

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000021 (Febrero 14 de 2017)

Se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2017, con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
En uso de las facultades legales que le confiere
el artículo 3º del Decreto Distrital 61 de 2007, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 61 del 14 de febrero de 2007, "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo", expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. se hace necesario constituir mediante resolución suscrita por el Jefe de la entidad, la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2017.

Que mediante la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo del 2009, "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores", expedida por el Contador General de Bogotá D.C. se implementó la guía que facilita la gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que en el numeral 3.2.2 del Módulo 1 "Manual Operativo Presupuestal de las Entidades que conforman el Presupuesto Anual" de la Resolución SDH-000226 del 8 de octubre de 2014 "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital", se establece

que cada entidad constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal la Caja Menor indicando la clase de gasto que se efectuarán en la misma .

Que la Directiva 001 de 2001, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., modificada por la Directiva Distrital 008 de 2007 y aclarada por la Directiva 007 de 2008, establece en su numeral 8 que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y que su número no sea superior a dos (2) por entidad .

Que mediante el Decreto Distrital 627 de 2016, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que el artículo 18 del Decreto Distrital 627 de 2016, establece que las obligaciones periódicas por concepto de telefonía móvil, transporte, mensajería y gastos notariales causadas en el último trimestre de 2015, se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2016 .

Que se requiere atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda .

Que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2017 por gastos de funcionamiento de \$351.997 millones que corresponden a 477.144 SMMLV, por lo que se permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 350 SMMLV, de conformidad con el artículo 7º del Decreto Distrital 061 de 2007.

Que se cuenta con Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 4 y 3 de las Unidades Ejecutoras 01 – Dirección de Gestión Corporativa y 04 – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, respectivamente, para constituir la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto Distrital 061 de 2007.

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se deja la constancia que este proyecto de resolución se publicó en el portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda los días 7 y 8 de febrero de 2017, sin que se recibieran observaciones o sugerencias por parte de los ciudadanos .

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Constitución y cuantía . Constitúyase en la Secretaría Distrital de Hacienda, para la vigencia fiscal del 2017, la “Caja Menor – Gastos Generales – Subdirección Administrativa y Financiera – Secretaría Distrital de Hacienda, con la cuantía mensual de veinticuatro millones setecientos mil pesos m/cte. (24.700.000).

PARÁGRAFO 1º. Para los efectos de esta Resolución, el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2017 es de setecientos treinta y siete mil setecientos diecisiete pesos m/cte. (\$737.717), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional N° 2209 del 30 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 2º. Ordenador de Gasto. Delegar la ordenación del gasto de la caja menor en el Subdirector Administrativo y Financiero código 068 grado 05 de la Dirección de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO 1º. El responsable del manejo de la caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda será el Técnico Operativo código 314 Grado 17 o un profesional designado por el Ordenador del Gasto de la Caja Menor, de conformidad con el Manual de Funciones vigente de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Técnico o Profesional designado responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor, por la elaboración de la Orden de Pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado, el cual se encuentra amparado por una póliza de transporte de valores.

PARÁGRAFO 2º. El responsable del manejo de la caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás

disposiciones consagradas en el artículo 8º de la presente Resolución y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% de monto del fondo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO 3º. Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la caja menor y el de la custodia de los valores responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO 3º. Cambio de Responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá legalizarlo efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha de cambio.

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar mediante acto administrativo por parte del Ordenador del Gasto de la Caja Menor, a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documento mediante arqueo, a recibo y a la entrega de la misma lo que deberá constar en el respectivo libro.

ARTÍCULO 4º. Finalidad. La caja menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: transporte para trámites a diferentes entidades, fotocopias urgentes y autenticaciones de documentos, papelería y útiles que requiera la Entidad que no se encuentren en el almacén; mantenimiento y reparaciones; conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles; pago de publicaciones y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la Entidad que tengan las características señaladas.

PARÁGRAFO. Para efectuar gastos con cargo a la caja menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva caja menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTÍCULO 5º. Prohibiciones. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto Distrital 061 de 2007, el numeral 3.2.2 del Módulo 1 “Manual Operativo Presupuestal de las Entidades que conforman el Presupuesto Anual” de la Resolución SDH-000226 del 8 de octubre de 2014 y el numeral 6 del Título II de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009, no se podrán realizar con los fondos de la caja menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Entidad.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones. Se exceptúan de esta prohibición los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Efectuar pagos de contratos.
7. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
8. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización.
10. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor. Se exceptúan los reintegros previstos en el artículo 18 del Decreto Distrital 627 de 2016.

ARTÍCULO 6º. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía. Los gastos generados por esta caja menor, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos que se van a afectar podrán ser hasta los siguientes:

CONCEPTO	UNIDAD EJECUTORA – CUANTÍA MENSUAL		
	01	04	TOTAL
Honorarios Entidad	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
Gastos de Computador	500.000,00	400.000,00	900.000,00
Gastos de Transporte y Comunicación	7.000.000,00	300.000,00	7.300.000,00
Impresos y Publicaciones	1.000.000,00	300.000,00	1.300.000,00
Mantenimiento Entidad	1.500.000,00	600.000,00	2.100.000,00
Materiales y Suministros	1.400.000,00	300.000,00	1.700.000,00
Impuestos, Tasas y Multas	1.000.000,00	400.000,00	1.400.000,00
TOTAL	22.400.000,00	2.300.000,00	24.700.000,00

PARÁGRAFO 1º. Para los gastos de alimentos comprendidos dentro del rubro de materiales y suministros que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, y necesarios, se efectuarán previa solicitud del Secretario Distrital de Hacienda o del Subsecretario General.

PARÁGRAFO 2º. Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, esta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso, de conformidad con el literal f del numeral 5.4 de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009.

PARÁGRAFO 3º. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a

un millón cuatrocientos setenta y cinco mil pesos m/cte. (\$1.475.000). Igualmente no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

PARÁGRAFO 4º. En la caja menor que se constituye, por necesidades del servicio, se podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, a pesar que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente, hasta por la suma de tres millones seiscientos mil pesos m/cte. (\$3.600.000).

PARÁGRAFO 5º. Únicamente Sse reembolsarán los gastos por concepto de transporte causados para por los funcionarios por todo concepto en el mes siguiente a su ejecución, es decir deben radicar las solicitudes de caja menor un mes posterior a la causación del gasto de transporte, en el mes siguiente que se encuentren debidamente legalizados..

ARTÍCULO 6º. Legalización del gasto. Los gastos que se realicen con cargo a la caja menor se efectuarán así:

- Gastos hasta por la suma de setecientos treinta y siete mil setecientos diecisiete pesos m/cte. (\$737.717), se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibido a satisfacción; previa la presentación de una (1) cotización y la solicitud de caja menor (Formato 41-F.04)
- Gastos superiores a setecientos treinta y siete mil setecientos diecisiete pesos m/cte. (\$737.717), se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibido
- a satisfacción, previa la presentación de dos (2) cotizaciones, salvo que solo exista un único proveedor en el mercado y la solicitud de caja menor . (Formato 41- F.04)

PARÁGRAFO. Los pagos superiores a setecientos treinta y siete mil setecientos diecisiete pesos m/cte. (\$737.717), que se realicen a través de la Caja Menor de Gastos Generales se girarán única y exclusivamente con cheque a nombre del proveedor, con el correspondiente sello restrictivo de “páguese al primer beneficiario”. Se exceptúan los cheques girados a nombre del responsable de la caja menor para reembolso de efectivo.

ARTÍCULO 7º. Normas Aplicables. El funcionamiento y manejo de esta caja menor debe sujetarse a lo dispuesto en la Directiva 01 de 2001, modificada por la Directiva Distrital 008 de 2007, aclarada por la Directiva 007 de 2008 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, el Decreto Distrital 061 de 2007, la Resolución SDH-000014 del 25 de noviembre de 2015 “Por la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de Hacienda”; la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., y las demás disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 8º. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas que le sean contrarias .

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada (o) en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

BEATRÍZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

Resolución Número 0045 **(Febrero 10 de 2017)**

“Por la cual se autoriza la utilización de la firma mecánica en las citaciones a notificación de los actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital del Hábitat”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT
En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo No. 257 de 2006, en el Decreto Distrital No. 121 de 2008, Decreto Ley 2150 de 1995, y en el Decreto Distrital 001 de 2016 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios, entre otros, de eficacia, economía y celeridad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que a través del artículo 112 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*”, se creó la Secretaría Distrital del Hábitat como un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto es formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental¹.

Que el Decreto Distrital No. 121 de 2008 definió la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y asignó las funciones a cada una de las Subsecretarías y Subdirecciones que la conforman.

Que de conformidad con el literal p) del artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 2º del Decreto Distrital 578 de 2011, corresponde a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat “*Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho del/la Secretario/a y por las diferen-*

¹ Crf. Artículo 115 del Acuerdo No. 257 de 2006 proferido por el Concejo de Bogotá, D.C.

tes 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”.

Que teniendo en cuenta el volumen de comunicaciones para notificación de actos administrativos que se profieren en la entidad a cargo de la Subsecretaría Jurídica, se hace necesario implementar la firma mecánica como mecanismo más expedito y eficaz para agilizar los trámites de notificación que trata el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el numeral 10º del artículo 9º de la ley 1437 de 2011 prohíbe a las autoridades demorar en forma injustificada la producción del acto administrativo, su comunicación o notificación.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995 expedido por la Presidencia de la Republica, estableció que *“los jefes de las entidades que integran la Administración Pública, podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, en tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico”.*

Que con el fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y desarrollados por el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es necesario autorizar la utilización de la firma mecánica para la expedición de comunicaciones y/o citaciones necesarios para la notificación de los actos administrativos que se profieran en la Secretaría Distrital del Hábitat concernientes al tema de Subsidios Distritales de Vivienda en Especie, Declaratorias de Desarrollo y Construcción Prioritaria, y demás oficios que se requieran para dar cumplimiento a las funciones atribuidas a la Subsecretaría Jurídica establecidas en el Decreto Distrital 121 de 2008.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-Adoptar la firma mecánica para la suscripción de las comunicaciones y/o citaciones para la notificación de actos administrativos que se expidan en la Secretaría Distrital del Hábitat y en los oficios que se requieran cuando las necesidades del servicio así lo ameriten en los términos del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º.-Autorizar a la doctora ROSALBA GARCÉS BETANCUR identificada con cédula de ciu-

dadanía N° 51.555.863, en su calidad de Subsecretaria Jurídica, de la Secretaría Distrital del Hábitat, para la utilización de la firma mecánica, en los casos descritos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3º- La firma mecánica que se imprimirá en las citaciones a notificación de actos administrativos, consistirá en un facsímil con el nombre del funcionario, cargo que ocupa en la entidad y la firma del funcionario designado.

La firma mecánica corresponderá a la reproducción fiel de la firma manuscrita aquí impuesta:

A facsimile signature in black ink, appearing to read 'Rosalba Garcés Betancur', with a stylized, cursive script.

ARTÍCULO 4º. El funcionario autorizado en virtud de la presente resolución hará uso de la firma mecánica bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 5º. Publicar el presente acto administrativo en el Registro Distrital.

ARTÍCULO 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR
Secretaria Distrital del Hábitat

Resolución Número 028 (Febrero 10 de 2017)

Por medio de la cual se reajustan para el año 2017 los valores de las tarifas para el cobro de copias mediante fotocopia, CD ROM, DVD, Audio y Videos de los documentos físicos, magnéticos y videos que reposen en expedientes o archivos oficiales de TRANSMILENIO S.A.

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
TRANSMILENIO S.A.**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 43 de los Estatutos de la sociedad, en armonía con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 069 de 8 de febrero de 2016 se reajustaron con el IPC los valores de las tarifas para el cobro de copias mediante fotocopia, CD ROM, DVD, Audio y Videos de los documentos físicos, magnéticos y videos que reposen en expedientes o documentos oficiales de TRANSMILENIO S.A.

Que el parágrafo 2º del artículo 1º de la Resolución 069 de 2016 estableció que los valores determinados en el artículo 1º de la misma, se reajustarán anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) fijado por el Gobierno Nacional.

Que la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A., mediante Memorando 2017IE900 de 6 de febrero de 2017, solicitó se expida acto administrativo para la actualización de las tarifas de fotocopias, copias en CD y DVD, valores que se enviaron ajustados anualmente con el índice de precios al consumidor IPC.

Que el índice de Precios al Consumidor (IPC) para el año 2016 fue de 5,75%

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario actualizar las tarifas de fotocopias para el año 2017.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Reajustar para el año 2017, de acuerdo con el índice de Precios al Consumidor IPC fijado para el año 2016, los valores de documentos que reposen en dependencias, expedientes o archivos de TRANSMILENIO S.A., así:

1. Para el año 2017, el valor de cada una de las fotocopias físicas o digitalizadas solicitadas por particulares o por los interesados sobre documentos que obren en las dependencias, expedientes o archivos de TRANSMILENIO S.A., será de **DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$250)** incluido IVA.
2. Para el año 2017, el valor de cada una de las copias digitalizadas solicitadas sobre documentos que obren en las dependencias, expedientes o archivos de TRANSMILENIO S.A., además del valor previsto para cada una de las fotocopias físicas o digitalizadas a que se refiere el numeral anterior, se deberá adicionar la suma de **TRES MIL CINCUENTA PESOS (\$3.050)** incluido IVA, que corresponde al costo del CD ROM o DVD que se requiere para la grabación de la información digitalizada.
3. Para el año 2017, el valor de cada uno de los casetes de audio o videocinta solicitados sobre grabaciones o filmaciones que obren en las dependencias, expedientes o archivos de TRANSMILENIO S.A., será de **TRES MIL CINCUENTA PESOS (\$3.050)** incluido IVA.

PARÁGRAFO 1º. Habrá lugar al cobro del valor fijado para fotocopias físicas o digitalizadas, cuando el número solicitado sea superior a cinco (5) páginas.

PARÁGRAFO 2º. Los valores determinados en el presente artículo se reajustarán anualmente de acuerdo con el índice de Precios al Consumidor (IPC) fijado por el Gobierno Nacional y en todo caso el valor resultante de su aplicación será aproximado a la unidad monetaria más cercana al peso circulante.

ARTÍCULO 2º. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEXANDRA ROJAS LOPERA
Gerente General

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJELITO

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA NÚMERO 018 DE 2014 OBRAS

AUTO NÚMERO 032

Fecha: 9 noviembre de 2016

“POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULAN CARGOS

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 y con fundamento en lo establecido en la Ley 388 de 1997 y la Ley 810 de 2003, procede a decidir sobre el mérito de la presente averiguación y formular cargos a los señores **BELARMINO ROJAS RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía 19.148.478 y **LUZ MARINA ROJAS ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía 39.631.544, en su calidad de propietarios y/o responsables de las obras adelantadas en el predio de la Carrera 19C No. 52-26 Sur, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la ley 1437 de 2011.

HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTUACIÓN

Se inician las presentes diligencias con ocasión a la visita administrativa de control, realizada por la Oficina de Obras de la Alcaldía Local de Tunjuelito, al predio ubicado en la Carrera 19C No. 52-26 Sur, en donde se evidenció que se venían adelantando obras consistentes en construcción de oficinas.

En visita técnica realizada por el profesional de apoyo a la Oficina de Obras el día 13 de noviembre de 2013, indica mediante informe que encontró:

“Se observa desde el exterior un inmueble MEDIANERO, de 3 pisos, SIN terraza y SI se observa obra en ejecución.

En el momento de la visita, la persona que la atiende es el señor JOSE MORALES, quien informa que el propietario y/o responsable de las obras es el señor BELARMINO ROJAS, se le pone en conocimiento el motivo de la visita, NO SE PERMITE EL INGRESO, desde el exterior SI se observan obras en ejecución.

El estado del inmueble es el siguiente:

Estado de la fachada:

- * CONSTRUCCIÓN DE UN INMUEBLE DE 3 PISOS EN ESTRUCTURA METALICA.

Tipos de obras externas:

- * DEMOLICIÓN DEL PREDIO Y OBRA EN PROCESO.

Tipos de obras externas que requieren o no se ajustan a licencia de construcción.

- * CONSTRUCCIÓN DE UN INMUEBLE DE TRES PISOS.

Estado interno de inmueble:

- * AL NO PODER INGRESAR NO SE PUEDE DETERMINAR QUE TIPO DE OBRAS SE HAN EJECUTADO INTERNAMENTE(...)

Con base en lo anterior, con acto de apertura del 06 de marzo de 2014 se avoca conocimiento de las presentes diligencias y se da inicio a la actuación administrativa.

Que mediante radicado No. 20140630028261 se comunica al administrado del inicio de la actuación administrativa No. 018 de 2014 y a su vez se solicita comparecer ante este Despacho, con el fin de presentar licencia de construcción que respalde las obras realizadas en el predio.

Finalmente reposa Certificación Catastral emitida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en donde se evidencia que los propietarios de predio ubicado en la Carrera 19C No. 52-26 Sur, son los señores **BELARMINO ROJAS RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía 19.148.478 y **LUZ MARINA ROJAS ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía 39.631.544.

PRUEBAS

Se tienen como tales las que reposan dentro de la actuación administrativa:

1. Acta de verificación del 13 de noviembre de 2013, practicada por el Arquitecto de la Alcaldía Local a la que anexa registro fotográfico y constancia de visita.
2. Acto de apertura del 06 de marzo de 2014.
3. Certificación Catastral del 11 de noviembre de 2015.

INDIVIDUALIZACIÓN DE LA PERSONA OBJETO DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo a las diligencias adelantadas y el acervo probatorio, se puede determinar que la personas responsables de las obras adelantadas sin licencia de

construcción, requiriéndola, son los señores BELARMINO ROJAS RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía 19.148.478 y LUZ MARINA ROJAS ROJAS identificada con cédula de ciudadanía 39.631.544, a quienes se les formularan cargos por la conducta desplegada.

CONSIDERACIONES, DISPOSICIONES Y SANCIONES APLICABLES

Acorde a los hechos objeto de esta actuación administrativa, establece el numeral 9 del art. 86 del Decreto-Ley 1421 de 1993:

(...) Atribuciones correspondientes a los Alcaldes Locales:

... 9. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes (...)

Que el Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, indica:

*“...Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria **podrán iniciarse de oficio** o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto administrativo...”.*

A su vez teniendo en cuenta las pruebas allegadas hasta el momento a la actuación administrativa 018 de 2014, se puede establecer que se está vulnerando lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 810 de 2003, que indica:

“ARTÍCULO 1o. El Artículo 103 de la Ley 388 de 1997 quedará así: Artículo 103. Infracciones urbanísticas. Toda actuación de construcción, ampliación, modificación, adecuación y demolición de edificaciones, de urbanización y parcelación, que contravenga los planes de ordenamiento territorial y las normas urbanísticas que los desarrollan y complementan incluyendo los planes parciales, dará lugar a la imposición de sanciones urbanísticas a los responsables, incluyendo la demolición de las obras, según sea el caso, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil y penal de los infractores. Para efectos de la aplicación de las sanciones estas infracciones se considerarán graves o leves, según se afecte el interés tutelado por dichas normas.

En cuanto a las sanciones indica el artículo 2o. De la misma Ley:

“... El artículo 104 de la Ley 388 de 1997 quedará así:

Artículo 104. Sanciones urbanísticas. El artículo 66 de la Ley 9ª de 1989 quedará así:

Las infracciones urbanísticas darán lugar a la aplicación de las sanciones a los responsables que a continuación se determina, por parte de los alcaldes municipales y distritales, el gobernador del departamento de San Andrés y Providencia o el funcionario que reciba la delegación, quienes las graduarán de acuerdo con la gravedad y magnitud de la infracción y la reiteración o reincidencia en la falta, si tales conductas se presentaren:

1. Multas sucesivas que oscilarán entre quince (15) y treinta (30) salarios mínimos legales diarios vigentes por metro cuadrado de área de suelo afectado, sin que en ningún caso la multa supere los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para quienes parcelen, urbanicen o construyan en terrenos no urbanizables o no parcelables, además de la orden policiva de demolición de la obra y la suspensión de servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo señalado por la Ley 142 de 1994.

En la misma sanción incurrirán quienes parcelen, urbanicen o construyan en terrenos afectados por el plan vial, de infraestructura de servicios públicos domiciliarios, o destinado a equipamientos públicos.

Si la construcción, urbanización o parcelación se desarrollan en terrenos de protección ambiental, o localizados en zonas calificadas como de riesgo, tales como humedales, rondas de cuerpos de agua o de riesgo geológico, la cuantía de las multas se incrementará hasta en un ciento por ciento (100%) sobre las sumas aquí señaladas, sin perjuicio de las demás responsabilidades y sanciones legales a que haya lugar.

2. Multas sucesivas que oscilarán entre doce (12) y veinticinco (25) salarios diarios vigentes por metro cuadrado de intervención u ocupación, sin que en ningún caso la multa supere los cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para quienes intervengan u ocupen, con cualquier tipo de amoblamiento, instalaciones o construcciones, los parques públicos zonas verdes y demás bienes de uso público, o los encierren sin la debida autorización de las autoridades encargadas del control del espacio público, además de la demolición de la construcción o cerramiento y la suspensión de servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo se-

ñalado en la Ley 142 de 1994. Esta autorización podrá concederse únicamente para los parques y zonas verdes por razones de seguridad, siempre y cuando la transparencia del cerramiento sea de un 90% como mínimo, de suerte que se garantice a la ciudadanía el disfrute visual de los parques o zonas verdes y que no se vulnere su destinación al uso de común.

En la misma sanción incurrirán quienes realicen intervenciones en área que formen parte del espacio público que no tengan el carácter de bienes de uso público, sin contar con la debida licencia o contraviniéndolo, sin perjuicio de la obligación de restitución de elementos que más adelante se señala.

3. Multas sucesivas que oscilarán entre diez (10) y veinte (20) salarios mínimos legales diarios vigentes por metro cuadrado de intervención sobre el suelo o por metro cuadrado de construcción según sea el caso, sin que en ningún caso la multa supere los trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes, **para quienes parcelen, urbanicen o construyan en terrenos aptos para estas actuaciones, sin licencia, y la suspensión de los servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo señalado en la Ley 142 de 1994.**(Resaltado nuestro)

También se aplicará esta sanción a quienes demuelan inmuebles declarados de conservación arquitectónica o realicen intervenciones sobre los mismos sin la licencia respectiva, o incumplan las obligaciones de adecuada conservación, sin perjuicio de la obligación de reconstrucción prevista en la presente ley. En estos casos la sanción no podrá ser inferior a los setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

4. Multas sucesivas que oscilan entre ocho (8) y quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes por metro cuadrado de intervención sobre el suelo o por metros cuadrados de construcción según sea el caso, sin que en ningún caso la multa supere los doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes para quienes parcelen, urbanicen o construyan en terrenos aptos para estas actuaciones en contravención a lo preceptuado en la licencia, o cuando esta haya caducado, y la suspensión de servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo señalado en la Ley 142 de 1994.

En la misma sanción incurrirán quienes usen o destinen un inmueble a un uso diferente al señalado en la licencia, o contraviniendo las normas urbanísticas sobre usos específicos del suelo.

En el caso de establecimientos comerciales que no cumplan con las normas referentes a usos del suelo se aplicarán, en lo pertinente, los procedimientos y las sanciones previstas para este tipo de infracciones en la Ley 232 de 1995 o en aquellas normas que la adicionen, modifiquen o complementen.

5. La demolición total o parcial de las obras desarrolladas sin licencia, o de la parte de las mismas no autorizada o ejecutada en contravención a la licencia, a costa del interesado, pudiéndose cobrar por jurisdicción coactiva si es del caso, cuando sea evidente que el infractor no se puede adecuar a la norma.

Parágrafo. Tiene el carácter de grave toda infracción urbanística contemplada en la presente Ley que genere impactos ambientales no mitigables o el deterioro irreparable de los recursos naturales o del patrimonio arquitectónico y cultural la reincidencia de la falta, o la contravención a normas urbanísticas estructurales del Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 388 de 1997, así como la contravención a las normas establecidas en la Ley 400 de 1997 (...)"

Así mismo, una vez aperturada la investigación y habiéndose establecido que las obras que se iniciaron en el predio ubicado en la Carrera 19C No. 52-26 Sur, por parte de los señores BELARMINO ROJAS RODRIGUEZ y LUZ MARINA ROJAS ROJAS no cuentan con la respectiva licencia de construcción y que acorde a la visita técnica realizada por el profesional designado para ello, se establece que se realizó construcción de un inmueble de tres pisos en estructura metálica, razón por la cual se deben formular cargos a los responsables de adelantar estas obras.

Teniendo en cuenta lo anterior, el suscrito Alcalde Local de Tunjuelito,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Formular cargos a los señores BELARMINO ROJAS RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía 19.148.478 y LUZ MARINA ROJAS ROJAS identificada con cédula de ciudadanía 39.631.544, en su calidad de propietarios y/o responsables de las obras adelantadas en el predio ubicado en la Carrera 19C No. 52-26 Sur, CARGOS QUE SE RESUMEN ASÍ:

CARGO 1. Declarar a los señores BELARMINO ROJAS RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía 19.148.478 y LUZ MARINA ROJAS ROJAS

identificada con cédula de ciudadanía 39.631.544, presuntos infractores de las normas de obras y urbanismo, al realizar obras y/o construcción sin documento que respalde las mismas como lo es la Licencia de Construcción, tal y como se indica en el informe técnico emitido por el profesional de la Alcaldía Local, en el que se concluye realizó construcción de un inmueble de tres pisos en estructura metálica, es decir se encuentra infringiendo lo indicado en la Ley 388 de 1997 la cual fue modificada por la ley 810 de 2003, debiéndose dar aplicación a las sanciones allí establecidas consagradas en el art. 2, numeral 3.

ARTÍCULO SEGUNDO: Convalidar todas las pruebas hasta la fecha recaudadas dentro de las presentes diligencias.

ARTÍCULO TERCERO: Practicar las pruebas necesarias y conducentes para el esclarecimiento de los hechos y establecer si existen actos constitutivos de infracción a las normas de urbanismo y obras de acuerdo a lo establecido por el Artículo 40 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: Tener como interesado a cualquier persona que así lo manifieste conforme a lo estipulado en artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: Informar que de acuerdo al inciso 3 del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), el administrado podrá presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretenda hacer valer, dentro de los quince (15) días siguientes a la diligencia de notificación de la presente formulación de cargos.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar el presente acto, conforme con lo establecido en el capítulo V de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Contra esta decisión no procede recurso alguno, de conformidad con el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

YEISONN ALEXÁNDER CHIPATECUA QUEVEDO
Alcalde Local de Tunjuelito