

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

Acuerdo Número 006 (Agosto 20 de 2019)

“Por el cual se efectúa un ajuste en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS para la vigencia fiscal de 2019”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 5o. del Decreto No. 40 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 826 de 2018 liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2019, y se dictan otras disposiciones en cumplimiento del Acuerdo No. 728 del 26 de diciembre de 2018, expedido por el Concejo de Bogotá”.

Que el artículo 29 del Decreto mencionado establece “Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local

en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Presupuesto, con la documentación requerida, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto.

En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE requerirán en todos los casos del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Salud antes de su aprobación por Junta Directiva. Los/as Jefes/as de los Órganos responderán por la legalidad de los actos en mención.

Que el Jardín Botánico José Celestino Mutis suscribió en la vigencia 2019 el Convenio JBB-C-005 de 2019 con la Secretaría Distrital de Integración Social, para realizar diferentes actividades inherentes a la misión de la entidad.

Que las entidades que firman este convenio entrega recursos en la vigencia 2019, por la suma de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATROS PESOS (540.472.444), respaldados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro Presupuestal con cargo al proyecto de inversión “3-3-1-15-01-03-1099-106 Envejecimiento Digno, Activo y Feliz” de la Secretaría Distrital de Integración Social; recursos que ingresarán al presupuesto del Jardín Botánico José Celestino Mutis con cargo al proyecto de inversión 3-3-1-15-06-39-1124-179 - Educación y participación en una Bogotá para todos

Que mediante Oficio No 2-2019-49045 de fecha 25 de Julio de 2019, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable sobre ajustes presupuestales por convenios por valor de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL

CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATROS PESOS (540.472.444), en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la presente vigencia.

Que de conformidad con lo expuesto, se requiere ajustar el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis en QUINIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATROS PESOS (540.472.444), con el fin de dar una adecuada ejecución a los recursos asignados en este convenio.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

CUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Ajustar el presupuesto de Rentas e Ingresos del Jardín Botánico José Celestino Mutis, para la vigencia fiscal de 2019, por el valor de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATROS PESOS (540.472.444), correspondiente a la suscripción y/o adición de convenios, así:

Código Presupuestal	Concepto	Total
2	INGRESOS	\$ 540.472.444
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	
2-4-1	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
2-4-1-02	De Otras Entidades del Gobierno	
2-4-1-02-02	Distrital	
2-4-1-02-02-01	Convenios Entidades Distritales	\$ 540.472.444
TOTAL AJUSTE EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS		\$ 540.472.444 =====

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente ajuste en el presupuesto de Gastos e Inversiones del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la vigencia fiscal de 2019, por valor de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATROS PESOS (540.472.444), según el siguiente detalle:

Código Presupuestal	Concepto	Total
3	GASTOS	\$ 540.472.444
3-3-1	DIRECTA	
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	
3-3-1-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	
3-3-1-15-06-39	Ambiente sano para la equidad y disfrute del ciudadano	
3-3-1-15-06-39-1124	Educación y participación en una Bogotá para todos	\$ 540.472.444
TOTAL AJUSTE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIÓN		\$ 540.472.444

ARTÍCULO TERCERO.- Envíese copia de este Acuerdo a la Secretaría Distrital de Hacienda para los efectos previstos en el inciso segundo del Artículo 29 del Decreto 826 de 2018.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de refrendación de las operaciones presupuestales por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Presidente

ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL
Secretaria

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 2009-DDI-028959 2019EE166175 (Septiembre 6 de 2019)

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE 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 26 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 b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen 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 el anexo No. 1 y No. 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 el anexo No. 1 y Anexo No. 2 que hace parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 12 Registros, Anexo No. 2 con 9 Registros

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL

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.

Dado en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JACQUELINE SANTANA PARADA

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber: ue los Jefes de las Oficinas 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. GORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O IDENTIFICACIÓN INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DE ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI028498	2018EE155999	201803200300089795	REYNALDO GORDILLO BERMUDEZ	19.352.002	VEHICULOS	IDX318	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23/08/2019	2015, 2016, 2017	KR 111 143 27 AP 202	28/8/2019	CERRADO
DDI028520	2018EE157070	201803200300089798	REYNALDO GORDILLO BERMUDEZ	19.352.002	VEHICULOS	LYH032	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23/08/2019	2013, 2014, 2015, 2016	KR 111 143 27 AP 202	28/8/2019	CERRADO
DDI028579	2018EE160858	2018021003271080443	ESPINOSA CUEVAS AURA ISABEL	39.537.863	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25/08/2019	2014-4, 6	CL 68 A 92 46	30/8/2019	CERRADO
DDI028679	2018EE160858	2018021003271080443	ESPINOSA CUEVAS AURA ISABEL	39.537.863	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25/08/2019	2014-4, 6	KR 93 68 A 26	30/8/2019	CERRADO
DDI028518	2018EE157042	201803200300089798	BLANCA INES CORREA HERNANDEZ	51.961.705	VEHICULOS	LMA550	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23/08/2019	2013, 2014	AK 13 32 93 TO 2 AP 405	28/8/2019	DESCONOCIDO
DDI028751	2018EE162387	201802100346003008	EDGAR SANCHEZ GARCIA PROMOTOR	79.331.389	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	30/08/2019	2014-4, 6 2016-5, 6	CL 39 19 15 OF 101	3/9/2019	NO RESIDE
DDI028710	2018EE161474	2018021003218082390	INGENIEROS RECUPERADORES AMBIENTALES DE COLOMBIA LTDA	830.135.106	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	28/08/2019	2014-4 2015-3, 6 2016-2, 4, 6	CL 73 22 33	3/9/2019	NO RESIDE
DDI028568	2018EE157414	201801200302081257	LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ULTIMOS DIAS	890.030.745	PREDIAL	AAA00154S-WDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	26/08/2019	2017	KR 62 172 25	3/9/2019	CERRADO
DDI028568	2018EE157414	201801200302081257	LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ULTIMOS DIAS	890.030.745	PREDIAL	AAA0122ELMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	26/08/2019	2017	KR 62 172 25	3/9/2019	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 2009-DDI-028959 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI023658	2019EE157414	201801200302081257	LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS	860.030.745	PREDIAL	AAA00154S- VDMI	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	26/08/2019	2017	CL 146 7 81	2/9/2019	CERRADO
DDI023658	2019EE157414	201801200302081257	LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS	860.030.745	PREDIAL	AA00122ELMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	26/08/2019	2017	CL 146 7 81	2/9/2019	CERRADO
DDI28728	2019EE161805	2018021003218081327	COMERCIALIZADORA FEMEXA S.A.S.	900.693.575	ICA	NA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	29/08/2019	2014-4 2016- 2,3,4,5	KR 4 76 C 19 SUR	3/9/2019	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, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

JACQUELINE SANTANA PARADA
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-0001661 del 01 de febrero de 2018



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. 2009-DDI-028959 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019



El funcionamiento de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber: Que los Jefes de las de la Fiscalización Grandes Contribuyentes y la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación profririeron 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 MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE156042	2019012002256017898	OBDULIO GOMEZ ALONSO	17.084.088	PREDIAL	AAA0041TKEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/08/2019	2018	KR 50 38A 36 SUR	30/8/2019	CERRADO
NA	2019EE162581	201902200101001939	SOLDADURAS MEGRIWELD S.A.S	800.207.263	ICA	800.207.263	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	30/08/2019	2017-4	CL 10 37A 19	2/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE161206	2019022003001018562	COLMALLAS S.A.	800.207.263	ICA	800.207.263	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	28/08/2019	2017-4, 5, 6	CL 12 37 53	3/9/2019	CERRADO
NA	2019EE155465	2019022003001018530	ITALPEL SPA	880.068.070	ICA	860.068.070	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	22/08/2019	2017-4, 5, 6	CL 73 7 78 Pl 5	30/8/2019	NO RESIDE
NA	2019EE155836	2019022003001018532	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	880.351.894	ICA	860.351.894	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	22/08/2019	2017-4, 5, 6	CL 74 14 14	30/8/2019	REHUSADO
NA	2019EE157503	201902200101001130	TDC COLOMBIA LTDA	900.157.788	ICA	900.157.788	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	26/08/2019	2017-4, 5, 6	TRV 23 97 73 OF 204 A	29/9/2019	CERRADO
NA	2019EE161763	201902200101001099	ASESORIAS FINANCIERAS DE CRREDITO SAS	900.341.622	ICA	900.341.622	AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	29/08/2019	2017-4, 6	KR 10 67A 09	3/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE138083	2019021003252017834	B & M CONSTRUCCIONES S.A.S	900.819.816	ICA	900.819.816	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2015-1, 5	KR 39 B 24 12 AP 203	30/8/2019	CERRADO
NA	2019EE157250	201912003161014566	ACOSTA AYALA SULI TATIANA	1.014.197.753	PREDIAL	AAA0065TDLF	REQUERIMIENTO ESPECIAL	23/08/2019	2015, 2016	KR 116D 70B 27	28/8/2019	DESCONOCIDO

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

JACQUELINE SANTANA PARADA
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018

Resolución Número 1528 (Septiembre 2 de 2019)

“Por la cual se establecen los horarios de trabajo y de atención al usuario en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 8 y 15 del artículo 5.º del Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la UAECD, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el inciso 2.º del artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

Que en consonancia con el referido decreto, el numeral 15 del artículo 5.º del Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la UAECD, *“Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones”*, estipula que corresponde a la Dirección, entre otras funciones, establecer horarios de trabajo.

Que el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, *“Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia”*, adicionado por el artículo 3.º de la Ley 1857 de 2017, prevé que *“Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3.º grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.”*

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo”.

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, prescribe: *“Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de*

los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores”.

Que el Decreto Distrital 842 de 2018 establece el horario de trabajo para los servidores públicos del Sector Central de la Administración Distrital, de lunes a viernes en jornada continua de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., incluida una hora de almuerzo. Además, prevé, entre otros aspectos, que los secretarios de despacho y los directores de las entidades del nivel central deberán establecer horarios flexibles para los servidores públicos que acrediten encontrarse en las situaciones descritas en el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, las cuales están enlistadas en el decreto, agregando el caso en que el servidor público por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requiere desempeñar su labor en horario diferente.

Que con fundamento en el Decreto Nacional 1042 de 1978, la Ley 909 de 2004 y la Recomendación 165 de 1981 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Circular Externa n.º 100-008 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que es viable que los jefes de las entidades de la Rama Ejecutiva implementen mecanismos que sin afectar la prestación del servicio permitan la flexibilización de la jornada laboral, con el fin de favorecer el equilibrio entre esta y las responsabilidades familiares de los servidores *“... generando igualmente, un incentivo que aumente su rendimiento en el lugar de trabajo”.*

Que igualmente, la circular en cita dispone que el representante legal de cada entidad determinará la programación de las modalidades de horario, los soportes documentales para acreditar las situaciones antes mencionadas y los controles respectivos, respetando el límite máximo de cuarenta y cuatro 44 horas semanales que establece la ley para la jornada laboral. Asimismo, la circular indica que las entidades que establezcan jornadas especiales deberán remitir al Departamento una comunicación informando la adopción de estas medidas.

Que el numeral 5.5.3. *“Iniciativas balance vida laboral-personal”* del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la UAECD para la vigencia 2019, adoptado mediante la Resolución 137 de 2019, establece, entre otras iniciativas, la siguiente: **“Horario flexible:** *Con el propósito de brindar a los servidores alternativas para promover la conciliación de la vida familiar y laboral la Unidad se (sic) continuará con el horario laboral flexible para los servidores de conformidad con lo establecido en la Resolución 1282 de 2017. Las opciones de horario son:*

- * *Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m.*
- * *Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.*
- * *Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.”.*

Que mediante Circular 003 de 2016, el Director Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., determinó que los SuperCADE prestarán atención a la ciudadanía en la jornada laboral de lunes a viernes en el horario de 07:00 a.m. a 05:30 p.m. y los sábados de 08:00 a.m. a 12:00 m.

Que el artículo 2.2.5.5.56. del Decreto Nacional 1083 de 2015 estipula: *“Pago de la remuneración de los servidores públicos. El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades.*

El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Unidad de Personal o quien haga sus veces requerirá al servidor público que no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente para que informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que genera la ausencia, los motivos que la ocasionaron. El jefe del organismo o en quien este delegue evaluará si hubo justa causa para no asistir.

Cuando los motivos dados por el servidor no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia, el jefe del organismo o en quien este delegue, informará al servidor para que presente los recursos a que haya lugar.

Si el jefe del organismo o en quien este delegue decide que la ausencia no está justificada deberá proceder a descontar el día o los días no laborados.

El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente”.

Que el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”,* fija como deber de todo servidor público, dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que el literal b) del numeral 3 del artículo 2.º de la Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”,* establece como uno de los criterios básicos del principio de orientación al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarla a las necesidades cambiantes de la sociedad.

Que mediante la Resolución 1282 de 2017 se estableció el horario de trabajo de los servidores públicos, así como el horario de atención a los usuarios en la UAEC.

Que en atención a las necesidades del servicio es pertinente modificar el horario de atención al público en la Tienda Catastral, así como el horario de trabajo de los servidores públicos de la UAEC que prestan allí sus servicios.

Que igualmente, es necesario armonizar las disposiciones en materia de horarios de la UAEC con la Ley 1857 de 2017 y con las modificaciones que se han realizado al Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que conforme con lo anterior, la Directora de la UAEC es competente para fijar horarios de trabajo a los servidores públicos de la entidad y reglas para su cumplimiento, para lo cual se acogerá la disposición de horario establecida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., y se dará cumplimiento al horario de los SuperCADE determinado por el Director Distrital de Servicio al Ciudadano.

Que sin perjuicio de lo anterior, la UAEC procurará implementar mecanismos que permitan la flexibilización del horario de trabajo sin afectar la prestación del servicio, con el propósito de brindar alternativas a los servidores para conciliar la vida familiar y laboral.

Que igualmente se permitirá a los gerentes, subgerentes y jefes de oficina, en los casos que la necesidad del servicio lo exija, aplicar los horarios flexibles que se establezcan.

Que el proyecto de resolución se publicó en la página web de la entidad, durante los días 26 al 28 de agosto de 2019, sin que se presentaran observaciones o sugerencias, por parte de la ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Horario de trabajo. Fijar el horario de trabajo de los servidores públicos de la UAEC, de

lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a 01:00 p.m. y de 01:00 p.m. a 02:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

ARTÍCULO 2. Horario de atención en los SuperCADE. Fijar el horario de servicio en las ventanillas de la UAECN de los SuperCADE de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 05:30 p.m. y sábados de 08:00 a.m. a 12:00 m. Los servidores públicos de la UAECN que prestan allí sus servicios laborarán en dos turnos rotativos así:

Turnos	Horario
Uno	Lunes a viernes de 06:54 a.m. a 04:00 p.m. con una hora diaria para tomar el almuerzo, para la cual se aplicará lo previsto en el artículo 1.º del presente acto administrativo, y sábado cada 15 días de 08:00 a.m. a 12:00 m.
Dos	Lunes a viernes de 08:24 a.m. a 05:30 p. m., con una hora diaria para tomar el almuerzo, para la cual se aplicará lo previsto en el artículo 1.º del presente acto administrativo, y sábado cada 15 días de 08:00 a.m. a 12:00 m.

ARTÍCULO 3. Horario de atención de la Tienda Catastral y la Planoteca. Fijar el horario de servicio en las ventanillas de la Tienda Catastral y la Planoteca de

la UAECN, de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 05:30 p.m. Los servidores públicos de la UAECN que prestan allí sus servicios laborarán en dos turnos rotativos así:

Turnos	Horario
Uno	Lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m. con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a 01:00 p. m. y de 01:00 p. m. a 2:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
Dos	Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m., con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a 01:00 p. m. y de 01:00 p. m. a 2:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

PARÁGRAFO.: El jefe inmediato de los servidores públicos de la UAECN que prestan allí sus servicios, determinará el turno aplicable para cada uno de ellos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo cuarto, garantizando la no afectación del horario de atención a los usuarios y comunicará dicha distribución a la Subgerencia de Recursos Humanos para su autorización.

escrito el momento dentro de la jornada laboral en que este tomará el descanso, garantizando que sea en el intermedio de esta. También, podrán fraccionar el lapso de descanso, distribuyendo los tiempos durante la jornada, pero mínimo una fracción de 30 minutos deberá ser en el intermedio de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 4. Horario de trabajo flexible. Establecer los siguientes horarios flexibles de trabajo en la UAECN, dando prioridad a los servidores que se encuentren en situación de discapacidad o que sean cuidadores de terceras personas, tales como hijos menores de 18 años o mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran el cuidado permanente o servidores que tengan a su cuidado familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o cónyuge o compañero(a) permanente en situación de discapacidad o enfermedad, que dependan del cuidador y precisen atención continua:

- b) Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m. incluida una (1) hora de descanso, para la cual se aplicará lo previsto en el artículo 1.º del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO 1. Los servidores públicos interesados en optar por uno de los horarios flexibles establecidos en la presente resolución deben solicitarlo al jefe inmediato, indicando las razones por las cuales requieren el horario flexible y si es el caso adjuntando los documentos que soportan la solicitud.

- a) Lunes a viernes de 06:00 a.m. a 03:30 p.m. incluida una (1) hora de descanso. El jefe inmediato y el servidor, de común acuerdo, establecerán por

El jefe inmediato, teniendo en cuenta las razones expuestas por el servidor, los criterios de prioridad descritos en el inciso primero del presente artículo, las necesidades del servicio y la no afectación del horario de atención de la dependencia, determinará la

procedencia o no de la aplicación del horario flexible y enviará la(s) solicitud(es) a la Subgerencia de Recursos Humanos para su autorización.

PARÁGRAFO 2. Los servidores públicos que tienen prioridad en la aplicación del horario flexible deberán adjuntar a su solicitud copia legible de los siguientes documentos, según el caso, cuando no reposen en la historia laboral:

- a) **Servidores públicos en situación de discapacidad:** Certificado médico o dictamen de la Empresa Promotora de Salud (EPS), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o de la Junta de Calificación de Invalidez, en el cual conste la situación de discapacidad.
- b) **Servidores públicos con hijos menores de 18 años:** Copia del registro civil de nacimiento que demuestre el parentesco. En el caso de hijos adoptivos el certificado de adopción o acta de entrega del menor, expedido por el ICBF o la entidad autorizada para tal fin o el documento que haga sus veces.
- c) **Servidores públicos con hijos mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran su cuidado permanente:** Copia de la cédula de ciudadanía del hijo, copia del registro civil de nacimiento que demuestre el parentesco o en el caso de hijos adoptivos el certificado de adopción o acta de entrega del menor, expedido por el ICBF o la entidad autorizada para tal fin o el documento que haga sus veces, y certificado o dictamen médico expedido por la EPS, la ARL o la Junta de Calificación de Invalidez, en el cual conste la situación de enfermedad o discapacidad, según el caso.
- d) **Servidores públicos responsables de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o de su cónyuge o compañero (a) permanente, en ambos casos que se encuentren en situación de discapacidad o enfermedad que requiera su cuidado permanente:** Copia de los registros civiles de nacimiento donde conste el parentesco con el servidor, si es el(la) cónyuge copia del registro civil de matrimonio y si es el compañero(a) permanente escritura pública, acta de conciliación, sentencia judicial o declaración juramentada de convivencia, esta última suscrita por los compañeros permanentes. También, deberán aportar copia del documento de identificación de la persona en situación de discapacidad o enfermedad, declaración del servidor en donde exprese la necesidad de prestar su atención a la persona que lo requiere, la dependencia económica de

esta y el certificado o dictamen médico expedido por la EPS, la ARL o la Junta de Calificación de Invalidez, donde conste la situación de enfermedad o discapacidad y la necesidad de atención o cuidado permanente.

PARÁGRAFO 3. En el evento que el padre y la madre con un hijo en situación de discapacidad o enfermedad que requiera cuidado permanente o menor de 18 años que dependan absoluta y exclusivamente de ellos y que ambos laboren en la UAEC, el horario flexible será solo para uno de ellos.

PARÁGRAFO 4. Cuando por cualquier circunstancia cesen las responsabilidades familiares descritas en el presente artículo, el servidor público que gozó de prioridad para obtener el beneficio deberá informarlo oportunamente y por escrito la Subgerencia de Recursos Humanos con copia al jefe inmediato.

PARÁGRAFO 5. La Subgerencia de Recursos Humanos validará el cumplimiento de los requisitos e informará al servidor y su jefe inmediato la fecha a partir de la cual inicia labores en horario flexible.

PARÁGRAFO 6. En caso de incumplimiento del horario acordado, el jefe de la dependencia deberá informar la novedad a la Subgerencia de Recursos Humanos, con el fin de verificar la pertinencia de continuar o no con este beneficio, sin perjuicio de lo señalado en el artículo sexto de la presente resolución.

PARÁGRAFO 7. De oficio, los gerentes, subgerentes y jefes de oficina, en los casos que lo consideren necesario para el cumplimiento de las funciones del área a su cargo y siempre que no se afecte el horario de atención de la dependencia, determinarán la aplicación del horario flexible, para lo cual el jefe inmediato enviará comunicación a la Subgerencia de Recursos Humanos para su autorización, informando el horario acordado con el servidor público.

PARÁGRAFO 8. Una vez escogido el horario solo podrá modificarse semestralmente.

ARTÍCULO 5. Cumplimiento y control de horario. El cumplimiento de los horarios de trabajo establecidos en la presente resolución es obligatorio y para su control los servidores públicos de la UAEC deberán registrar el ingreso y salida de los pisos en el mecanismo de control de accesos que les indique la entidad, tales como tarjetas de acceso, planillas, entre otros.

ARTÍCULO 6. Ausencias o retardos injustificados. En caso que el servidor público no asista a laborar o se presente tardíamente de manera injustificada y esto afecte el orden administrativo o alteren la debida prestación del servicio, su jefe inmediato enviará a la

Oficina de Control Disciplinario, con copia a la Subgerencia de Recursos Humanos, el informe de los retardos o inasistencias que no se encuentren justificadas.

PARÁGRAFO. Cuando la ausencia o retardo injustificado del servidor contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato llamará la atención al servidor sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno, conforme con el artículo 51 de la Ley 734 de 2002, *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”* o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 7. Dedicación al desempeño de funciones. Los servidores públicos de la UAECD dedicarán la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.

PARÁGRAFO 1. Los servidores que requieran permiso laboral deben diligenciar el formato definido para tal fin y radicarlo en la ventanilla de correspondencia.

PARÁGRAFO 2. Respecto al ausentismo injustificado reportado por los jefes inmediatos, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.5.5.56. del Decreto Nacional 1083 de 2015 o el de la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 8. Compensatorios. Si debido a las necesidades del servicio, para los días no laborables, el

jefe inmediato convoca a los funcionarios a jornadas especiales, éstas serán compensadas según la normatividad vigente.

ARTÍCULO 9. Recibo de correspondencia. Establecer el horario de recibo de correspondencia de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 05:30 p.m., en jornada continua y sábados de 08:00 a.m. a 12 m.

ARTÍCULO 10. Comunicación. En cumplimiento de la Circular Externa n.º 100-008 de 2013, la Subgerencia de Recursos Humanos comunicará la presente resolución al Departamento Administrativo de la Función Pública y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

ARTÍCULO 11. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución 1282 de 2017 de la UAECD y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora