AÑO 50
NÚMERO 5936
2016 · OCTUBRE · 18

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número DDI-063178, 2016EE154456
(Octubre 13 de 2016)

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"

LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 22 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal i) del artículo 22 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, coordinar el correcto y normal desempeño del proceso de notificación de actuaciones administrativas de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB, en atención a los requisitos de calidad y oportunidad en el marco de la normativa legal vigente, y controlar el registro e incorporación de las fechas de notificación en el sistema de información tributario, en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1 y 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1 y 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 22 Registros, No. 2 con 66 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Avenida Calle 17 No.

65B – 95 Piso 1, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	REVOCATORIA DIRECTA DE OFICIO
	REVOCATORIA DIRECTA DE OFICIO FISCALIZACION

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE, COMUNQUESE Y CÚMPLASE.

NELSON DARÍO MONTOYA ORTIZ
Subdirector de Educación Tributaria y Servicio

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El Subdirector de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Prejurídico, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI055484	2016EE125203	201601400300006571	JOSE RODOLFO PERDOMO LINCE	12.128.780	PREDIAL	AAA0186UKNX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	17-08-16	2016	TV 5C 127 70	03-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI056303	2016EE131446	201603400300007826	LUIS OVIDIO ALFARO COTACIO	12.271.286	VEHÍCULOS	IAH286	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-16	2016	CL 49 SUR 87A 18	30-09-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI061613	2016EE145238	201601300300005359	JESUS MARIA SIERRA MADRIÑAN	17.021.329	PREDIAL	AAA0125EHMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR	22-09-16	2016	KR 72B 120 61	30-09-16	CERRADO
DDI056412	2016EE132316	201603400100004819	CARLOS JOSE MIKAN AVELLANEDA	17.089.348	VEHÍCULOS	CID005	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-16	2013, 2015	CL 23D 75 86	23-09-16	CERRADO
DDI060330	2016EE136363	201601400300006599	LUIS HELI GARZON BAQUERO	17.111.129	PREDIAL	AAA0005PXMR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-09-16	2015	CL 37D 3 A 48 SUR GUACAMAYAS SEGUNDO SECTOR	04-10-16	CERRADO
DDI060696	2016EE139438	201603400300005731	JULIO CESAR CUBILLOS GUZMAN	19.474.373	VEHÍCULOS	CRH932	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-09-16	2014, 2015	CL 26 39 21	03-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI056387	2016EE132169	201603400300007819	MARTHA ISABEL GUTIERREZ HIGUERA	23.724.964	VEHÍCULOS	RDW594	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-16	2016	CL 14 14 11 AP 201	03-10-16	CERRADO
DDI060434	2016EE137153	201601400300008131	CLAUDIA LILIANA BERTIERI SOLER	52.537.805	PREDIAL	AAA0001ZOBR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-09-16	2016	TV 43 B 5 G 63 PI 2	03-10-16	CERRADO
10163DDI061822	2016EE146344	201603100306001764	GUTIÉRREZ RUIZ NATHALY	53.076.569	VEHÍCULOS	CYO195	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	26-09-16	2014	KR 7 14 40 PI 2	03-10-16	NO RESIDE
DDI060606	2016EE138636	201603400300007851	PAOLA ANDREA RODRIGUEZ GUZMAN	53.105.600	VEHÍCULOS	HTZ486	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-09-16	2016	CL 23G 73F 33	04-10-16	CERRADO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI055663	2016EE126341	201601400300006576	JOSE HIPOLITO VIANCHA PARRA	79.145.988	PREDIAL	AAA0129FOAW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19-08-16	2016	CL 141 111A 50	04-10-16	CERRADO
DDI056325	2016EE131549	201603400300007824	PABLO ENRIQUE CASTAÑEDA GUTIERREZ	79.254.849	VEHÍCULOS	WGH165	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-16	2016	KR 3 1 B 17	03-10-16	CERRADO
DDI055886	2016EE128279	201603400300005111	EDICSON MUÑOZ CORREDOR	79.522.623	VEHÍCULOS	BLI372	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-08-16	2016	KR 9A 49F 61 SUR	03-10-16	NO RESIDE
DDI060360	2016EE136667	201603400300006405	FERNANDO RODRIGUEZ GONZALEZ	79.804.695	VEHÍCULOS	HJL102	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-09-16	2016	KR 72A 152B 32	03-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI060328	2016EE136359	201603400300006759	EDILBERTO RODRIGUEZ PEÑA	80.238.956	VEHÍCULOS	BFL378	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-09-16	2016	CR 80A 10A 40	03-10-16	CERRADO
DDI060778	2016EE139957	201603400300005763	CARLOS ANTONIO JARAMILLO ESTRADA	80.410.763	VEHÍCULOS	UBY020	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09-09-16	2016	KR 68B 75A 52	03-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI062196	2016EE148579	201321001026	BANCO FINANDINA	860.051.894	VEHÍCULOS	CDO297	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	30-09-16	2009, 2010	CL 93B 19 31 PI 2	05-10-16	REHUSADO
DDI054680	2016EE120447	201603400100004505	LEASING BANCOLOMBIA S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	860.059.294	PREDIAL	AAA0073MLYN	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	04-08-16	2015	CRA 31A 25 A 60	03-10-16	NO RESIDE
10164DDI061825	2016EE146353	201603100314002046	INTERNATIONAL ALQUILER DE BLINDADOS LTDA	900.171.821	VEHÍCULOS	RZG773	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	26-09-16	2012	BOCAGRANDE CL 10 2 30 ED TORREMOLINOS LC 5	03-10-16	NO RESIDE
10163DDI061822	2016EE146344	201603100306001764	GUTIÉRREZ RUIZ STEPHANIA	1.022.325.606	VEHÍCULOS	CYO195	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	26-09-16	2014	KR 68 B 22A 62	30-09-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI060410	2016EE136973	201603400300007834	CARLOS ANDRES SUAREZ SUAREZ	1.102.814.335	VEHÍCULOS	HTU496	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	02-09-16	2016	CL 12A 71C 60	30-09-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI056190	2016EE130377	201603400300007785	YENI PAOLA MURILLO	1.106.484.351	VEHÍCULOS	ATK18D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26-08-16	2014, 2015	CL 52 24 82	04-10-16	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Avenida Calle 17 No. 65B – 95 Piso 1, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

NELSON DARIO MONTOYA ORTIZ
Subdirector de Educación Tributaria y de Servicio

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El Subdirector de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo, la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI061142	2016EE142319	15121923	LUIS LANDECHO NIVIA	122.002	PREDIAL	AAA0130LBKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	15-09-16	2004, 2006	AC 132 94 C 37	20-09-16	NO RESIDE
DDI061093	2016EE141800	2016016000300005094	LUIS LANDECHO NIVIA	122.002	PREDIAL	AAA0130LBKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	14-09-16	2015	AC 132 94 C 37	20-09-16	NO RESIDE
DDI061139	2016EE142308	15141174	LUIS LANDECHO NIVIA	122.002	PREDIAL	AAA0130LBKL	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	15-09-16	2006, 2008	AC 132 94 C 37	20-09-16	NO RESIDE
DDI061319	2016EE143440	20122005555	EXCELINO PAEZ COY	1.012.035	PREDIAL	AAA0035RYCN	REVOCATORIA DIRECTA DE OFICIO	19-09-16	2010	KR 52 22 30	23-09-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI062007	2016EE147512	201501100300001503	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0036RDCN	AUTO DE ARCHIVO	28-09-16	2012, 2013	DG 101 BIS SUR 2B 67	30-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0037PADE	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0102FRXS	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0114YXXS	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2013	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0142XPSY	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0142XZYN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0142ZLUH	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0143AJOM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0143AJPA	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172JOHK	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172JOLF	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172JPXR	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172JROE	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172JTDM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172JTEA	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AA0172KDBS	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KDCN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KDDE	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KDFZ	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KDKC	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KDOM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KERU	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KFYN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KHMR	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KJKC	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KMWF	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KODM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KPPA	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KTBS	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KUDM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KUSK	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172KZFZ	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LAUH	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LAYN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LBZM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LCXS	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LCYN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LEOM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LETD	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LFCX	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LFNN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LFOE	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LHEA	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LHMS	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LKZE	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LNUZ	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0172LOOM	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0185BZKL	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0185BZNN	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0185BZOE	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0185BZSK	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0185BZYX	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061831	2016EE146382	201311003750	SUCESION ILIQUIDA DE ARQUIMIDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	PREDIAL	AAA0185CACX	AUTO DE ARCHIVO	26-09-16	2012	DG 101 BIS SUR 2B 67	29-09-16	NO RESIDE
DDI061933	2016EE147148	201602600301008540	MAURICIO ENRIQUE CAMPO RUIZ	4.979.383	PREDIAL	AAA0070PSEA	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	27-09-16	2012, 2014, 2015, 2016	CL 70 D 105 F 74	04-10-16	NO RESIDE
DDI061799	2016EE146232	2010EE700506	MANUEL ANTONIO FERRO RODRIGUEZ	17.131.856	PREDIAL	AAA0054XSAF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	23-09-16	2003	CL 23 F 97 15	04-10-16	CERRADO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-063178 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI055702	2016EE126515	2012EE41794	JOSE FROILAN MORENO RAMIREZ	17.148.230	PREDIAL	AAA0133UENX	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	19-08-16	2004	CL 130 C 85 64	07-09-16	NO RESIDE
DDI061331	2016EE143474	201403200100007671	SANDRA MILENA RAMOS	35.422.273	VEHÍCULOS	RGV503	REVOCATORIA DIRECTA DE OFICIO	19-09-16	2012	AV 15 6 72 AP 402	22-09-16	NO RESIDE
DDI062040	2016ee147677	201602600301008544	LEONOR HERRERA DE ARBELAEZ	38.968.035	PREDIAL	AAA0112RPKL	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	29-09-16	2014, 2015	CL 146 19 14	03-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI061651	2016EE145599	2012EE90180	LENA MARITHZA VACA GOMEZ	41.367.493	PREDIAL	AAA0032BATO	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	22-09-16	2007	KR 4 18 50 AP 903	27-09-16	REHUSADO
DDI061749	2016EE145978	201601750301008599	DORYS MYRIAN FINO BAUTISTA	51.840.678	PREDIAL	AAA0239ZYAW	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	23-09-16	2014, 2015, 2016	CL 65B 104 25 CASAS 1	05-10-16	CERRADO
DDI062026	2016EE147579	201602600301008543	GLEINY CARVAJAL BASTIDAS	52.040.459	PREDIAL	AAA0134PHEA	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	28-09-16	2010, 2011, 2013	CL 156 B 96 45	04-10-16	CERRADO
DDI061226	2016EE142848	2010214083435	JOSE LUIS QUINTANA LOBO	79.624.004	VEHÍCULOS	BKD479	REVOCATORIA DIRECTA DE OFICIO FISCALIZACION	19-09-16	2008, 2009	KR 14 B 110 63 AP 202	23-09-16	NO RESIDE

....

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de la presente publicación.

NELSON DARIO MONTOYA ORTIZ
Subdirector de Educación Tributaria y de Servicio

Resolución Número 0869
(Octubre 10 de 2016)

Por medio de la cual se establece la Reglamentacion Interna del Derecho de Petición, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias de La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

EL SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015; el Acuerdo 257 de 2006; y, los Decretos Distritales 552 de 2006; 035 de 2008 y 375 de 2010

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, consagra que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta respuesta dentro de los términos legales.

Que en virtud de lo anterior, el artículo 22 del *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, impone a las autoridades el deber de reglamentar el trámite interno de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo, con observancia de lo dispuesto en los artículos 13 a 33 de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por la Ley 1755 de 2015;, en el inciso 3 del artículo 6 de la Ley 962 de 2005; en el artículo 55 de la Ley 190 de 1995 y en su Decreto Reglamentario 2232 de 1995, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública N° 1083 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan .

Que el Decreto Nacional 2573 de 2014, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnología de la Información y las Comunicaciones N° 1078 de 2015, establece los lineamientos, instrumentos y plazos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea y así contribuir al incremento de la transparencia en la gestión pública y promover la participación ciudadana haciendo uso de los medios electrónicos en concordancia con lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 1° del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Que la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía de tal derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que Ley estatutaria 1755 expedida el día 30 de junio de 2015, *"Por medio de la cual se regula el derecho de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo",* establece el deber de reglamentar internamente el trámite de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias –PQRS- que le corresponden atender, responder o resolver a las entidades públicas, dentro de las cuales se encuentra inmersa la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que por su parte, a nivel Distrital, el artículo 3° del Decreto 371 de 2010, en materia de atención al ciudadano, obliga a las entidades que forman parte del Distrito a cumplir lo siguiente:

"Artículo 3º - DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS CUIDADANOS, EN EL DISTRITO CAPITAL. Con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios en condiciones de equidad, transparencia y respeto, así como la racionalización de los trámites, la efectividad de los mismos y el fácil acceso a éstos, las entidades del Distrito Capital deben garantizar:

1) *La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales.*

2) *El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión.*

3) *El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital,*

con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad.

4) *El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos.*

5) *La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad.*

6) *La operación continua, eficiente y efectiva del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones que garantice oportunidad y calidad en la respuesta, en términos de coherencia entre lo pedido y lo respondido.*

7) *La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen."*

Que en consonancia con lo anterior, el Decreto 197 de 2014, dispone que la Entidades Distritales deben adelantar el control, seguimiento y evaluación permanente a la gestión de quejas, reclamos, sugerencia y solicitudes de información que diariamente se tramiten, para lograr "el mejoramiento de canales de información por medio de la adecuada implementación de las TIC´S…" y, el Decreto 392 de 2015, establece en su artículo 1°: "En todas las entidades y organismos del Distrito Capital existirá un Defensor de la Ciudadanía, el cual será ejercido por el Representante Legal de la respectiva entidad u organismo distrital, o su delegado,…"

Que en virtud de los mandatos anteriormente expuestos, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ha adoptado en su Sistema Integrado de Gestión, la caracterización y el procedimiento de Respuesta a las Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos que se eleven ante la entidad; así mismo, mediante Resolución No. 484 de 2012, se designó el Administrador de la información contenida en los Sistemas Integrados Guía de Servicios y Mapa Callejero de la SDDE y a través de la Resolución No. 815 de 2016 se designó al Defensor de la Ciudadanía.

Que no obstante los actos administrativos enunciados y expedidos por la Entidad, , y teniendo en cuenta la necesidad de reglamentar el Derecho de Petición, Quejas, Reclamos y Sugerencias, cuyo trámite corresponda a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se hace necesario diseñar un documento integral que sirva de hoja de ruta para los responsables del proceso de atención al ciudadano, en todos sus componentes

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Acto Administrativo tiene por objeto regular el trámite interno de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos que se formulen en forma verbal o escrita ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a través de los medios oficiales establecidos por la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 1166 de 2016 y demás normas que regulen, modifiquen, adicionen o sustituyan la materia.

ARTÍCULO 2. Medios Oficiales. Los medios oficiales definidos por la Entidad para la recepción de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos presentados por los interesados son los siguientes:

 Puntos de Radicación: Corresponden a las ventanillas de radicación dispuestas por la Entidad para la recepción de comunicaciones escritas presentadas por los interesados.

 Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS): Herramienta informática de acceso público dispuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., administrada por la Secretaría General, la cual permite a todos los interesados formular de manera virtual sus PQRS, sobre temas relacionados con cualquier entidad del Distrito, para que éstas sean resueltas por las misma de acuerdo con su competencia.

 Correo Electrónico: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dispone del correo electrónico pqrsd@desarrolloeconomico.gov.co el cual es administrado por la Subdirección Administrativa o la dependencia que haga sus veces, por medio del cual los interesados puedan registrar de manera virtual y electrónica sus Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos.

 Atención Telefónica: Medio de comunicación directo con el que cuenta los interesados, a través del cual puede formular verbalmente los Derechos de Petición,

Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos ante la dependencia que tenga a cargo dicha función

- **Atención Presencial:** Punto de atención directa y personalizada dispuesto en la Dirección Corporativa (Quejas, reclamos, sugerencias) o la dependencia que haga sus veces, para la recepción verbal o escrita de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos.

- **Buzón de Sugerencias:** Buzones ubicados en puntos de atención dispuestos por la Entidad, a través de los cuales los interesados pueden formular por escrito los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico por necesidades del servicio y para los fines que determine, podrá establecer otros medios para la recepción de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos en la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos que se reciban por un medio diferente a los establecidos en el presente artículo deberán ser remitidos por el(la) servidor(a) que las reciba al correo electrónico pqrsd@desarrolloeconomico.gov.co para que éstas sean registradas por la Dirección Corporativa (quejas, reclamos o sugerencias) o la dependencia que haga sus veces en el aplicativo CORDIS y surtan el trámite respectivo, de conformidad con el procedimiento establecido para ello.

CAPITULO II
PETICIONES

ARTÍCULO 3. Derecho de Petición. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas verbales o escritas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener resolución completa y de fondo sobre las mismas. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo.

El derecho de petición ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico puede ser ejercido a través de modalidades tales como:

- **Solicitud de Información:** Cuando una persona demanda el acceso a documentos, actos o actuaciones de la entidad.

- **Solicitud de Copias:** Cuando se solicita(n) copia(s) de documento(s) que reposa(n) en los archivos de la entidad, ya sea en interés particular o general.

- **Consulta:** Cuando ante la entidad se presenta una solicitud para que se exprese una opinión, un parecer o un criterio sobre determinada materia, relacionada con sus funciones o con situaciones de su competencia.

- **Queja:** Cuando ante la Entidad se presenta una manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos o contratistas, en desarrollo de sus funciones o durante la prestación de sus servicios.

- **Reclamo:** Cuando una persona exige, reivindica o demanda ante la Entidad una solución, ya sea por motivo de interés general o particular, referente a la indebida prestación de un servicio o falta de atención de una solicitud.

- **Sugerencia:** Cuando se presenta a la entidad la manifestación de una idea o propuesta para mejorar la prestación de un servicio o la gestión institucional.

Mediante el derecho de petición, la ciudadanía podrá solicitar, entre otras actuaciones: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o servidor, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio e interponer recursos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La recepción de Los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos verbales estará a cargo de la Dirección Corporativa o la dependencia que haga sus veces, a través de los canales de atención virtual, telefónica o presencial, de conformidad con la reglamentación que para el efecto se establezca para ello por la autoridad nacional.

Cuando al recibir un Derechos de Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y/o Requerimiento verbal se encuentre que el objeto de la solicitud no es competencia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se le informará inmediatamente al peticionario con la indicación de cuál es la Entidad a la que debe dirigir su requerimiento. Si el peticionario insiste en formular su solicitud ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se recibirá dejando constancia de ello y se procederá a remitir la misma a la entidad competente a través del SDQS.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no podrá negarse a la recepción y radicación de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos.

ARTÍCULO 4. Peticiones Análogas: Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas de información, de interés general o de consulta, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, además de responder directamente a los peticionarios, podrá emitir una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes la soliciten.

ARTÍCULO 5. Toda petición deberá como mínimo contener las siguientes indicaciones:

1. La designación de la autoridad a la cual se dirige la solicitud

2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrito en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.

3. El objeto claro, preciso y concreto de la petición

4. Las razones que fundamentan la petición elevada

5. La relación de los documentos que desea presentar para iniciar trámite solicitado

6. Firma del peticionario

PARÁGRAFO PRIMERO. La dependencia responsable del trámite dentro de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando la petición no se acompañe de los documentos necesarios para resolverla, al momento de la recepción y radicación, la persona competente deberá indicar al peticionario los documentos que faltan. Si éste insiste en que se radiquen así, se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando se actúe a través de mandatario o apoderado judicial, éste deberá acompañar el respectivo poder en los términos señalados en el artículo 74 de la Ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO QUINTO. El ejercicio del Derecho de Petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores para el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales.

ARTÍCULO 6. Información General. Los asuntos de información general de la entidad tales como: la misión, funciones y estructura; organigrama y funciones generales; procesos y procedimientos; normatividad asociada a la gestión; mecanismos para la formulación de quejas y reclamos; entre otros, estarán disponibles en el portal web de la Entidad. No obstante, cualquier persona tiene derecho a pedir y obtener copia de documentos relacionados con dichos asuntos, de conformidad con lo señalado en la presente resolución

ARTÍCULO 7. Información Especial o Particular. Las peticiones dirigidas a consultar y obtener acceso a información diferente a la señalada en el artículo anterior, sobre asuntos de la Entidad, así como aquellas tendientes a obtener copia de los documentos que reposen en ella, serán atendidas por la dependencia o servidor(a)s competente(s), conforme al procedimiento y plazos señalados en este Acto Administrativo. Sin embargo, la petición se negará si la solicitud se refiere a alguno de los documentos que la Constitución Política o la ley prescriben como de carácter reservado o clasificado.

ARTÍCULO 8. Examen de Documentos. El examen de documentos se facilitará en horas de atención al público con la autorización del Jefe de la respectiva dependencia, o del servidor(a) en quien éste haya delegado dicha facultad, previa verificación del carácter reservado o clasificado del documento.

ARTÍCULO 9. Solicitud de Copias. La solicitud de copias o fotocopias de documentos que reposen en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se tramitará por los responsables de su custodia, previo el pago por parte del peticionario del costo de las mismas conforme al acto administrativo expedido por el Secretario Distrital de Desarrollo Económico.

Ningún servidor(a) podrá suministrar copia o fotocopia de documentos que según la Constitución o la Ley tengan el carácter de clasificado o reservado, o de cualquier otro documento, sin orden del Jefe del área responsable de la custodia de los mismos.

PARÁGRAFO: En ningún caso el precio de las copias o fotocopias podrá exceder el valor de la reproducción determinado según el inciso primero del presente artículo.

ARTÍCULO 10. Términos para resolver los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos presentados ante la Entidad. Salvo norma legal especial, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento en la Entidad, para atender o resolver los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos que le sean asignadas a las dependencias de acuerdo con sus competencias; tiempo dentro del cual el peticionario deberá recibir la respuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, estarán sometidas a términos especiales las siguientes peticiones:

1.- Las peticiones de información y copias o fotocopias de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en este lapso no se ha dado respuesta al peticionario se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la Administración ya no podrá negar la entrega de la información o de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia, las copias o fotocopias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2.- Las peticiones de documentos y de información provenientes de otras entidades o autoridades públicas, deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.

3.- Las peticiones mediante los cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

4.- Las solicitudes a que se refiere el inciso 2° del artículo 8° de la Ley 393 de 1997 (Acción de Cumplimiento), o la norma que la modifique, adicione o sustituya, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción en la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando excepcionalmente no sea posible resolver los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos en los plazos señalados, se deberá informar de inmediato esta circunstancia al interesado, y en todo caso antes del vencimiento de los términos establecidos anteriormente, expresando los motivos de la demora e indicando el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder el doble del tiempo inicialmente previsto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos correspondan a un trámite enmarcado en una norma especial, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento en la Entidad, la dependencia o el (la) servidor(a) responsable deberá informar por escrito al ciudadano el plazo en el cual será dada respuesta de fondo, situación que debe quedar registrada en el aplicativo CORDIS.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando no se dé cumplimiento a los términos establecidos en el presente artículo, el Jefe Inmediato, tan pronto tenga conocimiento de dicha circunstancia, deberá, sin perjuicio de los procesos disciplinarios a que haya lugar, exigir al servidor (a) responsable para que atienda los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos y dé respuesta en forma inmediata a dicho requerimiento.

PARÁGRAFO CUARTO. En el evento que la Entidad no cuente con los datos necesarios para allegar la respuesta al peticionario o quejoso, a causa de que los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos recibidas no relacionen la información de contacto del remitente, y no sea posible establecerla conforme a información que reposa en la Entidad, se debe publicar en la cartelera de la Dirección Corporativa (Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) o la Oficina que haga sus veces y en la página web de la Entidad, la contestación producida por la dependencia o servidor(a) competente para resolver o atender el requerimiento.

A su vez, cuando la respuesta emitida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a un Derecho de Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y/o Requerimiento haya sido enviada a la dirección informada por el peticionario o quejoso y ésta sea devuelta a la Entidad por imposibilidad de su entrega, dicha respuesta debe ser comunicada mediante publicación en la página web de la Entidad, reportando los datos generales que identifiquen la recepción del requerimiento, así como la información de salida de la respuesta dada por la dependencia o servidor(a) competente de responder o resolver, y la causal de la devolución.

ARTÍCULO 11. Trámite Interno de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos. El trámite interno a los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos presentados por la ciudadanía ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico inicia con su recepción a través de los canales oficiales definidos por la Entidad, continúa con su radicación y asignación de trámite en el aplicativo CORDIS a las dependencias competentes de responder, resolver o atender las mismas, y continúa con su distribución y entrega al área correspondiente. Frente a esta gestión se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Las quejas, reclamos y sugerencias recibidas en los puntos de radicación dispuestos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por correo electrónico, a través de atención telefónica o presencial y en los buzones de sugerencias, deberán ser registrados en el SDQS por la Dirección Corporativa (Quejas, reclamos, sugerencias) o la dependencia que haga sus veces, para la recepción de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos.

b. Los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Requerimientos que ingresen de manera directa por el SDQS y por los demás canales oficiales diferentes al punto de radicación, deberán ser registrados en el aplicativo CORDIS por la Dirección Corporativa (Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) o la dependencia que haga sus veces, para la recepción de los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cuanto a las quejas recibidas, la Dirección Corporativa (Peticiones, Quejas, reclamos, sugerencias – PQRS), o la dependencia que haga sus veces, deberá informar por escrito al ciudadano el área responsable de atenderlas al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con su competencia legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La atención de las quejas presentadas contra servidores públicos corresponderá a la Oficina de Control Interno Disciplinario de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002, sus normas modificatorias o concordantes.

PARÁGRAFO TERCERO. Las quejas formuladas en relación con los servicios prestados por contratistas de la Entidad, deben ser atendidas por el supervisor o interventor del contrato de acuerdo con el documento que se tenga establecido en el Sistema de Gestión de Calidad o el que se provea o estructure para tal fin.

ARTÍCULO 12. Competencia para dar respuesta, resolver o atender los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos presentados ante la Entidad. De conformidad con las competencias propias al interior de la entidad en relación directa con los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Requerimientos presentados, a través del aplicativo CORDIS se asignará trámite a las dependencias competentes para responder, resolver o atender las mismas.

El(la) servidor(a) de la dependencia a la que le es asignado el trámite, debe verificar que los Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Requerimientos reúnen la información o documentos necesarios para responder o resolver la misma, y determinar si efectivamente tiene la competencia para atenderla.

PARÁGRAFO. Cuando la competencia para resolver un Derecho de Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y/o Requerimiento recaiga en diferentes dependencias de la Entidad, deberá darse cumplimiento a las directrices impartidas para garantizar la coordinación y consolidación de la integralidad de la respuesta.

ARTÍCULO 13. Falta de Competencia. Si la dependencia a quien se le asigna el trámite del Derecho de Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y/o Requerimiento no es competente para resolver o atender la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la recepción en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, deberá dar traslado de la petición a la entidad competente, expresando las razones por las cuales no es de su competencia la respuesta y enviar copia del oficio al peticionario.

Si encuentra que la competencia para resolver el Derecho de Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y/o Requerimiento recae en otro(a) servidor(a) de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, debe dar traslado motivado al competente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la asignación del trámite, lo cual deberá ser registrado en el aplicativo CORDIS. En este evento, deberá tenerse en cuenta que el plazo con que cuenta la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para responder la PQRS se contabiliza a partir del día siguiente a la radicación en la Entidad.

En caso de no existir servidor(a) competente para dar respuesta, dentro del mismo término legal señalado, se deberán comunicar por escrito al peticionario las razones por las cuales se considera que no hay autoridad competente.

PARÁGRAFO. Si el(la) servidor (a) de la dependencia a la que le es asignada la PQRS considera que no es competente para su trámite, debe informar de esta circunstancia en el momento de la entrega por parte del personal de correspondencia para que se efectúe el redireccionamiento respectivo a través del aplicativo CORDIS. Cuando se produzca la asignación y recepción de la PQRS, el(la) servidor(a) definido(a) como competente para dar respuesta, resolver o atender la misma, estará obligado(a) a realizar el trámite de traslado correspondiente mediante su registro en el aplicativo CORDIS, de conformidad con las disposiciones consagradas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 14. Peticiones Incompletas y Desistimiento Tácito. En virtud del principio de eficacia,

cuando la dependencia o servidor(a) al que le ha sido asignado el trámite constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la dependencia o el (la) servidor(a) al que le ha sido asignado(a) la –PQRS- decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

ARTÍCULO 15. Desistimiento Expreso de la Petición. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero la dependencia o el(la) servidor(a) al que le ha sido asignado la –PQRS- podrá continuar de oficio la actuación si la considera necesaria por razones de interés público, en tal caso expedirá Resolución motivada.

ARTÍCULO 16. Peticiones Irrespetuosas, Oscuras o Reiterativas. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo por parte de la dependencia o servidor(a) competente, lo que debe producirse por acto debidamente motivado y contra lo cual procede Recurso de Reposición. Sólo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, ésta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas.

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la Entidad podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescindibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

ARTÍCULO 17. Prueba de recepción y envío de mensajes de datos por la autoridad. Para efectos de demostrar el envío y la recepción de comunicaciones entre las partes, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El mensaje de datos con base en los lineamientos de interoperabilidad y seguridad de información emitida por la autoridad para acusar recibo de una comunicación, será prueba tanto del envío por las partes y tendrá su equivalencia funcional y será soportada por su correspondiente cadena de custodia. En este caso la respuesta podrá ser emitida por esta misma vía, cumpliendo con el procedimiento establecido o que se establezca para “Quejas y Soluciones”.

2. Cuando fallen los medios electrónicos de la Entidad, que impidan a las personas enviar sus escritos, peticiones o documentos, el remitente podrá recurrir a medios alternativos por directa o intermedia persona para insistir con el procedimiento que adelante el cual quedará soportado con la evidencia de la falla técnica

PARÁGRAFO: En caso de que la –PQRS- sea enviada a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, esta tendrá como fecha y hora de radicación, así como el número y clase de documentos recibidos, los registrados en el medio por el cual se han recibido los documentos

ARTÍCULO 18. Informaciones y Documentos Reservados o Clasificados. Tendrán carácter de reservado o clasificado aquellos documentos sometidos a reserva por la Constitución Política y la Ley, así como los previstos por la entidad como Información Clasificada y Reservada.

PARÁGRAFO. Para efecto de la solicitud de información de carácter reservada o clasificada, solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por las personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información.

ARTÍCULO 19. Denegación o Rechazo de las Peticiones de Información por Motivo de Clasificación o Reserva o excepciones de ley. Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa el fundamento constitucional que deniega o rechaza la solicitud de información por razón de clasificación o reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo de la calificación, la identificación de la excepción, el tiempo por el que se extiende la clasificación o reserva, contado a partir de la fecha de generación de la información, la determinación del daño presente,

probable y específico que causaría la divulgación de la información pública y la relación de las razones y las pruebas, en caso de que existan, que acrediten la amenaza del daño. Dicha respuesta deberá notificarse al peticionario y contra la decisión que rechace la petición de informaciones o documentos por motivos de clasificación o reserva legal no procede recurso alguno, salvo lo previsto en el artículo siguiente.

La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.

PARÁGRAFO. El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer.

ARTÍCULO 20. Insistencia del Solicitante en caso de Reserva. Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva, corresponderá al Tribunal Administrativo de Cundinamarca decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

Para ello, el(la) servidor(a) respectivo(a) enviará la documentación correspondiente al Tribunal Administrativo de Cundinamarca, el cual decidirá dentro de los términos de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO. El recurso de insistencia deberá interponerse por escrito y sustentado en la diligencia de notificación, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella

CAPITULO III
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS -PQRS- , INFORME Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA

ARTÍCULO 21. Seguimiento y Control al trámite de las –PQRS-. La Dirección Corporativa o la dependencia que haga sus veces, conforme a su competencia y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento definido, deberá efectuar seguimiento y control a las-PQRS- recibidas en la Entidad.

ARTÍCULO 22. Informe de las -PQRS-. El(la) servidor(a) designado(a) por la Dirección Corporativa o la dependencia que haga sus veces, deberá elaborar un Informe Mensual de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias o el documento que corresponda, de acuerdo con el formato establecido para ello, como instrumento que evidencie el seguimiento y control al trámite de las –PQRS- recibidas en la Entidad.

ARTÍCULO 23. Evaluación del Sistema. De acuerdo con sus funciones y competencias, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá evaluar de manera permanente el “Sistema de Quejas y Soluciones” de la Entidad y rendirá informe semestral sobre el particular al Despacho del Secretario Distrital de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24. Procedimientos Regulados por Normas Especiales. Los procedimientos administrativos regulados por normas especiales se regirán por ellas, y en lo no previsto se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la presente Resolución, en cuanto resulten compatibles, y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 25. Sanciones. La falta de atención a las –PQRS-, a los términos para resolverlas, y el desconocimiento de los derechos de las personas, serán sancionados disciplinariamente por la Entidad de conformidad con los procesos y procedimientos definidos para ello, sin perjuicio de la acción prevalente de los entes de control competentes, de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 26. Legislación Complementaria. Las situaciones no previstas en la presente Resolución se regirán por las disposiciones contenidas en las leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y 1755 de 2015 y en las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 27. Precedente Administrativo. Al resolver los asuntos de su competencia, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico aplicará las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos. Así mismo, al adoptar sus decisiones deberá tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado en las que se interpreten y apliquen dichas normas, debiéndose observar con preferencia los precedentes de la Corte Constitucional que interpreten las normas constitucionales aplicables a la resolución de los asuntos.

ARTÍCULO 28. Extensión de la jurisprudencia del Consejo de Estado a terceros. La Secretaría Distrital

de Desarrollo Económico extenderá los efectos de las sentencias de unificación jurisprudencial dictadas por el Consejo de Estado, en las que se haya reconocido un derecho a quienes lo soliciten y acrediten los mismos supuestos fácticos y jurídicos, observando con preferencia los precedentes de la Corte Constitucional que interpreten las normas constitucionales aplicables a la resolución de los asuntos.

Para tal efecto el interesado presentará petición ante la entidad para reconocer el derecho, siempre que la pretensión judicial no haya caducado, petición que además de los requisitos generales contendrá los señalados en el artículo 102° de la Ley 1437 de 2011 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 29. Vigencia. La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias y hayan sido expedidas sobre el particular por el Secretaría Distrital de Desarrollo Económico,

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

FREDDY HERNANDO CASTRO BADILLO
Secretario Distrital de Desarrollo Económico

DECRETO LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Decreto Local Número 006
(Octubre 4 de 2016)

"Por medio del cual se efectúa un traslado al interior del presupuesto de gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2016"

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, Requiere acreditar recursos en el proyecto de inversión 1082 "Personas mayores con inclusión" el cual es de gran importancia e impacto para la población de la localidad de Tunjuelito.

Que Existen proyectos de inversión que presentan saldos de apropiación libres de afectación, los cuales pueden ser trasladados para financiar el faltante del proyecto 1082 el cual debe ser fortalecido financieramente en el valor de $1.400.000.000.

Que la Administración Local para adelantar el respectivo traslado presupuestal cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 639, 640, 641, 642 suscrito por el Responsable del Presupuesto del FDLT.

Que la Secretaría de Planeación Distrital emitió concepto favorable al traslado de inversión mediante comunicación con radicado No. 2-2016-43265 del 23/09/2016 de igual forma Dirección Distrital de Presupuesto emitió concepto favorable sobre el traslado presupuestal al interior de la inversión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, mediante oficio No: 2016EE148341 del 29/09/2016

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Contracreditar los rubros correspondientes a inversión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2016, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	REDUCCION
3-3	INVERSIÓN	1.400.000.000
3-3-1	DIRECTA	1.400.000.000
3-3-1-14	Bogotá Humana	1.400.000.000
3-3-1-14-01	Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	780.000.000
3-3-1-14-01-02	Territorios saludables y red de salud para la vida desde la diversidad	550.000.000
3-3-1-14-01-02-1064	Promoción y prevención en salud, con enfoque diferencial y énfasis en población con factores de riesgo asociados en salud mental	550.000.000

3-3-1-14-01-08	Ejercicio de las libertades culturales y deportivas	230.000.000
3-3-1-14-01-08-1079	Fortalecimiento del sistema de cultura y patrimonio de la localidad	230.000.000
3-3-1-14-02	Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor del agua	510.000.000
3-3-1-14-02-17	Recuperación, rehabilitación y restauración de la estructura ecológica principal y de los espacios del agua	510.000.000
3-3-1-14-02-17-1110	Fortalecimiento a procesos de formación ambiental para la gobernanza del agua	510.000.000
3-3-1-14-03	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	110.000.000
3-3-1-14-03-24	Bogotá Humana: participa y decide	110.000.000
3-3-1-14-03-24-1114	Fomento de la participación ciudadana y apoyo a organizaciones sociales	110.000.000
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**1.400.000.000**

ARTÍCULO SEGUNDO: Acreditar el rubro correspondiente a inversión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la vigencia fiscal 2016, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	AUMENTO
3-3	INVERSIÓN	1.400.000.000
3-3-1	DIRECTA	1.400.000.000
3-3-1-14	Bogotá Humana	1.400.000.000
3-3-1-14-01	Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	1.400.000.000
3-3-1-14-01-09	Soberanía y seguridad alimentaria y nutricional	1.400.000.000
3-3-1-14-01-09-1082	Personas mayores con inclusión	1.400.000.000
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**1.400.000.000**

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

YEISONN ALEXÁNDER CHIPATECUA QUEVEDO
Alcalde Local de Tunjuelito