

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 047 (Febrero 6 de 2020)

“Por medio del cual se toman medidas transitorias y preventivas en materia de tránsito en las vías públicas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas entre otras, por los numerales 1 y 20 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 3, 6 y 119 de la Ley 769 de 2002 y,**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia ha previsto que la propiedad es una función social que implica obligaciones y como tal, le es inherente una función ecológica.

Que el artículo 79 ídem, establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que el artículo 1° de la Ley 769 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 de 2010 en su inciso segundo señala que: *“...todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público. (...)”*

Que el/la Alcalde/sa Mayor es autoridad de tránsito de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010.

Que de acuerdo con el inciso 2 del párrafo 3 del artículo 6 de la Ley 769 de 2002, los alcaldes se encuentran facultados para tomar las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas.

Que el artículo 119 ídem, consagra la facultad de las autoridades de tránsito para impedir, limitar o restringir el tránsito de vehículos por determinadas vías o espacios públicos.

Que el artículo 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974, *“Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”*, establece que para prevenir la contaminación atmosférica el gobierno dictará disposiciones concernientes, entre otras, a: *“Restricciones o prohibiciones a la importación, ensamble, producción o circulación de vehículos y otros medios de transporte que alteren la protección ambiental, en lo relacionado con el control de gases, ruidos y otros factores contaminantes”*.

Que el artículo 63 de la Ley 99 de 1993, *“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”*, establece que, con el fin de asegurar el interés colectivo de un medio ambiente sano y adecuadamente protegido y de garantizar el manejo armónico y la integridad del patrimonio natural de la Nación, el ejercicio de las funciones en materia ambiental por parte de las entidades territoriales se sujetará a los principios de armonía regional, graduación normativa y rigor subsidiario.

Que según el numeral 9° del artículo 65 ídem, corresponde en materia ambiental a los municipios, y

a los distritos con régimen constitucional especial, ejecutar programas de control a las emisiones contaminantes del aire.

Que, conforme al Decreto 979 de 2006, se define que, frente a episodios de prevención por contaminación atmosférica, se debe tener en cuenta que: *“Cuando la declaratoria se deba a material particulado y/o dióxido de azufre: (...) Se restringirá la circulación de vehículos diésel, públicos y particulares, de modelos anteriores a diez (10) años.”*

Que el artículo 2.2.5.1.2.11 del Decreto Nacional 1076 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”*, señala que toda descarga o emisión de contaminantes a la atmósfera sólo podrá efectuarse dentro de los límites permisibles y en las condiciones señaladas por la ley y los reglamentos.

Que el literal f) del artículo 2.2.5.1.6.4 ídem, establece que, corresponde a los municipios y distritos en relación con la prevención y control de la contaminación del aire, a través de sus alcaldes o de los organismos del orden municipal o Distrital a los que éstos las deleguen, ejercer funciones de control y vigilancia de los fenómenos de contaminación atmosférica e imponer las medidas correctivas que en cada caso correspondan.

Que mediante el Acuerdo Distrital 019 de 1996 *“Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente”*, en el Capítulo V Estados de Alarma Ambiental, artículo 15, se definieron tres estados a saber: 1. Estado de prevención o Alerta Amarilla; 2. Estado Crítico o Alerta Naranja y 3. Estado de Emergencia o Alerta Roja, y se previó que la reglamentación de dichas condiciones ambientales para su declaratoria serían reglamentadas por el DAMA, hoy, Secretaría Distrital de Ambiente.

Que, en cumplimiento del citado Acuerdo Distrital, el Departamento Administrativo del Medio Ambiente –DAMA (hoy Secretaría Distrital de Ambiente), mediante la Resolución 618 de 2003, reglamentó las condiciones ambientales para declarar los Estados de Alarma Ambiental.

Que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible expidió la Resolución 2254 del 1 de noviembre de 2017 *“Por la cual se adopta la norma de calidad del aire ambiente y se dictan otras disposiciones”*, la cual estableció la norma de calidad del aire o nivel de inmisión y adoptó disposiciones para la gestión

del recurso aire en el territorio nacional, con el objeto de garantizar un ambiente sano y minimizar el riesgo sobre la salud humana que pueda ser causado por la exposición a los contaminantes en la atmósfera. Así mismo, estableció los niveles máximos de contaminantes criterio en el aire, que para el caso del material particulado (PM10 y PM 2,5) se hacen más estrictos para exposición diaria a partir del 1 de julio de 2018, y para promedio anual, a partir del 1 de enero de 2030.

Que el Decreto Distrital 98 de 2011, *“Por el cual se adopta el Plan Decenal de Descontaminación del Aire para Bogotá”*, tiene como objeto contar con elementos objetivos y balanceados en lo que se refiere al diagnóstico del problema de la contaminación del aire y sus causas, así como el costo-efectividad de las medidas que se sugieren para su solución. Todo esto enmarcado en una perspectiva integral y multidisciplinaria que permita soluciones incluyentes y eficientes de todos los actores del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 595 de 2015, *“Por el cual se adopta el Sistema de Alertas Tempranas Ambientales de Bogotá para su componente aire, SATAB-aire”*, en el parágrafo 1 del artículo 4 establece que para el nivel preventivo este deberá articularse con: i) Los procesos del Plan Decenal de Descontaminación del Aire de Bogotá -PDDAB, ii) El Plan de Ascenso Tecnológico liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, iii) El Plan Maestro de Movilidad liderado por la Secretaría Distrital de Movilidad, iv) Los planes de mantenimiento y recuperación de vías y mobiliario público liderados por el Instituto de Desarrollo Urbano, v) La vigilancia en salud pública liderada por la Secretaría Distrital de Salud, entre otros planes y procesos relacionados con la promoción de la salud y la prevención de la contaminación atmosférica.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente, ha avanzado en el desarrollo de instrumentos y herramientas para la gestión de la calidad del aire, dentro de los cuales se encuentra la expedición de la Resolución 2410 del 11 de diciembre de 2015, *“Por medio de la cual se establece el Índice Bogotano de Calidad del Aire —IBOCA— para la definición de niveles de prevención, alerta o emergencia por contaminación atmosférica en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones”*, la cual fue expedida de manera conjunta con la Secretaría Distrital de Salud.

Que de acuerdo con los análisis e información de la Secretaría Distrital de Ambiente, y el Estudio Técnico 00240 de 2020 de esa entidad, la calidad del aire de Bogotá se evalúa mediante el Índice Bogotano de Calidad del Aire – IBOCA y es el criterio principal para los procesos de validación y declaratoria de

alertas en el distrito. Según la información recolectada a través de la RMCAB, los análisis hechos por la Secretaría Distrital de Ambiente, el pronóstico de calidad del aire, considerando las tendencias de aumento progresivo en la concentración de contaminantes, especialmente PM2.5, y de acuerdo al principio de precaución, se cumplen las condiciones para una declaratoria de alerta amarilla a nivel de la Zona 3 – Suroccidental y parte de la zona 1- Noroccidental. De acuerdo con ello, el Estudio antes citado propone medidas voluntarias ciudadanas para atender las alertas, y de igual forma se mencionan medidas restrictivas para el sector transporte y para el sector industrial.

Que, de acuerdo con cifras del inventario de emisiones de contaminantes locales del 2018 de la Secretaría Distrital de Ambiente, las fuentes fijas (establecimiento industriales y comerciales) contribuyen con el 25% de las emisiones de material particulado en la ciudad, mientras que las fuentes móviles (vehículos) aportan el 75% restante. De las emisiones generadas por el sector transporte, los vehículos de carga aportan el 38.5% de las emisiones de material particulado de la ciudad.

Que con fundamento en lo acabado de señalar, la Secretaría Distrital de Ambiente emitió la Resolución 00346 de fecha 06 de febrero de 2020, “Por el cual se Declara la Alerta Amarilla por contaminación atmosférica en el Suroccidente de la ciudad de Bogotá, y se toman otras determinaciones”, que en el artículo 1° declara a partir de la fecha la alerta amarilla en la totalidad de las localidades de Kennedy y Bosa y en parte de las localidades de Tunjuelito, Teusaquillo, Ciudad Bolívar, Puente Aranda, Fontibón y Los Mártires, ubicadas en el sector suroccidental de la ciudad, de acuerdo con los resultados del índice bogotano de calidad del aire – IBOCA, hasta que se considere necesario, conforme a los registros de la red de monitoreo de calidad del aire de Bogotá – RMCAB y de acuerdo al Informe Técnico No. 00240 del 06 de febrero de 2020.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Restricción transitoria para vehículos de transporte de carga. Restringir la circulación de vehículos de carga con año modelo superior a 10 años, entre las 05:00 a.m. y hasta las 11:59 a.m. y entre las 05:00 p.m. y hasta las 09:59 p.m., dentro del polígono definido en el mapa presentado a continuación:

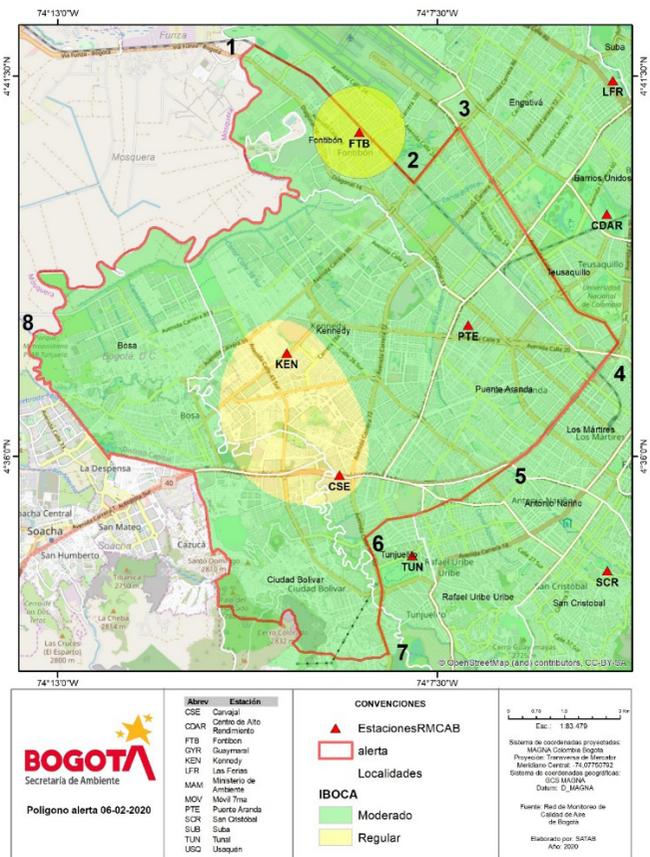


Figura 1. Polígono de actuación alerta amarilla

A continuación, se describen los límites (línea roja) del polígono presentado:

- * Del punto 1 al punto 2: Avenida calle 24, desde límite municipal con Mosquera hasta avenida carrera 86.
- * Del punto 2 al punto 3: Avenida carrera 86, desde calle 24, hasta calle 26
- * Del punto 3 al punto 4: Calle 26, desde avenida carrera 86, hasta avenida carrera 30.
- * Del punto 4 al punto 5: Avenida carrera 30, desde calle 26, hasta avenida calle 8 sur.
- * Del punto 5 al punto 6: Avenida carrera 33, desde avenida calle 8, hasta avenida calle 56ª sur.
- * Del punto 6 al punto 7: Avenida calle 56ª sur, desde avenida carrera 33, hasta perímetro urbano límite sur en ciudad bolívar.
- * Del punto 7 al punto 8: Perímetro urbano límite sur entre Bogotá y Soacha
- * Del punto 8 al punto 1: Límite municipal entre Mosquera y Bogotá

PARÁGRAFO. Está permitido el tránsito de vehículos de carga sobre las vías que constituyen el perímetro del polígono definido por el presente decreto.

ARTÍCULO 2°.- Excepciones. Exceptuar de las restricciones transitorias las siguientes categorías de vehículos de carga:

1. *Vehículos de empresas de servicios públicos domiciliarios.* Automotores destinados o contratados por las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, exclusivamente para el mantenimiento, instalación y/o reparación de las redes de servicios públicos domiciliarios en la ciudad de Bogotá D. C., siempre y cuando cuenten con plena y pública identificación, consistente en los logos de la empresa contratante pintados o adheridos en la carrocería.
2. *Vehículos destinados al control del tráfico y grúas.* Automotores tipo grúa y aquellos destinados al control del tráfico en el Distrito Capital.
3. *Vehículos de control de emisiones y vertimientos.* Vehículos utilizados por la Secretaría Distrital de Ambiente o por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o quien haga sus veces, para la revisión, atención y prevención de emisiones y vertimientos contaminantes, siempre y cuando tengan los logos pintados o adheridos en la carrocería.
4. Vehículos de valores, los de alimentos perecederos, animales vivos, flores y gases medicinales.
5. Los camiones cisterna de transporte de combustible, que se encuentren cargados o vacíos.
6. Los de transporte de materiales y maquinaria para obras públicas que se encuentren en servicio, siempre y cuando la obra asociada a la actividad cuente con Plan de Manejo de Tránsito aprobado y vigente de acuerdo con los lineamientos definidos en el respectivo concepto técnico.
7. Los vehículos de emergencia, debidamente identificados e iluminados, dispuestos para prevenir o atender desastres y/o calamidades, o actividades policiales, debidamente registrados como tal con las normas y características que exige la actividad para la cual se matriculen.
8. Los vehículos eléctricos y los de cero emisiones, en los términos señalados en la Ley 1964 de 2019, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

ARTÍCULO 3°.- Acciones de la Secretaría Distrital de Salud. La Secretaría Distrital de Salud realizará las siguientes acciones:

- a) Divulgar las recomendaciones necesarias para la minimización del riesgo en salud a la población en general.

- b) Identificar, monitorear y hacer seguimiento del comportamiento de casos de enfermedad respiratoria en la población de la ciudad.
- c) Direccionar las estrategias de atención a población con síntomas respiratorios con énfasis en infancia, persona mayor y pacientes con enfermedades crónicas, por parte de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas (IPS) de la Red Pública.

ARTÍCULO 4°.- Vigencias. El presente decreto tendrá vigencia única y exclusivamente desde el día de su publicación y hasta tanto se normalicen las condiciones ambientales que le dieron origen, para lo cual, la Secretaría Distrital de Ambiente comunicará a la Secretaría Distrital de Movilidad dicha situación. Una vez vencido el término anterior, el presente decreto perderá su vigencia y seguirán rigiendo la materia el Decreto Distrital 840 de 2019 y demás normas concordantes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ
Secretario Distrital de Salud

CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ
Secretaria Distrital de Ambiente

NICOLÁS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 073
(Febrero 5 de 2020)

“Por la cual se designa al Defensor de la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 2 del Decreto 425 de 2016 y el artículo 13 del Decreto 847 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 847 de 2019 se establecieron y unificaron lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y se fortaleció la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital.

Que el artículo 13 del Decreto 847 de 2019 dispuso que en todas las entidades y organismos del Distrito se deberá implementar la figura del Defensor de la Ciudadanía, función que debe ser ejercida por un servidor público del más alto nivel dentro de la estructura jerárquica de la entidad perteneciente a un área misional o estratégica, designado por el representante legal.

Que el párrafo 1 del citado artículo indica que por servidor público del más alto nivel se entenderá aquel que ocupe un cargo directivo o asesor.

Que el párrafo 3 señala que el representante legal garantizará la implementación de la figura del Defensor de la Ciudadanía al interior de cada entidad y organismo del Distrito.

Que para la implementación de esta figura es necesario designar a quien ejercerá la función del Defensor de la Ciudadanía en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el Director (a) de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía reúne las calidades exigidas por el Decreto 847 de 2019 para ejercer las funciones asignadas al Defensor del Ciudadano.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Designar como Defensor de la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá al Director (a) de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

ARTÍCULO 2º- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Secretaria General

Resolución Número 032 (Enero 30 de 2020)

“Por medio de la cual se modifican los artículos 3 y 17 de la Resolución 478 de 2019”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 3, 6 y 119, de la Ley 769 de 2002, los numerales 5 y 15 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 numeral 5 del artículo 97 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 5 del decreto Distrital 749 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 1 del Decreto Distrital 749 de 2019 se decretó:

Artículo 1. Objeto. Implementar en el Distrito Capital el Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1753 de 2015 modificado por el artículo 97 de la Ley 1955 de 2019.

Que el artículo 2 ídem estableció:

“Artículo 2. Ámbito de aplicación. El Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular se aplicará en todo el perímetro urbano de Bogotá D.C., y se otorgará a las personas naturales y jurídicas que voluntariamente acuerden con el Distrito Capital, pagar un precio público, según el periodo de tiempo por el que lo solicite y le sea aprobado. Este procedimiento será establecido por la Secretaría Distrital de Movilidad, en el acto administrativo al que hace referencia el artículo 5 del presente decreto.

Este permiso se otorgará al vehículo de servicio particular por el cual se registra y aprueba la solicitud. Una vez autorizado el vehículo, se permitirá la circulación del mismo en el área geográfica de restricción en los días y horarios en que les aplique la medida de restricción de circulación vehicular, establecida en el Decreto Distrital 575 de 2013, o en la norma que lo modifique, sustituya o adicione.”

Que el artículo 5 ídem señala que: “La Secretaría Distrital de Movilidad definirá las características generales aplicables al precio público y la administración del mismo.”

Que, en desarrollo de lo anterior, se expidió la Resolución 478 de 2019 “Por medio de la cual se establecen las características generales de implementación del Decreto 749 de 2019”, la cual en su artículo 1 dispuso:

“ARTÍCULO 1°. OBJETO La presente Resolución tiene por objeto definir y reglamentar el procedimiento para acceder, por parte de la ciudadanía, al Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular, implementado mediante el Decreto Distrital 749 de 2019.”

Que, el artículo 3 ídem consagró:

“Artículo 3°. La Secretaría Distrital de Movilidad implementará la plataforma tecnológica en un plazo máximo hasta el 31 de enero de 2020, esta le permitirá al ciudadano registrarse, obtener el recibo de pago y acceder al Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular.”

Que en el artículo 17° ibídem, se dispuso:

“ARTÍCULO 17°. PLAZO PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. La Secretaría Distrital de Movilidad tendrá hasta el 31 de enero de 2020 para difundir e iniciar el funcionamiento de la plataforma tecnológica para acceder al Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular.”

Que con el fin de articular la tercera y quinta meta del Programa de Gobierno para Bogotá durante el periodo 2020-2023: *“Tiempo para la familia y el desarrollo, no para el trancón”* y *“ ¡Unidos somos un mejor hogar de los colombianos!”* la Administración Distrital actualmente evalúa la inclusión de un componente de compensación social en el Permiso Especial de Acceso a Área con Restricción Vehicular, por lo cual, se hace necesario una mayor difusión de los objetivos, procedimientos y enfoque de la medida.

Que, de acuerdo a las anteriores consideraciones, es necesario ampliar el término de implementación de la plataforma tecnológica, establecido en los artículos 3 y 17 de la Resolución 478 de 2019.

De conformidad con lo establecido en el numeral 8° del Artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 el proyecto de Resolución fue publicado desde el día 24 de enero de 2019 hasta el día 28 de enero de 2020, en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Durante dicho periodo, se recibieron dos (2) observaciones, cuyas respuestas se enviaron a los correos electrónicos correspondientes y constan en el expediente correspondiente al acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Modificar el artículo 3 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 3°. La Secretaría Distrital de Movilidad implementará la plataforma tecnológica a más tardar el 13 de abril de 2020, inclusive, esta plataforma le permitirá al ciudadano registrarse, obtener el recibo de pago y solicitar el Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular”

ARTÍCULO 2°. Modificar el artículo 17 de la Resolución 478 de 2019, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 17°. INICIO DE FUNCIONAMIENTO DE PERMISO ESPECIAL DE ACCESO A ÁREA DE RESTRICCIÓN VEHICULAR. La Secretaría Distrital de Movilidad dará inicio al funcionamiento de la plataforma tecnológica para acceder al Permiso Especial de Acceso a Área de Restricción Vehicular a partir del 13 de abril de 2020.”

ARTÍCULO 3°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución inicia vigencia a partir de su publicación, y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

NICOLÁS ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número 035 (Enero 31 de 2020)

“POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO”

EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DISTRICTAL DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, los artículos 4 numeral 20 y 47 del Decreto Distrital 672 de 2018

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **JENNY ALEXANDRA ABRIL FORERO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.253.117, en el cargo de **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 05 – DESPACHO DE LA SECRETARÍA** de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual del año 2019 de \$ 5.482.433 y gastos de representación de \$ 1.644.730.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y ún (31) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

NICOLÁS ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número DDI-001097 (Febrero 5 de 2020)

“Por la cual se modifica la Resolución DDI-033731 del 04 de diciembre de 2019 que a su vez modificó la Resolución 40733 de 2017 y 1381 de 201833742 de 21 de junio de 2018 referidas al mecanismo principal virtual de declaraciones y/o pago de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá DIB”

EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ.

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 13 y 16 -1 del Decreto Distrital 807 de 1993 y,

CONSIDERANDO.

Que dentro de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes en el Distrito Capital, se encuentran la presentación y pago de las respectivas declaraciones tributarias y la remisión de información exógena solicitada en las condiciones y oportunidad establecida por la administración fiscal.

Que para facilitar el cumplimiento de las citadas obligaciones tributarias es necesario disponer de medios tecnológicos que permitan al contribuyente acceder a los formularios para autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico del tributo.

Que conforme la constitución política y el CPACA, las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios en ellas consagrados, tales como los de eficacia, economía y celeridad, lo cual apareja el cumplimiento de la finalidad de los procedimientos; austeridad, eficiencia, optimización del uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. Así mismo en cumplimiento de dichos principios se incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Que en desarrollo de los principios señalados, la Dirección Distrital de impuestos de Bogotá profirió la Resolución DDI-33705 de 22 de junio de 2018, por medio de la cual se unificó en un solo cuerpo normativo las Resoluciones 40733 de 2017 y 1381 de 2018, mediante las cuales se implementó el mecanismo principal virtual de declaración y/o pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos

de Bogotá - DIB, y se regularon las contingencias en este mecanismo y en el cumplimiento de la obligación de envío de información en medios magnéticos.

Que los artículos 13 y 16-1 del Decreto Distrital 807 de 1993 disponen que las declaraciones tributarias deberán presentarse en los formularios oficiales que prescriba la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB, formularios que pueden ser diligenciados por el propio contribuyente o por la Administración Tributaria Distrital y que *“El Director Distrital de Impuestos podrá autorizar la presentación de las declaraciones y pagos tributarios a través de medios electrónicos, en las condiciones y con las seguridades que establezca el reglamento que expida el Gobierno Distrital. Cuando se adopten dichos medios, el cumplimiento de la obligación de declarar no requerirá para su validez de la firma autógrafa del documento”*.

Que el artículo 17 del Decreto 807 de 1993, modificado por el artículo 4 del Decreto 362 de 2002, señala: *“Las declaraciones del impuesto al consumo sobre la producción nacional de cervezas, sifones y refajos; del impuesto de delineación urbana, del impuesto de espectáculos públicos, de las sobretasas a la gasolina motor y ACPM, del impuesto de loterías foráneas y de retenciones de los impuestos distritales, se tendrán por no presentadas en los casos consagrados en los artículos 580 y 650-1 del Estatuto Tributario Nacional y cuando no contengan la constancia del pago. La declaración del impuesto sobre vehículos automotores se tendrá por no presentada cuando no contenga la constancia de pago y en los casos consagrados en los literales a, b y c del artículo 580 y artículo 650-1 del Estatuto Tributario Nacional”*

Que se hace necesario indicar que las declaraciones tributarias correspondientes a la sobretasa a la gasolina, al impuesto de delineación urbana y al impuesto sobre vehículos automotores requieren para su validez el pago total del impuesto y/o anticipo.

Que la Resolución DDI -033731 del 4 de diciembre de 2019 en su artículo 2 señaló: *“Adiciónese los siguientes párrafos al artículo primero de la Resolución DDI-033705 de 20 de junio de 2018: “**Parágrafo 2.** A partir del 1 de enero de 2020, todas las declaraciones de los impuestos de publicidad exterior visual, y de de delineación urbana, así como los pagos que por concepto de anticipo se realicen del impuesto de delineación urbana; deberán ser presentadas a través de las herramientas virtuales habilitadas en la página de internet de la entidad www.shd.gov.co, de acuerdo con los plazos establecidos para tal fin, así como en las aplicaciones móviles dispuestas por la entidad para el cumplimiento de estas obligaciones, sin que exista la posibilidad de utilizar los mecanismos presenciales para la declaración mencionada.*

Del mismo modo, las correcciones por menor valor y aquellas que no tengan pago, que por concepto del impuesto de delineación urbana, se realicen a partir de la fecha indicada (1 de enero de 2020), deberán ser realizadas a través de las herramientas virtuales contenidas en la página de internet de la entidad.

No obstante lo anterior, en el caso del impuesto de delineación urbana y anticipo de delineación urbana, la obligación de pago del impuesto y/o del anticipo puede hacerse por todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para el efecto”.

Que toda vez que el sistema que soporta esta actuación requiere un periodo de prueba con el fin de detectar errores que signifiquen un riesgo sobre el sistema de notificación electrónica, además de garantizar los principios de publicidad y certeza jurídica, se ha manifestado que para el óptimo funcionamiento del sistema, es necesario modificar la fecha de entrada en vigencia y pasar del 1 de enero de 2020 al 1 de julio de 2020, lo cual garantiza una prestación del servicio acorde con las necesidades de los contribuyentes.

Que, frente a la publicación del acto administrativo con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de la ciudadanía, como lo ordena el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 se considera que no es aplicable, en la medida que aquí no se está regulando una materia específica, como lo exige la norma en mención. Al respecto, la Sala de Consulta del Consejo de Estado, en concepto del 14 de septiembre de 2016 señaló:

“(…) En lo que respecta al principio de participación ciudadana, este permite enfrentar las principales problemáticas que padece la configuración de las normas que profiere la administración, como lo son, la falta de intervención de actores no estatales y la no consideración de las preocupaciones de estos en el proceso de determinación de la norma jurídica. De otra parte, si el principio de seguridad jurídica demanda que el ciudadano tenga conciencia de la normatividad que le será aplicable y de su claridad y certeza en cuanto a sus efectos, de tal suerte que pueda decidir cómo comportarse en el futuro, sin duda alguna, la generación de herramientas que le permitan a este conocer los proyectos de normas jurídicas que impactarán el desarrollo de su actividad, es esencial para hacer realidad el referido principio (...)

(…) En esta misma dirección, encuentra la Sala que una interpretación general del numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 hace posible que esta disposición constituya un instrumento fundamental para dotar de transparencia y publicidad el ejercicio de la facultad normativa de la administración y promover la participación ciudadana en el proceso de creación de la norma, y de esta forma alcanzar uno de los fines del Estado”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar el artículo 2 de la Resolución DDI -033731 de 2019, el cual quedará así:

“Parágrafo 2. A partir del 1 de julio de 2020, todas las declaraciones de los impuestos de publicidad exterior visual, y de de delineación urbana, así como los pagos que por concepto de anticipo se realicen del impuesto de delineación urbana; deberán ser presentadas a través de las herramientas virtuales habilitadas en la página de internet de la entidad www.shd.gov.co, de acuerdo con los plazos establecidos para tal fin, así como en las aplicaciones móviles dispuestas por la entidad para el cumplimiento de estas obligaciones, sin que exista la posibilidad de utilizar los mecanismos presenciales para la declaración mencionada.

Del mismo modo, las correcciones por menor valor y aquellas que no tengan pago, que por concepto del impuesto de delineación urbana, se realicen a partir de la fecha indicada (1 de julio de 2020), deberán ser realizadas a través de las herramientas virtuales contenidas en la página de internet de la entidad.

No obstante lo anterior, en el caso del impuesto de delineación urbana y anticipo de delineación urbana, la obligación de pago del impuesto y/o del anticipo puede hacerse por todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para el efecto.

ARTÍCULO 2º. Fuerza Mayor. De conformidad con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 579-2 del Estatuto Tributario, se entenderá que la falta o falla del sistema para presentar y/o pagar el impuesto o el anticipo constituye fuerza mayor que le impidió al contribuyente cumplir dentro del vencimiento del plazo fijado para declarar con la presentación de la declaración en forma virtual; por lo anterior no se aplicará la sanción de extemporaneidad establecida, siempre y cuando la(s) declaración(s) se presente(n) en los vencimientos correspondientes al mes de marzo de 2020.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de febrero del años dos mil veinte (2020).

ORLANDO VALBUENA GÓMEZ
Director Impuestos de Bogotá, - DIB

Resolución Número 037 (Enero 31 de 2020)

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 10 del artículo 2º del Acuerdo No. 011 de 2010 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad, su función No. 10 contenida en la Resolución 599 de 2019, y,

CONSIDERANDO:

Que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009 en su numeral 10 del artículo 19, establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas la de dictar su propio reglamento; función que también se estableció en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015.

Que el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, ha encontrado necesario efectuar la expedición de un nuevo reglamento actualizado al marco normativo vigente que regula sus atribuciones, y, en general a los lineamientos sobre el particular dados por la Secretaría Jurídica Distrital.

Que para el efecto, el presente Reglamento se discutió en sesión del Comité de Conciliación, y fue aprobado por los integrantes del mismo, de acuerdo con lo acontecido en sesión del 29 de enero de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Conforme al artículo 16 del Decreto 1716 de 2009 el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención

del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 2º.- Principios Rectores. Los integrantes del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la Constitución Política artículo 209 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA artículo 3; entre otros, legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

ARTÍCULO 3º.- Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Designar el (la) funcionario (a) que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un (a) profesional del Derecho.
- Dictar su propio reglamento.
- Diseñar, formular y ejecutar las políticas generales que orientarán la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico frente a los intereses de la UAERMV.
- Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la UAERMV con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
- Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Conocerá y decidirá sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que la entidad expida, realice o en que incurra o participe, o que se relacione con asuntos inherentes a ella, conforme a su objeto y funciones.

- Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse.
- Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la Entidad, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.
- Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 del CPACA, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.
- Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, previa solicitud del Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

PARÁGRAFO. Remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central.

ARTÍCULO 4°.- Conformación. El Comité de Conciliación estará conformado por los (as) siguientes funcionarios (as), quienes concurrirán con voz y voto y serán sus integrantes permanentes:

1. El Director General de la UAERMV o su delegado que corresponderá al (la) Subdirector(a) Técnico (a) de Mejoramiento de la Malla Vial Local, quien

presidirá el Comité en las faltas temporales o absolutas de aquel.

2. El (los) ordenador(es) del gasto o quien(es) haga(n) sus veces.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de la Entidad.

Así mismo, serán invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los (as) siguientes funcionarios (as):

1. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno de la UAERMV.
2. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación.
3. El apoderado que representa los intereses del Ente Distrital en cada proceso.
4. El Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital o su delegado para que preste la asesoría y colaboración pertinente relacionadas con la prevención del daño antijurídico.

PARÁGRAFO 1°.- Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y/o funcional deban asistir según el caso concreto, y, las personas o funcionarios que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 2°.- Se entenderá que cuando la ordenación del gasto esté delegada en uno o más Funcionarios estos obligatoriamente serán miembros permanentes del Comité de Conciliación. Si, por el contrario, el Director General es el mismo ordenador del gasto no existirá un integrante adicional.

PARÁGRAFO 3°.- En cuanto a los dos (2) funcionarios de dirección o de confianza se dejará constancia de la designación en el acta de Comité de Conciliación correspondiente.

ARTÍCULO 5°.- Asistencia. La asistencia a los Comités de Conciliación por parte de sus miembros es obligatoria e indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 1167 de 2016.

ARTÍCULO 6°.- Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité de Conciliación

les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los artículos 140 y 141 del Código General del Proceso y las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen, sustituyan o reglamenten.

ARTICULO 7°.- Trámite de impedimentos y recusaciones. A efectos de resolver los impedimentos y recusaciones que se llegaren a presentar en alguno de los integrantes del Comité de Conciliación, se dará aplicación al trámite que a continuación se señala y de forma subsidiaria el establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, en cuanto sea compatible con éste.

Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. La sesión se continuará con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación del mismo tramite del impedimento.

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio, el (la) Presidente (a) del Comité designará un integrante ad hoc que reemplace al que se ha declarado impedido o recusado, de tal designación se dejara constancia en el acta y se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se cuente con el designado ad hoc.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTICULO 8°.- Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria al menos dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estimen conveniente sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaria Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

ARTICULO 9°.- Procedimiento previo a la convocatoria. Una vez la UAERMV reciba la solicitud de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos por parte de un particular o de otra entidad pública, se surtirá el siguiente trámite:

9.1. Si el caso no está asignado a ningún abogado (a), el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica procederá a asignar el (la) funcionario (a) que se

encargará de analizar, conceptuar y presentar el caso a los integrantes del Comité.

9.2. Una vez repartido el asunto al (la) abogado (a) designado (a), este procederá a realizar el correspondiente estudio, el cual deberá contener como mínimo las siguientes especificaciones, las cuales se consignaran en la respectivo formato electrónico (ficha técnica) en el aplicativo Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Alcaldía Mayor de Bogotá – SIPROJ WEB- (o el que estuviere vigente).

9.2.1. Indicar el tipo de solicitud de conciliación: Solicitud directa de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o mediante citación formal de despacho judicial, Procuraduría General de la Nación o centro de conciliación autorizado por la ley.

9.2.2. Indicar la naturaleza jurídica de la controversia a conciliar: contractual, ejecutivo, nulidad y restablecimiento del derecho, etc.

9.2.3. Relación sucinta y cronológica de los hechos fundamento de la solicitud de conciliación.

9.2.4. Estudio de la caducidad de la acción a través de la cual el asunto se desataría en instancia judicial o según la acción a través de la cual se tramita el litigio.

9.2.5. Pretensiones y estimación de los perjuicios.

9.2.6. Indicar si el (la) solicitante o la parte se encuentra debidamente legitimada para actuar.

9.2.7. Señalar los medios probatorios que obran en el expediente.

9.2.8. En caso de una conciliación judicial, resumir la forma como se ha defendido la UAERMV e indicar si hubo o no llamamiento en garantía.

9.2.9. Relacionar las normas que sustentan la conciliación propuesta y las normas sustanciales del caso.

9.2.10. Señalar y analizar jurisprudencia de casos similares.

9.2.11. Emitir concepto de viabilidad jurídica de la conciliación.

9.2.12. Si es del caso, el valor propuesto a conciliar.

9.3. El estudio deberá contener una apreciación objetiva y razonada de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo

para los intereses de la Entidad. Para este efecto, deberá analizar si existe certeza absoluta de los derechos, caso en el cual resultará conveniente un acuerdo conciliatorio. Si por el contrario, se tiene duda sobre la responsabilidad de la UAERMV, en materia probatoria deberá estudiar un alea jurídico razonable de ganar o perder un eventual litigio.

- 9.4. El (la) apoderado (a) deberá presentar un valor propuesto a conciliar, el cual deber ser el resultado de la liquidación de perjuicios que elabore, conforme, entre otros factores, a las fórmulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, el índice de precios al consumidor, etc. Para este efecto, el apoderado podrá solicitar la colaboración del área técnica competente de la Unidad.
- 9.5 El (la) abogado (a) que elaboró el estudio entregará con cinco (5) días de anticipación, copia del informe o ficha técnica al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité, para que éste (a) último (a) proceda a convocar a los integrantes del Comité.
- 9.6 Presentación de Fichas Técnicas. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el (la) abogado (a) que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o pre-judicial deberá elaborar la respectiva ficha técnica a través del formato electrónico del aplicativo Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Alcaldía Mayor de Bogotá – SIPROJ- (o el que estuviere vigente). Los (as) apoderados (as) de la Entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en las leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 1437 de 2011, 1474 de 2011, 1563 de 2012, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen, sustituyan o reglamenten, así como la jurisprudencia que exista sobre la materia.
- 9.7 Procedencia de la Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. Los Comités de Conciliación conocerán y decidirán sobre la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición, para el efecto revisarán que se reúnan los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley 678 de 2001 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen.

En el evento en que los Comités de Conciliación decidan no iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8 de la Ley 678 de 2001, la Secretaría Técnica del Comité deberá comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General

de la Nación, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente. Los Comités de Conciliación de los respectivos organismos y entidades distritales, al momento de evaluar cada caso, con el fin de adoptar la decisión sobre la procedencia de iniciar o no las acciones de repetición, deberán tener en cuenta, además, los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva No. 005 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Secretaría Jurídica Distrital, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación de las entidades u organismos que efectuaron el pago, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición; de ser afirmativa la decisión, la entidad u organismo distrital interpondrá y llevará la representación judicial de la acción de repetición con cargo a su presupuesto. Así mismo se deberá exigir al abogado de representación judicial, el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJ WEB (o el que estuviere vigente), de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.

PARÁGRAFO: Cuando a juicio de la Oficina Jurídica de la UAERMV, se estime conveniente y oportuno promover la celebración de un acuerdo conciliatorio u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá adelantar en lo que resulte aplicable, el trámite señalado en este artículo. Además, deberá presentar el proyecto de la propuesta.

ARTÍCULO 10°.- Convocatoria. De manera ordinaria, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Así mismo, extenderá la invitación a los (as) funcionarios (as) o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los integrantes del Comité.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada integrante del comité las fichas técnicas, ayudas de memorias o conceptos que efectuó el abogado a quien corresponda la presentación del caso o tema propuesto a consideración en el orden del día del comité.

ARTÍCULO 11°.- Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o vía correo electrónico, enviando al (la) Secretario (a) Técnico (a) la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité. En la correspondiente

Acta de cada sesión del Comité, el (la) Secretario (a) Técnico (a) dejará constancia de la asistencia de los integrantes e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO 12°.- Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el (la) Presidente (a) del Comité instalará la sesión.

A continuación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité informará al (la) Presidente (a) sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del (a) Presidente (a).

Los (as) apoderados (as) harán una presentación verbal de su concepto al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

Una vez haya(n) intervenido el (los) apoderado(s) de la UAERMV, los integrantes y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los (as) apoderados (as) de la UAERMV.

Finalizada la deliberación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el (la) Secretario (a) Técnico (a) informará al (la) Presidente (a) que todos los temas han sido agotados, procediendo el (la) Presidente (a) a levantar la sesión.

PARÁGRAFO. Las sesiones del Comité podrán ser grabadas por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité y con base en las mismas, el (la) citado (a) funcionario (a) elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

ARTÍCULO 13°.- Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente. En caso de empate, se someterá el asunto

a una nueva votación, de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

ARTÍCULO 14°.- Trámite de proposiciones. Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los (as) apoderados (as) se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación. Los (as) integrantes o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las antes indicadas. El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

ARTÍCULO 15°.- Sesiones Virtuales. Conforme al artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 el Comité de Conciliación podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos, tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos o videoconferencia, entre otros¹, y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios. Para el efecto, se señalará expresamente y se darán las indicaciones correspondientes para la utilización del respectivo medio virtual. Se remitirá en la convocatoria el orden del día y sus respectivos anexos.

ARTÍCULO 16° Sesiones No Presenciales. En el caso de que no existan temas a tratar para las reuniones de carácter obligatorio se informa por medio de correo electrónico a todos los miembros y se genera la respectiva acta por parte del Secretario Técnico del Comité de Conciliación con la constancia de que no existen temas para deliberar.

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTÍCULO 17°.- Secretaria Técnica. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité será ejercida por el (la) profesional del derecho que designe el Comité, quien tendrá a su cargo las funciones determinadas en el Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, y en particular las siguientes:

- Elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB (o el que estuviere vigente) dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.

¹ Concepto radicado nº 20161030022721-OAJ de fecha 3/03/2016

- Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.
- Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJ WEB (o el que estuviere vigente).
- Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.
- Enviar, a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 839 de 2018.

PARÁGRAFO: En caso de falta temporal del Secretario Técnico designado, el Comité de Conciliación podrá designar un Secretario Técnico Ad Hoc, quien lo reemplazará en la sesión o sesiones respectivas.

ARTÍCULO 18°.- Trámite de aprobación de Actas. El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá remitir a cada uno de los integrantes asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito o por correo electrónico, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el (la) Secretario (a) Técnico (a) no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el (la) Secretario (a) Técnico (a) a los integrantes del Comité, por escrito o por correo electrónico, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 19°.- Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposaran en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las dependencias de la Oficina Asesora Jurídica. Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 20°.- Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

Los (as) abogados (as) que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité, un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos.

Los (as) apoderados (as) allegaran adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del asunto que aprobó o improbó la respectiva conciliación.

A su vez, el (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá presentar el respectivo informe a los integrantes del Comité, en la sesión inmediatamente posterior.

ARTÍCULO 21°.- Asistencia de apoderados de la Entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del (la) apoderado (a) de la Entidad a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los (as) integrantes del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

ARTÍCULO 22°.- Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la UAERMV. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá reunirse un día en las últimas semanas de enero y de julio de cada

año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

Para tal propósito el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica presentará un informe al Comité de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23°.- Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga en su integridad el anterior reglamento del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y ún (31) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

ÁLVARO SANDOVAL REYES

Director General

SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB 2020EE13750

EDICTO EMPLAZATORIO SISTEMA DE FACTURACIÓN IMPUESTOS PREDIAL UNIFICADO Y SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE
BOGOTÁ

HACE SABER:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Acuerdo 648 de 2016, aprobado por el Concejo de Bogotá, en el Distrito Capital se adoptó el modelo mixto de declaración y facturación para el impuesto predial unificado y sobre vehículos automotores.

Que, según el mismo artículo mencionado, la Administración Tributaria Distrital debe expedir un Edicto Emplazatorio general a todos los contribuyentes del impuesto predial unificado y sobre vehículos automotores del Distrito Capital, informando la procedencia del sistema de facturación y las bases gravables determinadas por las autoridades competentes.

Que mediante Decreto 474 de 2016, en su artículo 11 literal a), se indicó que La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá emplazará a través de un edicto durante el primer trimestre de la respectiva vigencia fiscal, una vez se reciban las bases gravables provenientes de las entidades oficiales competentes, a los sujetos pasivos de los impuestos, predial unificado y vehículos automotores.

Que el Acuerdo 469 de 2011, en su artículo 8 indica: *“Es sujeto pasivo del impuesto predial unificado, el propietario o poseedor de predios ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital. Responderán solidariamente por el pago del impuesto, el propietario y el poseedor del predio. De acuerdo con el artículo 54 de la Ley 1430 de 2010, son sujetos pasivos del impuesto predial los tenedores a título de concesión, de inmuebles públicos. Cuando se trate de predios sometidos al régimen de comunidad serán sujetos pasivos del gravamen los respectivos propietarios, cada cual en proporción a su cuota, acción o derecho del bien indiviso. Cuando se trate de predios vinculados y/o constitutivos de un patrimonio autónomo serán sujetos pasivos del gravamen los respectivos fideicomitentes y/o beneficiarios del respectivo patrimonio. Si el dominio del predio estuviere desmembrado por el usufructo, la carga tributaria será satisfecha por el usufructuario”.*

Que el artículo 1 de la ley 601 de 2000, señala: *“A partir del año fiscal 2000 la base gravable del impuesto predial unificado para cada año será el valor que mediante autoavalúo establezca el contribuyente, que deberá corresponder, como mínimo, al avalúo catastral vigente al momento de causación del impuesto...”*

Que el Acuerdo 648 en su artículo 5 señala: *“La base gravable para liquidar el impuesto predial unificado en la factura, será el avalúo catastral vigente al momento de causación del impuesto. Para los propietarios o poseedores de predios a quienes a primero de enero de cada año no se les haya fijado avalúo catastral, el valor será la base gravable mínima.*

Para el impuesto sobre vehículos automotores será el valor comercial de los vehículos gravados establecidos en el mes de noviembre por el Ministerio de Transporte, según la Ley 488 de 1998”.

Que el artículo 142 de la ley 488 de 1998, señala como sujetos pasivos del impuesto sobre vehículos automotores a los propietarios o poseedores de los vehículos gravados. A su turno el artículo 143 de la misma ley señala como base gravable del impuesto sobre vehículos el valor comercial de los vehículos gravados, establecido anualmente mediante resolución expedida en el mes de noviembre del año inmediatamente anterior al gravable, por el Ministerio de Transporte.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 648 de 2016, en los casos en que el contribuyente no esté de acuerdo con la factura expedida por la Administración Tributaria Distrital, estará obligado a declarar y pagar el tributo conforme al sistema de declaración dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, caso en el cual la factura perderá fuerza ejecutoria y contra la misma no procederá recurso alguno.

Que dentro del proceso de emisión de las facturas de los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el Ministerio de Transporte expidieron cada una de las bases gravables aplicables a los impuestos mencionados cuya causación se verifica el 1 de enero del año 2020.

Que el mismo artículo 5 del Acuerdo 648 de 2016, dispuso que el presente edicto emplazatorio y las facturas de la vigencia deberán ser notificados mediante publicación en el Registro Distrital y simultáneamente mediante la inserción en la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que conforme a lo dispuesto en los literales d) e i) del artículo 22 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio: *“Autorizar en lo pertinente y coordinar la ejecución de las campañas programas y lógicas de control de fidelización, control extensivo, control persuasivo, determinación masiva, emisión de formularios y/o facturación de conformidad con el plan de servicio y control tributario” y “Coordinar el correcto y normal desempeño del proceso de notificación de actuaciones administrativas de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB...”*.

Que las facturas de la vigencia fiscal en curso y el edicto emplazatorio de las mismas, se notificarán mediante publicación en el Registro Distrital o en el medio que haga sus veces y simultáneamente mediante inserción en la página WEB o cualquier medio virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que para emplazar a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado y sobre vehículos automotores de conformidad con el artículo 5 del Acuerdo 648 de 2016 y del artículo 11 del Decreto 474 de 2016 se expide el presente.

Que según el Decreto 474 de 2016, procederá el esquema de declaración tributaria por la respectiva vigencia fiscal cuando: 1. El sujeto pasivo o responsable, no esté de acuerdo con los datos de la liquidación del impuesto. 2. El sujeto pasivo o responsable opte por el Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) 3. Cuando por cualquier circunstancia ajena a la gobernabilidad de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, la factura no se haya expedido. 4. El sujeto pasivo o responsable requiera presentar declaración sin pago. 5. Los contribuyentes exentos de que trata el artículo 7 del Acuerdo 648 de 2016, previa adopción de las pertinentes condiciones técnicas. 6. Los contribuyentes que hayan solicitado revisión de avalúo de la vigencia fiscal en curso, ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. 7. Los sujetos pasivos de predios a quienes a primero de enero de cada año no se les haya fijado avalúo catastral.

EDICTO EMPLAZATORIO

Para hacer oponible la expedición de las facturas por concepto de impuesto predial unificado y sobre vehículos automotores, en los términos señalados en el Acuerdo 648 de 2016 y Decreto 474 del mismo año, conforme a la consulta que sobre las mismas se haga vía WEB en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En los casos en que el contribuyente no esté de acuerdo con la factura expedida por la Administración Tributaria Distrital, estará obligado a declarar y pagar el tributo conforme al sistema declarativo dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, caso en el cual la factura perderá fuerza ejecutoria y contra la misma no procederá recurso alguno.

Para lo cual el presente edicto se notifica mediante publicación en el Registro Distrital y simultáneamente mediante la inserción en la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En cumplimiento de lo anterior, se publica este Edicto el día seis (6) de febrero del 2020.

ALEIDA FONSECA MARÍN
SUBDIRECTORA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y
SERVICIO