AÑO 50
NÚMERO 5946
2016 · NOVIEMBRE · 1

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2016

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.

JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo Número 13
(Agosto 3 de 2016)

Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. 11 del 13 de septiembre de 2010

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.,
EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1º del Acuerdo No. 6 de abril 29 de 1995 expedido por el Concejo de Bogotá, establece que la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Bogotá – ESP, es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que a la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP, le corresponde dictar los estatutos de la entidad, así como hacer las reformas, modificaciones o adiciones que estime convenientes, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 8º del Acuerdo Distrital No. 6 de 1995, sin perjuicio de las atribuciones del Concejo Distrital.

Que el parágrafo 1º del artículo 68 de la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", establece en concordancia con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, que el régimen jurídico previsto para las entidades descentralizadas del orden nacional es aplicable a las de las entidades territoriales. De esta forma, el literal e) del artículo 90 de la Ley 489 de 1998 le asigna como funciones a las juntas directivas de las empresas industriales y comerciales del Estado, aquellas que señalen la ley y los estatutos internos.

Que el Decreto-Ley 1421 de julio 21 de 1993 establece unas disposiciones especiales sobre servicios públicos, señala las atribuciones generales de las juntas directivas de las entidades descentralizadas e indica que en los estatutos orgánicos de las entidades se fijarán las responsabilidades y funciones de las juntas directivas, así como determinar sus limitaciones y regulaciones.

Que el literal b) del artículo 10º del Acuerdo No. 11 de 13 de septiembre de 2010 "Por el cual se adopta un nuevo marco estatutario para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP" señala como función de la Junta Directiva expedir los Estatutos de la Empresa y darse su propio reglamento, así como hacer las reformas que estime convenientes.

Que conforme el Acuerdo No. 645 de junio 9 de 2016 *"Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos"",* la Empresa tiene como propósito cumplir con sus objetivos misionales en el marco de un modelo de gobierno abierto y transparente que promueva una administración más eficiente y eficaz y consolide una gestión pública de calidad.

Que se hace necesario descongestionar y descentralizar al interior de la Junta Directiva el estudio de asuntos empresariales que requieren un análisis más

detallado y específico, por lo cual se hace imperativo modificar las funciones de la Junta Directiva con el fin de adicionar la facultad de crear los comités de trabajo que se estimen necesarios para asesorar, realizar seguimiento y en general atender temas estratégicos del control de la Empresa y su sostenibilidad.

Que como consecuencia de ello, igualmente se requiere establecer que la Secretaría Técnica de esos comités de trabajo sea ejercida por el Secretario General de la EAB-ESP.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, la Junta Directiva de la EAB-ESP,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el artículo 10º del Acuerdo No. 11 de 2010, expedido por la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, en el sentido de adicionar una función, la cual quedará así:

"r. Crear los Comités de Junta Directiva que apoyen el cumplimiento de sus funciones, con carácter permanente y asesor, integrado por miembros de la Junta Directiva y designados por ésta, con plenas facultades para establecer su propio reglamento".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar el artículo 12 del Acuerdo No. 11 de 2010 expedido por la Junta Directiva de la EAB-ESP, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12º- Secretaría y actas. Corresponderá al Secretario General de la EAB – ESP o quien haga sus veces, ejercer la secretaría de la Junta y de sus Comités, redactar, custodiar y expedir copias de las actas así como elaborar certificaciones en relación con las decisiones y documentos emanados por ellos"

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., el tres (3) de agosto del año dos mil dieciséis (2016).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Presidente

LAURA CATALINA CARDONA CRUZ
Secretaria

JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo Número 14
(Agosto 3 de 2016)

Por el cual se crean Comités de Junta Directiva

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.,
EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Bogotá – ESP, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Artículo 8º del Acuerdo Distrital No. 6 de 1995, de los artículos 68 y 90 de la Ley 489 de 1998, del Decreto –Ley 1421 de 1993 y del literal b) del artículo 10º del Acuerdo No. 11 de 13 de septiembre de 2010, mediante el Acuerdo No.13 de agosto 3 de 2016 modificó las funciones de la Junta Directiva en el sentido de otorgarle facultades para crear comités de Junta Directiva como órganos asesores para el cumplimiento de sus funciones.

Que en ejercicio del artículo 1º del Acuerdo No. 13 de agosto 3 de 2016, la Junta Directiva ha establecido la necesidad de crear comités que respalden y asesoren su adecuada gestión administrativa, en particular para hacer seguimiento a las inversiones y obras de la Empresa, para realizar el estudio y control a la ejecución presupuestal y a los Estados Financieros, para supervisar el sistema de control interno, así como para servir de soporte en la interacción de la gestión de los distintos órganos de gobierno, a la luz de los principios de Gobierno Corporativo y del régimen legal y estatutario.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, la Junta Directiva de la EAB-ESP,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Obras e Inversiones de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá –ESP como órgano de asesor para el seguimiento a los proyectos de inversión que adelante la Empresa dentro del marco del Plan de

Inversiones, del Plan Operativo Anual de Inversiones y del Plan Anual de Compras y Contratación.

Parágrafo: Este Comité estará compuesto por mínimo tres (3) integrantes de la Junta Directiva y serán designados por ésta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Crear el Comité de Auditoría de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá-ESP como órgano asesor en la supervisión del sistema de control interno y del programa de auditoría interna, para la vigilancia en la gestión de riesgos así como para la revisión, seguimiento y control de los Estados Financieros y la ejecución presupuestal de la EAB-ESP.

Parágrafo: Este Comité estará compuesto por mínimo tres (3) integrantes de la Junta Directiva y serán designados por ésta.

ARTÍCULO TERCERO: Crear el Comité de Gobierno Corporativo de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá-ESP como órgano asesor para la definición de estrategias, la adopción e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo y de la puesta en marcha de mecanismos que permitan el balance entre la gestión de los distintos órganos de gobierno.

Parágrafo: Este Comité estará compuesto por mínimo tres (3) integrantes de la Junta Directiva y serán designados por ésta.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., el tres (3) de agosto del año dos mil dieciséis (2016).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Presidente

LAURA CATALINA CARDONA CRUZ
Secretaria

JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo Número 18
(Octubre 18 de 2016)

Por medio del cual se crea la planta de cargos de trabajadores oficiales a término fijo, para cumplir con los procesos comerciales y financieros del servicio de aseo en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá EAB - ESP.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ E.S.P.,
EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el literal c) del artículo 10° del Acuerdo No. 11 de septiembre 13 de 2010, es atribución de la Junta Directiva de la Empresa *"Determinar la estructura interna y la planta de personal de la Empresa."*

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 12 del 5 de septiembre de 2012, se modificó el artículo 4° del Acuerdo No. 11 de 2010, en el sentido de ampliar el objeto social de la Empresa para incluir la prestación del servicio público de aseo.

Que por medio del Acuerdo de Junta Directiva No.11 de julio 25 de 2013, se modificó la estructura organizacional de la EAB-ESP y se determinaron las responsabilidades de sus dependencias.

Que la Dirección de Presupuesto de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá-ESP certificó disponibilidad de recursos a través del memorando No. 1370001-2016-355 del 25 de agosto de 2016, en los rubros de *"Servicios Personales" y "Transferencias Corrientes",* para financiar la planta de sesenta y nueve (69) cargos de trabajadores oficiales a término fijo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Que la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia Jurídica estudió el presente Acuerdo y mediante memorando interno N° 15200-2016-3029 del 01 de septiembre de 2016, emitió concepto jurídico formal teniendo en cuenta que se encontraba ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias.

Que mediante oficio N° 2016-E-E-1615 del 8 de agosto de 2016, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable para la creación de sesenta y nueve (69) cargos hasta el 1º de agosto de 2017.

Que a través del oficio N° 2016-EE132291 del 31 de agosto de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto de viabilidad presupuestal para la creación de la planta de trabajadores oficiales a término fijo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear la planta de cargos de trabajadores oficiales a término fijo para realizar las actividades comerciales y financieras de la prestación del servicio de aseo, en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá – ESP, en la forma que a continuación se detalla:

DENOMINACIÓN	NIVEL	No. Cargos
Profesional Especializado	21	1
Profesional	22	8
Tecnólogo Administrativo	31	20
Auxiliar Administrativo	32	17
Técnico Administrativo	32	4
Ayudante Operativo	42	8
Auxiliar Administrativo	42	4
Ayudante	52	7
TOTAL		**69**

PARÁGRAFO PRIMERO: La vigencia de la planta de cargos de trabajadores oficiales a término fijo no podrá exceder el 31 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO: Prorrogar automáticamente esta planta transitoria sin necesidad de un nuevo acuerdo, una vez se expida la viabilidad presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta primero (1º) de agosto de 2017, fecha definida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en concepto previo N° 2016-E-E-1615 del 8 de agosto de 2016.

ARTÍCULO TERCERO: Facultar al Gerente General de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - ESP. para distribuir e incorporar los cargos de la planta y ubicar al personal mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Presidente

LAURA CATALINA CARDONA CRUZ
Secretaria

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Número
(Octubre 7 de 2016)

"Por la cual se adiciona, modifica parcialmente y aclara la Resolución No. 455 de 2016 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 13, 28 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 1o del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital No. 425 de 2016 se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y mediante Decreto Distrital No. 426 del mismo año se modificó la planta de empleos de este organismo.

Que mediante la Resolución No. 455 del 4 de octubre de 2016, se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que revisado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales se encontró que de acuerdo con el estudio técnico realizado para el proceso de modernización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., hace falta una ficha correspondiente al empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 25 de la Oficina de Control Interno de este organismo.

Que se hace necesario modificar parcialmente el propósito y las funciones de dos (2) cargos del nivel directivo y uno (1) del nivel profesional, teniendo en cuenta que las responsabilidades adicionadas son inherentes a la naturaleza de dichos empleos.

Que en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá se denominó erróneamente la dependencia "Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía", la cual de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 425 de 2016 se denomina "Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía", por lo que es necesario aclarar lo pertinente.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Adicionar la siguiente ficha correspondiente al empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 25 de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a la Resolución No. 455 de 2016:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	25
No. de cargos:	7
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien Ejerza la Supervisión Directa

II. 222-25 OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planificar, gestionar y ejecutar los procesos, procedimientos y controles que contribuyan al mejoramiento continuo de la entidad y al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Secretaría General, de manera oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las auditorías internas acorde con el Programa Anual establecido, que permita evaluar de manera integral la gestión de las dependencias de la Entidad, y de ser necesario efectuar recomendaciones para la elaboración del plan de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Planificar, gestionar, ejecutar y controlar el proceso de auditoría interna, con el fin de mejorar la gestión de la Entidad.
3. Elaborar documentos, informes y estudios relacionados con los hallazgos de las auditorias, no conformidades y gestión de la Secretaría General, con el fin de realizar las acciones preventivas y correctivas, para el mejoramiento de la Entidad.
4. Realizar el seguimiento y evaluación al plan y programa de auditorías en la Entidad, de acuerdo con las directrices establecidas.
5. Realizar acciones que permitan la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo y en pro del cumplimiento misional de la Secretaría General.
6. Realizar actividades para la implantación y efectividad de los controles internos en el proceso de la gestión financiera y contable de la entidad, de manera oportuna.
7. Identificar y analizar los riesgos que representen una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, de acuerdo con los parámetros y directrices establecidas.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad control interno
2. Manuales de Procesos y Procedimientos
3. Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
4. Normas de Gestión de Calidad
5. Normas de auditoría
6. Contratación Pública
7. Formulación y evaluación de proyectos
8. Herramientas ofimáticas
9. Normas fiscales
10. Estatuto de anticorrupción
11. Normas técnicas de calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
• Orientación a resultados	• Aprendizaje continuo
• Orientación al usuario y al ciudadano	• Experticia profesional
• Transparencia	• Trabajo en equipo y colaboración
• Compromiso con la organización	• Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título profesional en: Administración pública, administración de empresas, administración financiera, o administración financiera y de sistemas; del núcleo básico de conocimiento en Administración. Título profesional en: Economía; del núcleo básico de conocimiento en Economía. Título profesional en: Contaduría pública; del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública. Título profesional en: Ingeniería administrativa, o ingeniería financiera; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería financiera y afines. Título profesional en: Derecho; del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines. Título profesional en: Ingeniería industrial o ingeniería de producción; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ARTÍCULO 2º-: Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el sentido de ajustar el propósito y las funciones a los siguientes cargos:

II. 009-07 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, gestionar y evaluar los procesos relacionados con el manejo administrativo y financiero de la Entidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones relacionado con las necesidades administrativas de la entidad, de manera oportuna.
2. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico para el correcto funcionamiento de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Coordinar, ejecutar, administrar y responder por los servicios, planes, programas, proyectos, procesos y actividades en materia de servicios administrativos y logísticos y coordinar su suministro oportuno y eficiente para el funcionamiento de la Secretaria General.
4. Liderar el manejo contable, presupuestal y de giro de los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el ordenador del gasto.
5. Dirigir la elaboración planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
6. Dirigir la gestión, administración y ejecución de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia de manera oportuna y efectiva.
7. Coordinar el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
8. Hacer el seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Establecer parámetros y acciones que garanticen la rentabilidad de los recursos económicos de la Secretaría con criterios de transparencia y eficiencia.
10. Impartir instrucciones en materia de adquisición de bienes y la prestación de los servicios que requiera la secretaria general.
11. Formular y coordinar con la oficina de planeación el anteproyecto anual de Presupuesto de la entidad.
12. Coordinar el adecuado mantenimiento y la conservación del edificio Liévano o de las instalaciones en donde tenga sede la secretaria general.
13. Dirigir la ejecución de las funciones administrativas, contables, financieras, presupuestales, de servicios generales, de archivo y correspondencia de la secretaria general.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Conocimientos de presupuesto, contabilidad y tesorería pública
3. Finanzas Públicas.
4. Indicadores financieros, económicos, administrativos y de gestión.
5. Metodologías para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos.
6. Código Régimen Disciplinario.
7. Derecho Administrativo.
8. Normas básicas sobre contabilidad pública.
9. Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional y Distrital.
10. Estatuto de anticorrupción.
11. Herramientas ofimáticas.
12. Estatuto de Contratación.
13. Normas técnicas de calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización.	• Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

Título profesional en: Economía; del núcleo básico de conocimiento en Economía. Título profesional en: Contaduría Pública; del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública. Título profesional en: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Financiera y de Sistemas; del núcleo básico de conocimiento en Administración. Título profesional en: Ingeniería Financiera; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional en: Ingeniería Industrial; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) años de experiencia profesional o docente.

II. 068- 06 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la elaboración planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de pago, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir los procesos de pago, contabilidad y presupuesto de acuerdo con las disposiciones de ley y requerimientos de la Entidad.
2. Liderar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
3. Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de manera oportuna.
4. Gestionar el mantenimiento y actualización de los sistemas financieros de la Entidad.
5. Administrar los recursos presupuestales de caja menor de la Entidad.
6. Elaborar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de pago, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
7. Elaborar los estudios y documentos de carácter financiero requeridos para dar cumplimiento a la implementación de las políticas públicas, planes y programas en materia de compras y contratación pública.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo
2. Finanzas Públicas.
3. Contabilidad Pública
4. Estatuto de Contratación.
5. Normas Internacionales de Información Financiera
6. Indicadores financieros, económicos, administrativos y de gestión.
7. Código Régimen Disciplinario.
8. Estatuto de anticorrupción.
9. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización.	• Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Dirección y desarrollo personal. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Contaduría Pública; del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública. Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración. Título de formación profesional en Economía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía. Título profesional en: Ingeniería Industrial; del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

II. 219-15 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar las políticas y estrategias para el eficiente funcionamiento de la Dirección de Talento Humano, efectuando seguimiento a los procesos en temas jurídicos y administrativos relacionados con la administración de personal.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar y conceptuar los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público y privado y ciudadanía en general de acuerdo a los términos y condiciones necesarias, para facilitar investigaciones, estudios y/o dar a conocer temas competencia de la Dirección de Talento Humano. 2. Generar los proyectos de respuestas a las consultas jurídicas formuladas por los particulares y las autoridades en general dentro de las competencias de la entidad y la dependencia, para garantizar el cumplimiento de los principios del derecho administrativo 3. Analizar los proyectos de actos administrativos que sean sometidos a consideración de la Dirección, para que haya coherencia y articulación jurídica con la norma vigente 4. Proyectar Decretos, Resoluciones, Circulares, conceptos, y demás actos administrativos que le sean asignados, de manera oportuna. 5. Elaborar las certificaciones de los bonos de servidores activos e inactivos y de las diferentes entidades que lo soliciten a nivel departamental y nacional, para verificar si el personal cumple con los requerimientos establecidos para pensionarse, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin. 6. Estudiar las hojas de vida del personal activo e inactivo que solicite la expedición del bono con los datos idóneos requeridos, para verificar si se realiza o no el respectivo trámite pensional, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin. 7. Proyectar actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de personal, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Elaborar los reportes de novedades con destino al departamento administrativo del servicio civil distrital. 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Norma relacionada con el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. 2. Norma vigente en seguridad social. 3. Estructura orgánica del Distrito Capital 4. Normatividad vigente en empleo público, carrera administrativa y gerencia pública. 5. Herramientas ofimáticas. 6. Estatuto de anticorrupción.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización.	• Aprendizaje continuo. • Experticia profesional. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho; del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines. Título de formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Recursos Humanos, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración. Título de formación profesional en Contaduría Pública, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública. Título de formación profesional en Economía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía. Tarjeta o matricula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ARTÍCULO 3º-: Aclarar la Resolución No. 455 de 2016 en el sentido de indicar que de acuerdo con el Decreto 425 de 2016, la denominación correcta de la siguiente dependencia es “Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía” y no Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía como quedó consignado.

ARTÍCULO 4º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

RESOLUCIONES DE 2016

Resolución Número 525
(Octubre 26 de 2016)

“Por la cual se hace un nombramiento”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el Decreto 101 de 2004.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Nombrar al doctor MAURICIO TOVAR GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.267.629, en el cargo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 06 de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 2º-: Notificar al doctor MAURICIO TOVAR GONZÁLEZ, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º-: Comunicar a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 4º-: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 517 de 2015.

ARTÍCULO 5º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil dieciséis 2016).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.

Resolución Número 607
(Octubre 25 de 2016)

"Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición"

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.
En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 289 de 2016, el artículo 43 de los Estatutos de la sociedad y el artículo 8° del Acuerdo de Junta Directiva 2° de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 294 de 2011 adoptó directrices urbanísticas durante una etapa de transición de cinco (5) años con el fin de realizar los estudios, diseños y construcción de los terminales zonales y patios zonales definitivos de las rutas no troncales del Sistema Integrado de Transporte Público.

Que el Decreto Distrital 289 de 2016 modificó el Decreto Distrital 294 de 2011 y previó que sus disposiciones serán aplicadas hasta que se expidan las directrices urbanísticas y arquitectónicas definitivas para la implementación de terminales zonales y patios zonales definitivos, para lo cual autorizó por el término de tres (3) años la implementación de terminales zonales y patios zonales transitorios conforme la reglamentación del citado decreto.

Que el artículo 2° del Decreto 289 de 2016 estableció el seguimiento a la etapa de transición a través del Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición, conformado por las Secretarías Distritales de Planeación, Movilidad, Ambiente y TRANSMILENIO S.A., a fin de realizar la evaluación de los avances del proceso de implementación de terminales zonales y patios zonales transitorios del Sistema Integrado de Transporte Público, así como el seguimiento y acompañamiento a la estructuración del plan de implementación de terminales zonales y patios zonales definitivos.

Que la Resolución 428 de 2011 adoptó el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición del Sistema Integrado de Transporte Público, el cual previó el objeto, la integración, las funciones y las sesiones del mismo.

Que con la modificación del Decreto Distrital 294 de 2011 y para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Distrital 289 de 2016, se hace necesario actualizar el reglamento interno del Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición para realizar las actividades de seguimiento a la etapa de transición.

Que en sesión del día 5 de agosto de 2016 fueron presentadas al Comité de Seguimiento a la Etapa de

Transición las modificaciones introducidas al Decreto Distrital 289 de 2016 y se solicitó la actualización del reglamento interno mediante acto administrativo, la cual fue remitida a las entidades distritales para sus comentarios u observaciones y aprobación.

Que mediante Radicados No. 2016ER27352 y 2016ER27409 de 16 de septiembre de 2016, las Secretaría Distritales de Movilidad y de Ambiente remitieron las observaciones y comentarios al proyecto de resolución que actualiza el reglamento interno del Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición, las cuales fueron ajustadas previo a la expedición del acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- REGLAMENTO. Actualizar el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición, con el fin de realizar las funciones de evaluación de los avances del proceso de implementación de terminales zonales y patios transitorios y el seguimiento y acompañamiento a la estructuración del plan de implementación de los terminales zonales y patios zonales definitivos, a que se refiere el artículo 3° del Decreto Distrital 289 de 2016.

ARTÍCULO 2°.- OBJETO. El Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición es el órgano encargado de coordinar, articular e impulsar las acciones, programas y proyectos que requiera el proceso de implementación de los terminales zonales y patios zonales del Sistema Integrado de Transporte Público, en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Movilidad vigente.

Del mismo modo, el Comité deberá promover la articulación de las entidades distritales, el sector privado y los actores sociales que se requieran para dictar lineamientos en la estructuración del plan de implementación de los terminales zonales y patios zonales definitivos del Sistema Integrado de Transporte Público.

Durante la etapa de transición, el Comité servirá de apoyo técnico para la definición de áreas, lineamientos y procesos de gestión interinstitucional para la consolidación de los terminales zonales y patios zonales transitorios.

PARÁGRAFO 1°. El Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición no sustituye las funciones de las entidades que lo integran, sin embargo tendrá dentro de sus funciones, verificar las acciones que cada una de ellas realice para la consecución de las metas fijadas.

ARTÍCULO 3°.- CONFORMACIÓN. El Comité de Seguimiento a la Etapa de Transición estará conformado por los siguientes miembros:

1. Un/a delegado/a de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Un/a delegado/a de la Secretaría Distrital de Planeación.
3. Un/a delegado/a de la Secretaría Distrital de Ambiente.
4. Un/a delegado/a de TRANSMILENIO S.A.

PARÁGRAFO 1°. Los miembros del Comité deberán ocupar cargos directivos en las correspondientes entidades y su asistencia a las sesiones será obligatoria. En caso de delegación, ésta deberá remitirse por escrito y con la debida antelación a la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 2°. El Comité podrá invitar a representantes de otros organismos o entidades distritales o nacionales, así como a representantes de los sectores académicos, económicos y sociales, de conformidad con los requerimientos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El Instituto de Desarrollo Urbano – IDU será invitado permanente, con el fin de que apoye al Comité en los lineamientos de infraestructura de transporte para la implementación de terminales zonales y patios zonales definitivos del Sistema Integrado de Transporte Público.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hábitat podrá ser invitada a las sesiones del Comité, en los temas que se considere necesarios.

La participación de los invitados al Comité deberá acreditarse mediante delegación, la cual deberá remitirse por escrito y con la debida antelación a la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO 3°. Con el fin de realizar el seguimiento a los procesos de solicitud y expedición de licencias de construcción de las edificaciones convencionales de los terminales zonales y/o patios zonales transitorios del Sistema Integrado de Transporte Público, la Secretaría Distrital de Planeación podrá invitar a las Curadurías Urbanas y a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para que presenten los informes a que haya lugar.

ARTÍCULO 4°.- FUNCIONES. Son funciones del Comité:

1. Orientar y coordinar la gestión de la Administración Distrital en la implementación de los terminales zonales y patios zonales transitorios del Sistema Integrado de Transporte Público.
2. Realizar la evaluación de los avances del proceso de implementación de los terminales zonales y

patios zonales transitorios del Sistema Integrado de Transporte Público.

3. Realizar el seguimiento, aprobación y acompañamiento a la estructuración del plan de implementación de los terminales zonales y patios zonales definitivos.

4. Emitir los conceptos que sean necesarios y en los términos que correspondan para el cumplimiento de los objetivos del Comité.

5. Hacer seguimiento a la operación de los terminales y patios zonales del Sistema Integrado de Transporte Público y solicitar acciones de mejorar en los casos que sean necesarios.

6. Realizar la revisión normativa desde el ámbito de su competencia frente a las solicitudes que presenten los concesionarios de operación del sistema en relación con la implementación de terminales zonales y patios zonales.

7. Informar semestralmente a la Secretaría Distrital de Planeación sobre los avances de la etapa de transición y recomendar los ajustes normativos para la implementación de los terminales zonales y patios zonales definitivos.

8. Elaborar su propio plan de acción.

9. Aprobar la modificación o reforma del Reglamento Interno.

10. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones del Comité.

ARTÍCULO 5°.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Son deberes de los miembros del Comité:

1. Cumplir con las disposiciones contenidas en el reglamento interno.

2. Promover al interior de sus entidades y en el marco de sus competencias, la realización de las acciones dirigidas a lograr los objetivos del Comité.

3. Asistir a las sesiones que se convoquen y cumplir con las tareas que sean asignadas.

4. Generar propuestas de fortalecimiento y mejoramiento en relación con el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 6°.- SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica será ejercida por la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A., quien tiene por objeto coordinar el funcionamiento del Comité y velar por el adecuado desarrollo de sus actividades. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Preparar la agenda de las sesiones y el material necesario para tratar los temas previstos en las sesiones.

2. Convocar a los miembros a las sesiones del Comité mediante comunicación escrita, así como a los invitados cuando se considere pertinente.

3. Consolidar los documentos presentados por los miembros del Comité para su discusión en las respectivas sesiones.

4. Enviar con antelación a los miembros del Comité los documentos que vayan a ser revisados en la respectiva sesión.

5. Elaborar el acta de cada sesión del Comité y someterla a consideración de los miembros para su aprobación.

6. Proyectar el reglamento interno del Comité y presentarlo para la aprobación de sus miembros.

7. Hacer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las sesiones del Comité.

8. Las demás que sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 7°.- SESIONES. El Comité sesionará ordinariamente como mínimo tres (3) veces al año, mediante convocatoria realizada por la Secretaría Técnica, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario.

El Comité se sesionará extraordinariamente por convocatoria de la Secretaría Técnica, cuando se requiera para tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 8°.- QUÓRUM. Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando estén presentes como mínimo tres (3) de sus miembros, siempre y cuando cada uno de ellos represente a una de las entidades que conforman el Comité.

Los representantes de otros organismos o entidades distritales y nacionales y de los sectores académicos, económicos y sociales que asistan en calidad de invitados al Comité, tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 9°.- ACTAS DE COMITÉ. De los asuntos tratados en cada sesión, la Secretaría Técnica elaborará un acta que contendrá una descripción de los temas tratados, las intervenciones de los asistentes y las decisiones adoptadas. El acta deberá ser sometida a consideración del Comité y una vez aprobada será suscrita por sus miembros, a quienes se les remitirá una copia de la misma.

ARTÍCULO 10°.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución 428 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

ALEXANDRA ROJAS LOPERA
Gerente General

CONCEPTO DE 2016

SECRETARÍA DE HACIENDA

Memorando Concepto Número 1240

Fecha: 28 de octubre de 2016

PARA: Funcionarios Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB

Contribuyentes de impuestos administrados por la DIB

DE: Subdirector Jurídico Tributaria

INSTRUCTIVO DE VIGENCIA, ALCANCE, PROPÓSITO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO DISTRITAL 648 DEL 16-DE SEPTIEMBRE DE 2016 " ***POR EL CUAL SE SIMPLIFICA EL SISTEMA TRIBUTARIO DISTRITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES***"

De acuerdo con el artículo 31 del Decreto Distrital 601 de 2014, es función de ésta Subdirección absolver las consultas escritas que se formulen sobre la interpretación y aplicación de las normas tributarias, manteniendo la unidad doctrinal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB.

Por ello, hay que indicar en primera instancia, que los conceptos emitidos por esta Subdirección, a solicitud de parte o de oficio, no responden a la solución de casos particulares y concretos, pues estos son discutidos en los procesos de determinación y discusión que se adelantan a los contribuyentes en donde se determina de manera particular la situación fiscal real del sujeto pasivo, por consiguiente, bajo éstos parámetros absolveremos las inquietudes que nos planteamos a continuación.

CONSULTA

En aras de conseguir mayor eficiencia y seguridad jurídica en el quehacer tributario a cargo de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB y en las actuaciones de los sujetos fiscales (contribuyentes, responsables, agentes retenedores) de los tributos administrados y controlados por esta Dirección, nos preguntamos: ¿Cuál es la vigencia y alcance del Acuerdo Distrital 648 del 16 de septiembre de 2016, publicado en el Registro Distrital No. 5917 del 20 del mismo mes y año y reglamentado mediante el Decreto Distrital 474 del 26 de octubre de 2016?, cuyos matices más sobresalientes son: modificación del régimen tarifario del impuesto predial unificado, predios de uso mixto, sistema de pago alternativo por cuotas, simplificación de la declaración del impuesto de industria y comercio, sistema mixto de declaración y facturación para impuestos distritales y firma en la declaración virtual.

RESPUESTA

Al iniciar el recorrido por la temática a tratar, conviene hacerlo con las siguientes:

Palabras liminares

Cuando el ser humano decidió relacionarse con sus semejantes, atenuó un poco su condición individualista y dio origen a la sociedad. Esta, para su control y regulación y a fin de propiciar una necesaria interrelación entre sus miembros, de solucionar sus conflictos y de protegerlos ante la injerencia de otras sociedades dio vida al Estado, el cual solo puede existir a condición de que cada individuo, en la medida del beneficio que percibe o de la capacidad económica que lo sustenta, sirva financieramente a las cargas públicas proveyéndolo con sus recursos.

En esta dimensión deóntica la Carta Política establece en su artículo 95-9, como uno de los deberes fundamentales de la persona y del ciudadano: "Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad".

Ahora bien, así como los ciudadanos tienen, en virtud del principio de solidaridad social, el deber de contribuir a los gastos e inversiones del Estado, dentro de los conceptos de justicia y equidad, es decir, de pagar lo justo, también ellos tienen el derecho de que los recursos colectivos provenientes de dichas contribuciones fiscales y parafiscales provoquen unas condiciones de vida más dignas y esos recursos queden en manos que los administren con rectitud y pensando en los más necesitados.

En la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB, como dependencia recaudadora, administradora y fiscalizadora de los tributos distritales, estamos persuadidos de que una escrupulosa justicia tributaria tiene primacía sobre cualquier otro objetivo que pueda oponérsele, por eso, aceptamos sin reparo alguno el postulado cardinal contenido en el artículo 2° del

Decreto Distrital 807 de 1993[1] al enseñar que *"Los funcionarios de la Dirección Distrital de Impuestos deberán tener en cuenta, en el ejercicio de sus funciones, que son servidores públicos, que la aplicación recta de las leyes deberá estar presidida por un relevante espíritu de justicia, y que el Estado no aspira a que al contribuyente se le exija más de aquello con lo que la misma ley ha querido que coadyuve a las cargas políticas del Distrito",* como medio para combatir los excesivos e innecesarios litigios.

Dentro de la anterior línea de pensamiento pasamos a referirnos a las inquietudes esbozadas.

El tema de la entrada en vigencia del Acuerdo Distrital 648 del 16 de septiembre de 2016, prima facie, pareciera que se encontrara resuelto por su artículo 15 al establecer que dicho acuerdo rige a partir de su publicación, es decir, el 20 de septiembre de 2016, pero ello no es así, entonces la respuesta la encontramos en el Estatuto Superior, en su artículo 338 in fine, del siguiente tenor literal:

> *"ARTICULO 338. En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos.*
>
> *La ley, las ordenanzas y los acuerdos pueden permitir que las autoridades fijen la tarifa de las tasas y contribuciones que cobren a los contribuyentes, como recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen; pero el sistema y el método para definir tales costos y beneficios, y la forma de hacer su reparto, deben ser fijados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos.*
>
> ***Las leyes, ordenanzas o acuerdos que regulen contribuciones en las que la base sea el resultado de hechos ocurridos durante un período determinado, no pueden aplicarse sino a partir del período que comience después de iniciar la vigencia de la respectiva ley, ordenanza o acuerdo."*** *(negritas y cursiva ajena al texto).*

Cuando se mira el inciso tercero resaltado, dentro del contexto de la Carta Fundamental, puede considerarse como un caso especial del principio que contiene el artículo 363[2], según el cual la ley fiscal sustancial debe ser preexistente a la verificación de los hechos objeto de imposición y solamente puede aplicarse hacia el futuro y no en forma retroactiva. Aquel se refiere a todas las leyes tributarias; éste a las que regulan impuestos de período.

En relación con el inciso en comento, importa distinguir entre la retroactividad de una norma tributaria, esto es, su capacidad de gravar hechos que ocurrieron antes de que se expidiera la norma, y su retrospectividad, es decir, su capacidad de tomar como base hechos cumplidos para integrar eventos futuros que, si llegan a ocurrir, darán lugar al impuesto[3].

El inciso tercero señala la prohibición de cobrar tributos que tengan como resultado actos sucesivos ocurridos antes de la vigencia de la ley o el mismo periodo fiscal en que ésta entra a regir. Es decir, fue el propio Constituyente, quien en aras de proteger al contribuyente estableció esta limitación.

Entonces, cuando nuestra Constitución Política hace referencia a los impuestos cuya base sea el resultado de hechos ocurridos durante un periodo de tiempo determinado, está refiriendo precisamente a impuestos clasificados doctrinalmente como de periodo, conforme a la ley anterior, naturaleza que tienen los impuestos predial unificado, industria y comercio y sobre vehículos automotores, conforme a los artículos 15, 36 y 66 del Decreto Distrital 352 de 2002[4].

No sucede lo mismo con los tributos denominados instantáneos (v.gr. el impuesto de delineación urbana, la tasa parafiscal de las estampillas distritales) pues aquí la vigencia de la ley no afectará las decisiones que ya se hayan tomado, tampoco puede entenderse que se aplica en forma retroactiva, sencillamente como su nombre lo indica, la obligación tributaria se impone de manera instantánea.

Una vez definidos los criterios arriba anotados, de manera puntual establezcamos el alcance de las modificaciones que presenta la normativa y su correspondiente vigencia.

Con fundamento en los criterios anotados, procedemos a establecer el alcance de las modificaciones que presenta el Acuerdo 648 de 2016 y su correspondiente vigencia, la que, pese a la previsión contenida en su artículo 7, varía según la naturaleza de la norma

---

1 "por el cual se armonizan el procedimiento y la administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional y de dictan otras disposiciones".

2 ***ARTICULO 363****. El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad.* ***Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad".***

3 Corte Constitucional. Sentencia C-364-93, MP. Dr. Carlos Gaviria.

4 ***"Por el cual se compila y actualiza la normativa sustantiva tributaria vigente, incluyendo las modificaciones generadas por la aplicación de nuevas normas nacionales que se deban aplicar a los tributos del Distrito Capital, y las generadas por acuerdos del orden distrital".***

(sustantiva o procedimental[1]) y el período gravable de cada impuesto, así:

* El 1° de enero de 2017 para el impuesto predial unificado en lo que corresponde al nuevo régimen tarifario y los límites del impuesto a pagar, en él adoptados (**arts. 1°y 2°** ibíd.)[2] y, en lo relativo a los sistemas de Pago Alternativo por Cuota Voluntario -SPAC y Mixto de Declaración y Facturación-EEC, dispuestos en los ***artículos 3° y 5°*** del Acuerdo 648, para dicho tributo, una vez reglamentados e implementados por el Decreto Distrital 474 de 2016, artículos 1° y 7°, entran a regir el 1° de enero de 2017[3]; en el impuesto de industria y comercio[4] al mantenerse en el ***artículo 4°*** regímenes simplificado y común de dicho uto[5] e

1 El ordenamiento tributario como los demás sistemas legales está compuesto por normas sustantivas y procedimentales. Las leyes sustantivas de los impuestos establecen las obligaciones y los parámetros de medición de bases, tarifas y sanciones.

Del estudio del ámbito de aplicación y vigencia de las normas tributarias se encuentra que las normas sustanciales deben ser preexistentes al hecho gravado y su aplicación no es retroactiva; a su vez las normas procedimentales por ser de orden público (art. 13 de Código General del proceso) son de aplicación inmediata y prevalecen sobre las normas anteriores, desde el momento en que empiezan a regir.

En este sentido se ha pronunciado el Honorable Consejo de Estado en sentencia de septiembre 30 de 1994. Rad. 5658. M. P. Dr. Jaime Abella Zárate:

"Precisado lo anterior, observa la Sala que teniendo en cuenta el carácter de 'ley sustantiva' las disposiciones que regulan conductas e imponen sanciones y las cuantifican, estas deben ser preexistentes al hecho sancionado y su aplicación en manera alguna puede ser retroactiva, en virtud de los principios de legalidad e irretroactividad consagrados en el ordenamiento positivo aún antes de la expedición de la Carta de 1991. Conforme al principio de irretroactividad, la ley rige hacia el futuro y la norma sustancial se aplica a los hechos o situaciones de hecho ocurridas bajo su vigencia, y su observancia es obligatoria en virtud de su promulgación del modo como lo establecen los artículos 52 a 56 del Código de Régimen Político y Municipal. Así mismo los artículos 71 a 72 del C.C. y 3 de la ley 153 de 1887, regulan la derogación, expresa, tácita y la insubsistencia de la ley" (…)

. Otra es la situación en relación con las normas procedimentales o instrumentales que conforme su carácter de orden público (art 6 C.P.C) son de aplicación inmediata y prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben empezar a regir, según las voces del artículo 40 de la ley 153 de 1887, con la excepción que el mismo contempla. De manera que las previsiones contenidas en normas sustantivas se aplican a los hechos ocurridos bajo su vigencia, y los procedimiento aplicables para hacer efectivas sus disposiciones son los vigentes en la época en que estos se adelanten. Aún cuando los actos determinativos se dicten, discutan y definan con posterioridad a la derogatoria o modificación de la ley sustancial que les dio fundamento" (subrayas fuera del texto).

2 En este punto se precisa subrayar que la modificación de la estructura tarifaria contenida en el artículo1° del Acuerdo Distrital 105 de 2003, partiendo de los parámetros determinados por la Ley 14 de 1983; la Ley 44 de 1990, Capítulo I; el Decreto Ley 1333 de 1986, artículos 173 al 233; el Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 154, 157 y 158, la Ley 1430 de 2010, artículos 23, 54 y 60 y la Ley 1450 de 2011 se hace patente en la eliminación del estrato socioeconómico – variable que es incorporada en el cálculo del avalúo catastral - para los predios residenciales urbanos, excepción hecha de los predios residenciales de los estratos 1, 2 y 3 cuyo avalúo catastral sea inferior a 135 salarios mínimos legales mensuales vigentes, los cuales tienen una tarifa preferencial del 1 y 3 por mil a la vez que suprime los siete (7) ajustes tarifarios vigentes para los predios de mayor avalúo dentro de su respectivo destino hacendario, con lo cual se gana en equidad tanto vertical como horizontal, ganando este impuesto ciudadano neutralidad y progresividad frente a la base imponible, es decir, el avalúo catastral, el que al someterse a un procedimiento de actualización permanente constituye una medida adecuada de la riqueza del contribuyente capitalino.

3 El nuevo esquema de recaudo de declaración y facturación adoptado para los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores, autorizado en el artículo 69 de la Ley 1430 de 2010, le permitirá a la Administración Tributaria reducir sus costos de operación en la medida en que disminuiría sustancialmente la cantidad de actos administrativos de fiscalización y liquidación que ordinariamente produce la Administración.

Cabe señalar que el modelo de autoliquidación privada de los impuestos a la propiedad y el consecuente régimen procedimental de liquidaciones oficiales y sanciones en condiciones de proporcionalidad, razonabilidad y simplicidad requería una modificación en tanto el contexto actual de la ciudad y de la Administración Tributaria había cambiado desde los dos últimos lustros. Los procesos catastrales de incorporación y actualización han mejorado sustancialmente en oportunidad y calidad, y aun cuando todavía existen aspectos para mejorar, tienen un alto índice de confiabilidad; la utilización de herramientas informáticas que permiten una mayor oportunidad en el intercambio y procesamiento de información y redefinen los mecanismos de interacción con la ciudadanía; y la implementación del registro Único Nacional de Transporte (RUNT); han creado un escenario en el que en principio la Administración tiene acceso a casi toda la información necesaria para la cuantificación de la obligación tributaria en dichos impuestos.

4 En relación con este impuesto a las actividades económicas, es pertinente recordar que se trata de un tributo de carácter municipal que recae, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicios que se ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, de manera directa o indirecta, por personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, ya sea que se cumplan de forma permanente u ocasional, en inmueble determinado, con establecimiento de comercio o sin ellos, tal como lo establece el artículo 32 de la Ley 14 de 1983, ley ésta que reorganizó y unificó para todos los municipios del país este tributo que desde la Ley 97 de 1913 se había consagrado en forma genérica y sin señalar varios de los componentes de la obligación tributaria siendo las autoridades competentes para su administración y recaudo las secretarías de hacienda y las tesorerías de los municipios o distritos respectivos.

El Estatuto Orgánico de Bogotá contenido en el Decreto Ley 1421 de 1.993, expedido por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 41 transitorio del Estatuto Fundamental, y con fundamento en las previsiones del artículo 322, introdujo modificaciones al impuesto de industria y comercio.

El artículo 153 señala: "El establecimiento, determinación y cobro de tributos, gravámenes, impuestos, tasas, sobretasas y contribuciones en el Distrito se regirán por las normas vigentes sobre la materia con las modificaciones adoptadas por el presente Estatuto".

La Sección Cuarta del Consejo de Estado en sentencia del 13 de agosto de 1999, proferida dentro de la radicación número 9306, consideró que "en materia del impuesto de industria y comercio del Distrito Capital se aplican, en primer lugar, las disposiciones especiales del Decreto 1421 de 1.993, y en lo que no pugnen con ellas, las previsiones de la Ley 14 de 1.983 y normas concordantes".

Por medio del Decreto 352 de 2002, el Alcalde Mayor de Bogotá compiló las normas sustanciales vigentes de los tributos distritales, entre ellos, del impuesto de industria y comercio.

5 A este respecto, adviértase que razones de administración tributaria motivaron la aplicación, en el Distrito Capital de Bogotá, de un régimen especial de tributación en el impuesto de industria y comercio, para determinada clase de contribuyentes, que por sus características resultaban difíciles de gravar por encontrarse en la economía informal; con el objetivo de incorporarlo a la base de contribuyentes, simplificar sus obligaciones tributarias y por lo tanto el control por parte de la Administración Tributaria Distrital, para mejorar la optimización de los recursos y por ende la relación costo-beneficio de su accionar. Se instituyó en consecuencia el régimen simplificado el cual sustituye para este grupo de contribuyentes la obligación de tributar por el sistema general y/o común de dicho tributo.

introducirse la obligación de declarar anualmente para todos los contribuyentes cuyo impuesto a cargo (FU) correspondiente a la sumatoria de la vigencia fiscal del año inmediatamente anterior no exceda de 391 UVT[1], la vigencia del citado cuerpo normativo se determina como sigue:

Es de anotar, que los contribuyentes que realizan actividades económicas sean industriales, comerciales o de servicios, deben cumplir obligaciones de facturación, registrales, de declaración, de práctica de retenciones, informativas, etc. Estas obligaciones son ineludibles cuando se trata de empresas con suficiente infraestructura administrativa que tributan según sus ingresos y beneficios reales, pero resultan difícilmente justificables cuando se trata de los contribuyentes vinculados al régimen simplificado, a quienes la normativa tributaria distrital los exoneró de ciertas obligaciones formales para facilitar la subsistencia de este grupo de contribuyentes que desempeñan un papel tan decisivo en nuestra economía.

En efecto, mediante Acuerdo Distrital 65 de 2002, se organizó la forma en que los contribuyentes del impuesto de industria y comercio deben cumplir sus obligaciones tributarias clasificándolos en dos grupos, conforme al cumplimiento o no de unos requisitos y/o condiciones, denominados el uno, régimen simplificado y el otro, régimen común.

El régimen simplificado se aparta de la regla general y contiene un conjunto de derechos y obligaciones con un tratamiento especial, más simple, para quien cumpla con ciertos requisitos previsto en la norma tributaria. El régimen común, por exclusión, en cambio establece las regulaciones a las cuales se encuentra sometida la generalidad de personas responsables de este gravamen.

Las obligaciones que deben satisfacer todo contribuyente del impuesto de industria y comercio perteneciente al régimen simplificado se circunscribe a: inscribirse en el Registro de Información tributaria –RIT, dentro de los dos meses siguientes al inicio de actividades, actualizar dicho registro con las novedades (verbigracia, cese de actividades), declarar y pagar el impuesto anualmente, excepto cuando obtengan durante el año ingresos inferiores a 80 salarios mínimos mensuales vigentes, evento en el cual no tendrán que presentar la declaración y su impuesto será igual a las sumas retenidas por tal concepto, llevar un sistema de contabilidad simplificada o el libro fiscal de registro de operaciones diarias con el cual se pueda determinar los ingresos gravables para el impuesto in examine, conservar información y pruebas, por lo menos durante cinco años.

En esta perspectiva y sin perder de vista la naturaleza funcional del impuesto de industria y comercio, a partir de la expedición del citado cuerpo normativo quedaron homologados los requisitos para pertenecer al régimen simplificado de este impuesto territorial con los establecidos en el artículo 499 del E.T.N para pertenecer al mismo régimen del impuesto sobre las ventas.

Consecuente con lo dicho y por sustracción de materia, los contribuyentes del régimen común son las personas naturales que no cumplan con los presupuestos para pertenecer al régimen simplificado y sin excepción todas las personas jurídicas y las sociedades de hecho.

* A partir del 1° de enero de 2017, para los contribuyentes cuyo impuesto a cargo (FU) correspondiente a la sumatoria de la vigencia fiscal del año inmediatamente anterior no exceda de 391 UVT. En este evento la presentación anual del denuncio tributario y la realización del respectivo pago deberán efectuarse en el año siguiente dentro de los plazos que para el efecto señale la Secretaría Distrital de Hacienda.

Llevado a la práctica lo inmediatamente expuesto, tenemos, a modo de ejemplo, si durante el año gravable 2016 el impuesto reportado en el concepto o renglón de "impuesto a cargo FU de las declaraciones tributarias, es inferior a 391 UVT, el contribuyente indistintamente del régimen en que se encuentre clasificado, deberá cumplir presentado una única declaración anual en los plazos, términos y condiciones que determine la Administración Tributaria Distrital.

Es de anotar que con la reducción del número de declaración para este tipo de contribuyentes del impuesto de industria y comercio pasando de 6 denuncios fiscales bimestrales a uno anual se disminuye los costos de cumplimiento, diligenciamiento, tiempo en el banco, procesamientos del sistema de información tributario, tiempos de espera en servicio, etc., ganándose en eficiencia en la recaudación y fiscalización del tributo.

A partir del 1° de enero de 2017, para los contribuyentes cuyo impuesto a cargo (FU) correspondiente a la sumatoria de la vigencia fiscal del año inmediatamente anterior exceda de 391 UVT. En este caso la presentación bimestral del denuncio tributario y la realización del respectivo pago deberán efectuarse durante el año gravable 2017, en los términos, plazos y condiciones que para el efecto señale la Administración Tributaria Distrital.

Sin perjuicio de lo anterior, el cumplimiento de las obligaciones de declarar y pagar por parte de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, durante el año gravable 2016, continúan con la periodicidad y en los lugares y plazos señalados por la normativa tributaria distrital, en especial en los artículos 26, 27, 28 y 37 del Decreto Procedimental 807 de 1993, es

1

Artículo 4º. Simplificación de la declaración del Impuesto de Industria y Comercio. Modifícase el artículo 27 del Decreto Distrital 807 de 1993 expedido en ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 38 numeral 14, 161, 162 y 176 numeral 2, del Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993, el cual quedará así:

"Artículo 27. Periodo de declaración en el impuesto de industria y comercio, avisos y tableros. Sin perjuicio de la continuidad de los regímenes simplificado y común del impuesto de industria y comercio, a partir del 1º de enero de 2017, dicho tributo se declarará con una periodicidad anual, salvo para los contribuyentes cuyo impuesto a cargo (FU), correspondiente a la sumatoria de la vigencia fiscal del año inmediatamente anterior, exceda de 391 UVT, quienes declararán y pagarán bimestralmente el tributo, dentro de los plazos que para el efecto señale el Secretario Distrital de Hacienda.

Los períodos bimestrales son: enero-febrero; marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto; septiembre-octubre; noviembre-diciembre."

decir, los contribuyente del régimen simplificado declararán y pagaran anualmente (en el año 2017, el día 20 de febrero) y los clasificados en el régimen común lo harán en las fechas fijadas en el artículo 2° de la Resolución No. SDH-000054 del 28-12-16.

Ahora bien, considerando que el **artículo 6°** del pluricitado Acuerdo 648, mediante el cual se establece un procedimiento simplificado y/o unificado para ejercer las facultades sancionatoria y de determinación que le asiste a la DIB frente a los impuestos de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, delineación urbana y unificado de azar y espectáculos, es de tipo procedimental[1], su entrada en vigencia se da en la fecha de publicación de este acto administrativo general, esto es, 20 de septiembre de 2016.

De ahora en adelante, la Administración Tributaria podrá en un solo acto administrativo expedir la resolución sanción y la liquidación oficial de aforo, tal y como se viene haciendo con los impuestos a la propiedad, en virtud de lo prescrito en el artículo 8 del Acuerdo 27 de 2001.

La obligación de declarar por parte de los contribuyentes distritales exentos en un 100% del total del impuesto, dispuesta en el ***artículo 7°*** del Acuerdo, entra en vigencia el 1° de enero de 2017, e implica un retorno a dicha obligación para los contribuyentes del impuesto predial unificado que gozan del tratamiento tributario de exención total, deber que se había eliminado con el parágrafo 1° del artículo 15 del Acuerdo Distrital 469 del 22 de febrero de 2011, lo que implica una derogatoria tácita de esta norma[2].

Considerando que el ***artículo 8°*** del acuerdo contentivo de la reforma tributaria distrital regula el procedimiento para corregir los denuncios fiscales, disminuyendo el valor a pagar o aumentando el saldo a favor y establece un procedimiento sumario para la imposición de la sanción cuando resulte improcedente la corrección solicitada garantizándose así el derecho fundamental a un debido proceso administrativo y permitiendo la posibilidad que el contribuyente desista de su solicitud con el objeto de evitar la imposición de la sanción que la norma tributaria (art. 589 del E.T.N) ha dispuesto para estos casos; su entrada en vigencia se produce con la publicación del acuerdo, se reitera, 20 de septiembre del año que avanza.

Los artículos ***9° y 10°*** por su parte entrarían en vigencia en la fecha en que la Administración Tributaria Distrital adopte las condiciones técnicas necesarias - referidas a atender los requerimientos dispuestos por la Ley 527 de 1999, en materia de comercio electrónico - para: 1. la implementación de la firma electrónica o mecánica en las declaraciones virtuales de los impuestos distritales distintos al predial unificado y sobre vehículos automotores y 2. La implementación para el pago electrónico de impuestos a la propiedad, huelga decir, predial unificado y sobre vehículos automotores, respecto de los cuales no se exige, para la validez del cumplimiento de las obligaciones tributarias, la firma mecánica, electrónica o manuscrita de los sujeto pasivo de dichos tributos.

Las anteriores reglas facilitan el cumplimiento voluntario de los deberes de declarar y pagar, mediante la adopción de modelos de declaración virtuales, sencillos sin mayores ritualidades y el uso de canales electrónicos para pagos, asumiendo la existencia de presunciones en las declaraciones virtuales, con lo se brinda mayor accesibilidad y mejor servicio a los contribuyentes capitalinos.

[1] El artículo 6°, prevé:

> **Artículo 6º. Procedimiento unificado de la sanción por no declarar y de la liquidación de aforo en los impuestos industria y comercio, avisos y tableros; delineación urbana, y unificado de azar y espectáculos-.** Para los impuestos industria y comercio, avisos y tableros; delineación urbana, y unificada de azar y espectáculos, la administración tributaria podrá en el acto administrativo de la liquidación de aforo determinar el impuesto correspondiente y la sanción por no declarar respectiva.
>
> Para este fin, en el emplazamiento para declarar se deberá informar al contribuyente la decisión de adoptar tal procedimiento unificado y proponer la sanción por no declarar. Una vez, cumplido el mes de respuesta para el emplazamiento sin que se presente la declaración omitida, se proferirá la Liquidación de Aforo en la forma indicada en el inciso anterior.

[2] El parágrafo 1° del artículo 15 del Acuerdo Distrital 469 de 2011, ordena: "(…) *No se encuentran obligados a presentar declaración los propietarios o poseedores de predios que cuenten con exención total del impuesto, siempre y cuando registren los predios exentos en el Registro de Información Tributaria, en las condiciones y dentro de los plazos que señale la administración tributaria distrital".*

El ***artículo 11,*** al contraerse a los incentivos tributarios que puede otorgar la DIB en los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores entraría a operar, por sustración de materia, a partir del 1° de enero de 2017.

Respecto de esta dispositivo es preciso anotar que reproduce el contenido del artículo 1° del Acuerdo 77 de 2002, modificado por el artículo 24 del Acuerdo 469 de 2011, mutando el estado de los incentivos tributarios de obligatorio a facultativo por parte de la Administración Tributaria.

El artículo ***12***[1] aplicaría de forma inmediata, con la publicación del Acuerdo, en tanto en el se introniza en el sistema tributario distrital la denominada Cláusula Anti-elusión, permitiendo la interpretación económica de las normas tributarias para lograr un recaudo justo y equitativo según los hechos imponibles lo que desincentiva el uso de formas jurídicas por parte de los sujetos fiscales orientada a pagar el menor impuesto posible.

A fin de lograr la seguridad jurídica y dado el alto volumen de normas jurídico tributarias dispersas, dispuestas en leyes, acuerdos y decretos, el artículo 13 faculta a la Secretaría Distrital de Hacienda para emprenderá las acciones a que haya lugar a fin de compilar la normativa tributaria sustantiva y procedimental vigente en el Distrito Capital de Bogotá, para lo cual le otorga un término de un año, luego este artículo tiene una vigencia temporal, que inicia en la fecha de publicación del Acuerdo.

El ***artículo 14,*** del acuerdo se refiere a un tema catastral imponiéndole, entre otras, a la U.A.E de Catastro Distrital la obligación de presentar, durante el primer trimestre de cada año, al Cabildo Distrital un informe sobre los resultados del proceso de determinación de los avalúos catastrales del año inmediatamente anterior.

Por último, dando cierre al presente pronunciamiento jurídico, tenemos que el ***artículo 15*** además de referirse a la vigencia del acuerdo, deroga las normas que le sean contrarias y en especial las siguientes:

* El artículo 12 del Acuerdo Distrital 352 de 2008, relativo a la adopción en el impuesto predial unificado de un ajuste por equidad con el cual se pretendía garantizar la progresividad de este tributo y fortalecer la herramienta de actualización catastral.

* El artículo 1° del Acuerdo Distrital 77 de 2002, regulador del incentivo tributario de descuento por pronto pago en los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores.

* El artículo 24 del Acuerdo 469 de 2011, por el cual se modificó el artículo 1° del Acuerdo 77 de 2002, precitado.

En los anteriores términos se absuelve la consulta, modificando y/o derogando la doctrina contraria que sobre el particular se haya fijado, informándo que tanto la normativa como los conceptos y la jurisprudencia tributarias pueden consultarse directamente, en nuestras bases de datos jurídicas, ingresando a la dirección \\shd.gov.co\fs\Relatoria.

Cordialmente,

SAÚL CAMILO GUZMÁN LOZANO
Subdirector Jurídico Tributario
sguzman@shd.gov.co

[1] **Artículo 12º. Aprovechamiento de formas, hechos y negocios jurídicos para evadir el impuesto.** De acuerdo con el artículo 869 del Estatuto Tributario Nacional si en el ejercicio de las facultades de investigación y fiscalización, la administración tributaria distrital establece que la determinación del tributo por el contribuyente no corresponde a la realidad, por haber utilizado formas, contratos o negocios jurídicos de los cuales no se pueda interpretar razonablemente efectos económicos o legales diferentes al de evitar la ocurrencia del hecho generador o la reducción de la base gravable o la tarifa aplicable; la administración tributaria distrital podrá desestimar dichas formas, actos, contratos o negocios y proceder a determinar la obligación tributaria en el valor que le hubiera correspondido de haber celebrado el acto, contrato y/o negocio jurídico propio o que más se adecúe a la intención negocial.

Las pruebas que se recauden para este fin, deberán ofrecer un convencimiento razonable sobre la notoria artificiosidad o lo inusual del negocio y/o acto jurídico, y sobre su utilización para la consecución del único resultado de evitar el hecho generador, o reducir la base gravable o tarifa aplicable.