

ACUERDO 02 DE 2022

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

En uso de sus facultades conferidas por el Acuerdo No. 12 de 1970 expedido por el Concejo de Bogotá y el Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 1999,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 004 de 2017 de Junta Directiva, determinó la estructura organizacional y las funciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Que el artículo 93 de la Ley 1952¹ de 2019, cuya entrada en vigencia fue prorrogada hasta el 1º de julio de 2021 por el artículo 140 de la Ley 1955 de 2019, 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, o quienes hagan sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores”.

Que la Secretaría Jurídica Distrital, con base en lo dispuesto por el numeral 4º del artículo 3º del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 2º del Decreto Distrital 798 de 2019, expidió la Circular No. 034 de 2020, a través de la cual dispuso:

“(…) y en aras de impartir los lineamientos a las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones, mantener la unidad de criterio jurídico, y con miras a prevenir el daño antijurídico en las entidades y organismos distritales; recalca la obligación de crear una unidad u oficina que tenga a su cargo los procesos disciplinarios al interior de las entidades u organismos del estado, a efecto de preservar su autonomía e independencia y el principio de la doble instancia (…)”.

Que el 11 de noviembre de 2021 la Fundación Gilberto Alzate Avendaño remitió al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD el estudio técnico para la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, incluyendo la correspondiente modificación de su estructura organizacional y la planta de personal, siguiendo los parámetros de las entidades públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y los criterios técnicos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD—.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado con el número 2022EE40 O 1 fechado el 05 de enero de 2022, radicado en la Fundación con el número 20222300001212 del 28 de enero de 2022, emitió concepto técnico favorable para la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario

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.



ACUERDO 02 DE 2022

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

en la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, con efectos a partir del levantamiento de las restricciones que impone la Ley de Garantías Electorales.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. Creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Créase la Oficina de Control Interno Disciplinario como una dependencia de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, dependiente del Despacho de la Dirección General.

Artículo 2°. Modificación de la Estructura. Modificar la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, establecida en el artículo 4° del Acuerdo 004 de 2017, para adicionar la Oficina de Control Interno Disciplinario a la mencionada estructura, la cual quedará así:

Estructura Organizacional. Para el desarrollo de su objeto y funciones la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina de Control Interno
 - 2.2. **Oficina de Control Interno Disciplinario**
 - 2.3. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.4. Oficina Asesora Jurídica
3. Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
4. Subdirección Artística y Cultural
5. Subdirección de Gestión Corporativa

Artículo 3°. Funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Corresponde a la Oficina de Control Interno Disciplinario, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, 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.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.



ACUERDO 02 DE 2022

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

5. 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.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4º. Modificar el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2017, en el sentido de suprimir la función disciplinaria establecida en el numeral 13 de dicho artículo; en consecuencia, quedará así:

Funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa. Corresponde a la Subdirección de Gestión Corporativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Proponer a la Dirección General la política que debe orientar la gestión de los asuntos de su competencia.
2. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran.
3. Planear y ejecutar la política institucional en materia administrativa y de planeación financiera, presupuestal, contable y de pagos, acorde con la normatividad financiera y presupuestal vigente y orientadas a la racionalización del gasto.
4. Coordinar la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la entidad, las solicitudes de adición y traslado presupuestal y el Programa Anual de Caja.
5. Dirigir los procesos relacionados con la gestión del talento humano de la entidad para el logro de la misión institucional aplicando la norma y procedimientos vigentes.
6. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
7. Dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Dirigir los planes y programas de gestión documental, custodiar, manejar y conservar el archivo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Liderar la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para mejorar esta gestión, minimizando impactos generados y contribuyendo con la calidad ambiental del distrito.
10. Administrar los procesos de atención al ciudadano de la Fundación e implementar al interior de la entidad las directrices que sobre el servicio a la ciudadanía imparta la administración Distrital.
11. Liderar los procesos para atender, realizar seguimiento, ejercer control y llevar registro de las peticiones, quejas, denuncias, reclamos y consultas – PQRS - que presenten y formulen los ciudadanos a la entidad, dentro del marco normativo vigente y las políticas distritales.
12. Dirigir, coordinar y diseñar las estrategias y acciones que en materia de tecnología e información requiera la Fundación para su gestión.
13. Comunicar y notificar las resoluciones expedidas por la entidad, así como administrar y custodiar los archivos de las resoluciones y realizar el control legal de los términos de notificación.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5º. Comunicar el presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.



ACUERDO 02 DE 2022

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

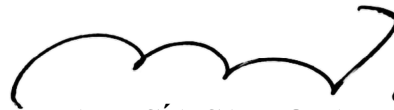
Artículo 6°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el enlace de Transparencia de la página web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y modifica en lo pertinente el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017 en los artículos 4° y 11° y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., el 1 de julio de 2022



NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ
Presidente



MARTHA LUCÍA CARDONA VISBAL
Secretaria Técnica

