 1, Decreto Distrital 392 de 2012.](#) Asignar a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor las siguientes funciones:

1. [Modificado por el art. 2, Decreto Distrital 422 de 2018.](#) Conceder Comisiones al Exterior de los servidores de la Administración Central, a excepción del Gabinete Distrital.
2. Conceder licencias y aceptar las renunciaciones de los funcionarios de la planta de personal del Concejo de Bogotá y que sean nombrados por la citada Corporación, cuando ésta no se encuentre reunida.

Dicha función comprenderá la de nombrar interinamente sus reemplazos y cuando por otras causas esos mismos funcionarios falten absolutamente, también nombrará interinamente a quienes deban reemplazarlos.
3. 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.
4. [Adicionado por el art. 1, Decreto Distrital 158 de 2004,](#)

[Ver la Resolución de la Secretaría General 338 de 2004](#)

5. [Adicionado por el art. 1, Decreto Distrital 392 de 2012.](#)

ARTÍCULO 3º. [Derogado por el art. 8, Decreto Distrital 076 de 2007.](#) Asignar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital las siguientes funciones:

1. Llevar el registro de los actos administrativos referentes a las novedades de personal de los organismos Distritales, en el formato y dentro de los plazos que para el efecto establezca dicho organismo.

2. Recepcionar y divulgar la información relacionada con los procesos de vinculación de personal de las entidades que conforman la Administración Central y Descentralizada del Distrito Capital, en los términos del Acuerdo Distrital 60 de 2002.

3. Recepcionar la información sobre las entidades del Distrito Capital que se requiera para el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público y reportarla al Departamento Administrativo de la Función Pública, en los plazos y términos establecidos, conforme al Decreto Nacional 899 de 2003. [Ver el art. 13 y ss, Decreto Nacional 1145 de 2004](#)

4. Imponer, a solicitud del Consejo Nacional Profesional de Economía o los Consejos Profesionales Seccionales, las sanciones a las que se refiere el artículo 9º de la Ley 37 de 1990, relacionadas con el ejercicio de la profesión de economista.

ARTÍCULO 4º. Asignar a la Secretaría de Gobierno las siguientes funciones:

1. Dar posesión a los jueces que desempeñen cargos en la Rama Jurisdiccional dentro de la circunscripción territorial del Distrito Capital.

2. Conceder permisos a los jueces de la ciudad, en los eventos y bajo las condiciones previstas en el parágrafo del artículo 103 del Decreto Nacional 1660 de 1978.

3. [Adicionado por el Decreto Distrital 395 de 2006.](#)

ARTÍCULO 5º. Asignar a la Secretaría de Hacienda las siguientes funciones:

1. Declarar anualmente la solvencia económica de la entidad previsional o fondo del sector público del Distrito encargado de recaudar los aportes patronales correspondientes a las cesantías, que garanticen el pago de estas al sector salud distrital, en los términos del parágrafo 2º del artículo 1 del Decreto Nacional 1796 de 1995, así como certificar el cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 1º del Decreto Nacional 1666 de 1994.

2. Manejar los archivos de personal y contables de la extinguida Empresa Distrital de Transportes Urbanos, frente a los cuales tendrá el deber de expedir las certificaciones correspondientes, así como disponer e incorporar en forma definitiva, al inventario de esta Secretaría, de los bienes. Los fondos y valores remanentes de la liquidación hacen parte del Fondo de Pasivos Laborales de la EDTU.

3. Asumir la custodia y administración del Fondo Documental de la Caja de Previsión Social del Distrito, así como las actividades de certificación o suministro de información con base en los archivos administrativos y de historias laborales de sus ex funcionarios recibidos. El proceso de depuración y organización del Fondo Documental de la Caja se hará en los términos de Ley 594 de 2000, para lo cual se contará con los recursos que se asignen al Fondo de Pasivos de la Caja de Previsión Social del Distrito. Lo anterior no conlleva responsabilidad para la Secretaría respecto del contenido de los documentos entregados por la liquidada Caja de Previsión Social Distrital.

4. Reconocer en los términos del Decreto Distrital 191 de 2003 las pensiones, obligaciones pensionales y bonos pensionales, en relación con las entidades sustituidas en el pago de obligaciones pensionales por el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

[Ver el Decreto Distrital 138 de 2004](#)

ARTÍCULO 6º. Asignar a la Secretaría de Salud las siguientes funciones:

1. Dar posesión y ratificar a los miembros de los tribunales de ética profesional en materia de salud, en los casos previstos por la Ley o los Reglamentos.

2. En relación con los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado ¿Hospitales-, se le atribuyen las siguientes funciones:

a. Posesionar a los Gerentes de las ESE;

b. Proveer mediante encargo las vacancias temporales o definitivas;

c. Efectuar la liquidación de cesantías y ordenar su trámite;

d. Conferir permisos remunerados hasta por el término de tres (3) días;

e. Expedir los actos relacionados con vacaciones, licencias y comisiones al interior del país y las comisiones de servicio al exterior, siempre y cuando éstas últimas no generen erogaciones a la Administración diferentes al salario. [Ver la Circular de la Secretaría General 23 de 2004](#)

ARTÍCULO 7º. Asignar a la Secretaría de Educación las siguientes facultades:

1. Convocar a concursos de ingreso para personal docente y directivo docente, necesarios para los establecimientos educativos oficiales que presten sus servicios en Bogotá DC., dichos concursos se adelantarán en los términos de la ley y los reglamentos.

2. Tramitar y decidir sobre las inscripciones y ascensos en el escalafón. El trámite de las solicitudes de inscripción y ascenso se realizará conforme a lo establecido en el artículo 46 del Decreto 816 de 2001.

3. Expedir las certificaciones de acreditación para el Escalafón Nacional Docente.

4. Expedir, además de los actos previstos en el artículo 1 de este decreto, los relacionados con permutas del personal administrativo, docente y directivo docente vinculado a ese organismo.

ARTÍCULO 8º. [Derogado por el art. 48, Decreto Distrital 550 de 2006](#). Asignar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital la realización de la convocatoria pública al concurso de méritos para la designación de los Curadores Urbanos de Bogotá, DC. En tal sentido determinará las bases del concurso de méritos para su designación, en los términos señalados en el Decreto Nacional 1347 de 2001.

El equipo de selección para el concurso, lo integrará: el Veedor Distrital el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Distrital; el Director del Departamento Administrativo del Medio Ambiente, un representante de la Sociedad Colombiana de Ingenieros y un representante del gremio de la construcción, designado por las asociaciones que de este sector hagan parte. El Alcalde Mayor hará parte del equipo de selección en las etapas que se indiquen en las bases del concurso.

ARTÍCULO 9º. Asignar a las entidades de la Administración Central y Descentralizada afiliadas a FAVIDI, las funciones de dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de reconocimiento, liquidación, sustanciación, validación, custodia de los expedientes y en general de todas las actuaciones previas que sean necesarias para autorizar a FAVIDI el pago de las Cesantías. FAVIDI asesorará a las entidades, a solicitud de éstas, en el trámite operativo de liquidación y reconocimiento de cesantías.

Para efectos de la liquidación, reconocimiento y autorización de pago de las cesantías parciales o definitivas a los servidores, las entidades deberán aplicar las normas vigentes al momento de la causación del derecho al pago parcial o definitivo.

La autorización de pago deberá ser expedida por el Jefe de Recursos Humanos de la entidad nominadora quien la notificará al respectivo servidor y la remitirá con destino a FAVIDI, observando las disposiciones legales.

Las Entidades afiliadas o que se afilien a FAVIDI tendrán la obligación de disponer en forma oportuna los recursos por concepto de los aportes patronales del 9% establecidos en el artículo 32 del Acuerdo Distrital 2 de 1977, así como los aportes extraordinarios a que hubiere lugar para atender en forma oportuna el pago de las cesantías parciales y definitivas. Igualmente, las entidades deberán continuar aportando a dicho Fondo la comisión del 2% de cuota de manejo sobre los recursos que transfieran para el pago de esta prestación.

PARÁGRAFO 1º. FAVIDI podrá contratar el manejo financiero de los recursos destinados al pago del pasivo laboral en cesantías y los pagos de cesantías, a través de un patrimonio autónomo en los términos del párrafo 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 2º. Las entidades afiliadas a FAVIDI aplicarán para el trámite de cesantías el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Distrital, el cual regirá para los servidores con régimen de retroactividad.

PARÁGRAFO 3º. FAVIDI remitirá al Departamento Administrativo de Servicio Civil las constancias de entrega que realizó a cada entidad nominadora afiliada, respecto a expedientes, embargos, pignoraciones y archivos magnéticos de la información de cesantías.

ARTÍCULO 10º. Asignar a los Directores de Instituto y/o Fondo, así como a Gerentes de Empresas descentralizadas del orden Distrital, la atribución de dar posesión a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos, cuando conforme a la ley, acuerdos o estatutos, aquella deba realizarse ante el Alcalde Mayor.

ARTÍCULO 11. Las atribuciones conferidas en el presente decreto podrán ser delegadas en los términos de la Ley 489 de 1998. [Ver el Concepto de la Secretaría General 42 de 2004](#)

ARTÍCULO 12. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas que le sean contrarias, en especial los Decretos [80](#) de 1987; [10](#) de 1989; [861](#) de 1991; [664](#) de 1992, [549](#) de 1995; [367](#) (Artículo 7.16); [854](#) (Artículos [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [22.3](#), [26](#), [33](#), [54](#) y [59](#)), [767](#) y [925](#) de 2001; [32](#), [33](#), [85](#), [192](#) (Artículo 1º) y [312](#) de 2002; [4](#) (Artículo 4º), [376](#) de 2003; [22](#) de 2004 y Resolución [76](#) de 2003.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de abril de 2004.

LUIS EDUARDO GARZON

Alcalde Mayor

ENRIQUE BORDA VILLEGAS

Secretario General