

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000050 (Abril 9 de 2018)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE
BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en
especial las conferidas por el artículo 1º del
decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la Entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y tem-

porales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos de estudio para el perfil del cargo.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar nombramientos provisionales.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

Que mediante Resolución No. SDH-000197 del 29 de septiembre de 2017 y aclarada con Resolución No.

SDH-000024 del 20 de febrero de 2018, se nombró provisionalmente hasta el 8 de abril de 2018 a JAMES AUGUSTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.93.204.091, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 grado 27, Oficina de Inteligencia Tributaria del Despacho del Director de Impuestos de Bogotá.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil con oficio radicado No. 20182130002671 del 3 de enero de 2018, precisó que “El acto administrativo mediante el cual se realizan nombramientos en provisionalidad, deberá estar debidamente motivado, así mismo, dicho acto debe contemplar el término exacto de duración del nombramiento en provisionalidad, el cual no podrá ser superior a seis (6) meses.”

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos de estudio para el perfil del cargo.

En consecuencia, es procedente en aras del principio de eficacia realizar el nombramiento en los términos que establece la CNSC.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional desde el 9 de abril de 2018 y hasta el 8 octubre de 2018, a la siguiente persona en un cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
102199	93.204.091	JAMES AUGUSTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	Profesional Especializada	222	27	\$ 4.143.562	Oficina de Inteligencia Tributaria	Despacho del Director de Impuestos de Bogotá

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso de que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ

Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000052 (Abril 11 de 2018)

“Por el cual se crea el Comité de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los literales a) j), y o) del artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1º Decreto Distrital 364 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 (Modificado por el Decreto 422 de 1996) y en el literal d) del artículo 2º del Decreto Distrital No. 397 de 2011, son competentes para adelantar el proceso de cobro de las acreencias por concepto de impuestos distritales, retenciones, anticipos, intereses y sanciones los (las) jefes(as) de las Oficinas de Cobro de las Subdirecciones de Impuestos a la Propiedad y Producción y Consumo, Subdirecciones que fueron fusionadas mediante Decreto 601 de diciembre 22 de 2014, por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se crearon la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria.

Que el Acuerdo 26 de 1998, “por el cual se adoptan medidas de simplificación tributaria en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan otras disposiciones.” en su artículo 18 dispone: “Que la Administración Tributaria establecerá planes y programas dirigidos al cumplimiento de las funciones de su competencia. Para tal efecto, realizará estudios que permitan establecer aspectos de legalidad de programas y acciones, la relación costo beneficio de los mismos, así como los resultados esperados de conformidad con los recursos disponibles.

El control y evaluación de la gestión de la Administración Tributaria se efectuará mediante la revisión del cumplimiento de dichos planes y programas, en concordancia con las condiciones reales de ejecución de los mismos. Se dará especial importancia al cum-

plimiento de aspectos de gestión, legalidad, financiero y de resultados.

Tanto en la adopción como en la ejecución de los planes y programas se preservarán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, así como los relativos a la equidad vertical y horizontal.”

Que en el artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, se definieron las obligaciones a cargo de las entidades públicas con cartera a su favor, dentro de las cuales, en el numeral 1°, se precisó: “Establecer mediante normativa de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera (...)”.

Que el artículo 5° de la citada Ley 1066 unificó el procedimiento para el cobro de las acreencias a favor de todas las entidades públicas, señalando que debe seguirse el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

Que mediante el Decreto No. 4473 de diciembre 15 de 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006, indicando en su artículo 6° que dentro de los 2 meses siguientes a su entrada en vigencia, las entidades cobijadas por la citada Ley, deberán expedir su propio reglamento interno de recaudo de cartera en los términos de ese Decreto.

Que el Contador General de Bogotá D.C., mediante Circular Externa No. 001 del 20 de octubre de 2009, estableció “(...) las directrices para efectuar el proceso para la depuración contable de cartera o derechos ciertos e inciertos o contingentes de cualquier índole a cargo de las entidades distritales”, en cuyo marco conceptual se definieron varios conceptos, entre los cuales se encuentra el de la cartera de difícil cobro y el de la relación costo-beneficio desfavorable para la Administración Tributaria, cuyo tenor es el siguiente:

- ***Cartera de difícil cobro:*** *Corresponde a derechos cuya antigüedad, situación particular del deudor o del proceso de cobro permite estimar de forma fiable o razonable que ésta no será recuperable. Para efectos de depuración y saneamiento de la misma, deben adoptarse mecanismos que permitan comprobar tal circunstancia o la estimación de costos de recuperación y la determinación del beneficio o valor recuperable.*
- ***Relación costo beneficio desfavorable:*** *Se presenta cuando el monto que razonablemente se estima será recaudado, resulta inferior al valor de los costos en que incurre la administración para*

lograr el recaudo correspondiente, luego de la gestión de cobro, considerando la antigüedad de la partida, requerimientos de personal, procedimientos operativos, legales y tiempo de duración del proceso para la depuración de cada partida, entre otros aspectos. La relación costo beneficio, se obtiene en cada entidad como resultado de un estudio detallado que permita determinar los costos de gestión de cobro de la cartera de difícil recaudo y de la estimación del recaudo potencial.”

Que en el artículo 13° del Decreto Distrital No. 397 de 2011, “Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”, se ordena que, con el fin de establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro, las entidades públicas señaladas en la Ley 1066 de 2006, deben: “j) Determinar las condiciones para adelantar el proceso de depuración contable de la cartera en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo beneficio resulte negativa para la entidad”.

Que el literal b del artículo 4° del Decreto Distrital No. 397 de 2011 establece las competencias para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera indicando que: “En la Secretaría Distrital de Hacienda, el (la) Director (a) Distrital de Impuestos tiene la competencia funcional para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera respecto de las acreencias por concepto de impuestos distritales, previa recomendación del Comité de Depuración Contable y de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB-, conformado por los (las) Subdirectores (as), los (as) Jefes (as) de las Oficinas de Cobro de las Subdirecciones de Impuestos a la Propiedad y a la Producción y al Consumo. (Subdirecciones que actualmente se fusionaron en la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes.)

Que en concordancia con los artículos 33°, 34° y 35 del Decreto 601 de 2014, corresponde a la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB-, de la Secretaría Distrital de Hacienda, coordinar la depuración de la cartera de las obligaciones en mora de los impuestos distritales competencia de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos del modelo de gestión y a las Oficinas de Cobro Prejurídico y a la Oficina de Cobro Coactivo; de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, realizar el proceso de saneamiento de cartera tributaria y realizar las acciones requeridas para su depuración contable respecto de las obligaciones en mora asignadas a la oficina para su gestión, de acuerdo a los lineamientos del modelo de gestión.

Que el parágrafo 4 del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país”*, reglamentado por Decreto Nacional 445 de 2017, estableció que: “en los eventos en que la cartera sea de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades públicas ya señaladas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión, el Gobierno nacional reglamentará la materia.”

Que el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 relacionado con el Saneamiento Contable, señala que las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014 en el término de dos (2) años contados a partir de la vigencia de la ley.

Que, en razón de lo anterior, el artículo 121 del Acuerdo 645 de 2016, expedido por el Concejo Distrital de Bogotá; “Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá mejor para todos”, estableció:

“Artículo 121. Gestión de cobro y depuración de cartera

....En términos de eficiencia institucional, se deberán implementar planes de depuración y saneamiento de cartera de cualquier índole a cargo de las entidades distritales, mediante la provisión y castigo de la misma, en los casos establecidos por el parágrafo 4 del artículo 238 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015”.

Que el artículo 17 del Acuerdo 671 de 2017, *“Por el cual se modifica el régimen sancionatorio y procedimental tributario, se adopta un mecanismo reparativo para las víctimas de despojo o abandono forzado y se dictan otras disposiciones hacendarias en Bogotá Distrito Capital”*, determina algunas reglas puntuales sobre la depuración de cartera de la entidad, así:

*“ART. 17.—**Depuración de cartera.** De conformidad con el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 121 del Acuerdo 645 de 2016, antes del 29 de diciembre de 2018, la Secretaría Distrital de Hacienda de*

Bogotá deberá depurar específica o masivamente, los registros de cartera calificados como de difícil cobro, derechos u obligaciones inciertas y por razones de costo beneficio.

PARÁGRAFO. *La Secretaria de Hacienda Distrital elaborará y publicará un informe en el que se indique el valor de la cartera depurada, las razones por las que se realizó la depuración y los mecanismos que se implementarán a futuro a fin de evitar la pérdida de cartera por parte del Distrito.”*

Que corresponde al Secretario(a) Distrital de Hacienda crear el Comité de Depuración Contable y de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB-, el cual será responsable de estudiar la viabilidad de depurar los valores contables cobrables por concepto de impuestos sobre los que se determine su difícil cobro o se compruebe que la relación costo-beneficio para el cobro, sea desfavorable para la Administración Tributaria Distrital y recomendar al Director(a) Distrital de Impuestos de Bogotá, la aplicación o no de la depuración contable y el saneamiento de la cartera respecto de tales acreencias.

Que la Directiva 005 del 29 de septiembre de 2017, del Alcalde Mayor, imparte lineamientos para la depuración contable aplicable a las entidades de gobierno de Bogotá Distrito Capital, de la siguiente manera:

1. *Atender lo establecido por el Contador General de Bogotá D.C. en la Resolución N° DDC-00001 de 2010, “por la cual se establecen lineamientos para garantizar la sostenibilidad del sistema contable público distrital” y demás directrices que en la materia sean expedidas.*
2. *Fortalecer las estrategias de depuración establecidas al interior de cada ente público distrital aquí señalado, dentro del proceso de sostenibilidad contable para garantizar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la materia y mencionadas en el numeral 3° de las directivas 007 de 2016 y 001 de 2017, expedidas por este Despacho.*
3. *Garantizar que las oficinas jurídicas de los entes distritales referidos, dentro de la responsabilidad funcional que les compete, brinden el apoyo y soporte necesarios en el proceso de depuración, a las áreas de gestión, al comité de Sostenibilidad Contable o a quien haga sus veces y a las instancias que lo requieran.*
4. *El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, analizará el avance del proceso de depuración y efectuará recomendaciones a la alta dirección para el fortalecimiento y orientación*

de las estrategias y acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos de la presente directiva.

5. *El Representante legal de cada entidad deberá socializar los lineamientos impartidos mediante la presente directiva, al interior de cada una de ellas, y velará por el cumplimiento de las disposiciones que rijan la materia”*

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución fue publicado en la página web de la entidad del 9 al 13 de febrero de 2018, sin que se presentaran observaciones o sugerencias por parte de los ciudadanos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Créase el Comité de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto No. 397 de 2011.

ARTÍCULO 2. El Comité de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB-, estará integrado por los servidores públicos que desempeñen los siguientes cargos, quienes actuarán con voz y voto:

- a. El (la) Subdirector(a) de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes
- b. El (la) Subdirector(a) de Planeación e Inteligencia Tributaria
- c. El (la) Jefe de la Oficina de Cobro Prejurídico
- d. El (la) Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo

PARÁGRAFO 1º.- Serán invitados permanentes al Comité de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá los siguientes servidores públicos:

- La (El) Secretaria (o) Distrital de Hacienda o su delegado
- El (La) Subsecretario (a) técnico o su delegado
- El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda o su delegado
- El (La) Director (a) Distrital de Contabilidad o su delegado
- El (La) Subdirector (a) Jurídico Tributario o su delegado
- El (La) Director (a) Distrital de Impuestos de Bo-

gotá o su delegado

- El (La) Director (a) Distrital de Cobro o su delegado

PARÁGRAFO 2º.- Los invitados permanentes y los asistentes que no pertenezcan al Comité, tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 3. La Secretaría del Comité de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB, será ejercida por uno de los jefes de las oficinas de cobro, quien se encargará de elaborar el orden del día, citar a las reuniones, presidirlas, elaborar el acta de cada reunión, llevar bajo su custodia el archivo de las actas y demás documentos soportes de las reuniones, así como de consolidar el informe de avance de la depuración contable y el saneamiento de cartera, en los términos del artículo 17 del Acuerdo 671 de 2017.

PARÁGRAFO 1º.- El Secretario del Comité podrá invitar a las sesiones a los servidores públicos que considere pueden colaborar en el proceso de depuración contable y saneamiento de cartera.

ARTÍCULO 4. Corresponde al Comité de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB recomendar y sustentar al (a) Director(a) Distrital de Impuestos de Bogotá, mediante acta, la aplicación o no de la depuración contable y el saneamiento de la cartera cobrable respecto de las acreencias por concepto de impuestos distritales, en los términos establecidos en la Circular Externa No. 001 del 20 de octubre de 2009 expedida por el Contador General de Bogotá D.C., los artículos 4º y 5º del Decreto No. 397 de 2011, parágrafo 4 del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, artículo 355 de la Ley 1819 de 2016, artículo 121 del Acuerdo 645 de 2016 y el artículo 17 del Acuerdo 671 de 2017.

PARÁGRAFO 1º.- El Comité de Depuración de Cartera deberá analizar la viabilidad de depurar o no los valores contables por concepto de impuestos distritales sobre los que se compruebe su difícil cobro, derechos u obligaciones inciertas o que la relación costo-beneficio para el cobro sea desfavorable para la Administración Tributaria Distrital, de acuerdo con la documentación presentada por los Jefes de las Oficinas de Cobro de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, sobre las obligaciones tributarias objeto de depuración y/o saneamiento.

ARTÍCULO 5. El Comité de Depuración de cartera establecerá los procesos y procedimientos administrativos que sean necesarios para garantizar la sostenibilidad del proceso de depuración contable y saneamiento de cartera.

PARÁGRAFO. El área de origen que tenga a su cargo el proceso de cobro deberá presentar al Comité de Depuración Contable y de Cartera el análisis correspondiente teniendo en cuenta los criterios que definan los procesos y procedimientos administrativos aprobados y vigentes.

ARTÍCULO 6. El Comité de Depuración de Cartera se reunirá cada vez que se requiera para efectuar la depuración en el presente acto señalada, a fin de cumplir con sus funciones, previa convocatoria por parte del Secretario del Comité y sesionará con todos sus miembros permanentes.

ARTÍCULO 7. En las actas se consignará la recomendación al Director(a) Distrital de Impuestos de Bogotá para ordenar o no la depuración contable y el saneamiento de cartera respecto de las acreencias por concepto de impuestos distritales, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada por el área responsable.

ARTÍCULO 8. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

BEATRIZ ELENA ARBELAEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL

Resolución Número 131 **(Abril 6 de 2018)**

“Por medio de la cual se modifica el artículo 1º de la Resolución 415 del 5 de septiembre de 2011 y se hace una delegación”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los Acuerdos No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV, la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que, *“La función administrativa está al servicio de*

los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.(...)”.

Que el artículo 211 de la Constitución Política, señala que la ley determinará las funciones y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, a propósito de la delegación, dispone que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

Parágrafo.- Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.”

Que el artículo 1º de la Resolución No. 415 del 5 de septiembre de 2011 *“Por la cual se establecen los Comités de Gestión del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UVMV”* expedida por el Director General de la UAERMV, establece el objeto, funciones, composición y periodicidad del Comité Obrero Empleador.

Que la conformación del Comité Obrero Empleador, está prevista en la Resolución No. 415 de 2011, así:

“Artículo 1º OBJETO, FUNCIONES, COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD DEL COMITÉ OBRERO EMPLEADOR DE LA UVMV.

(...)

Composición: El Comité Obrero Empleador estará integrado de la siguiente manera:

1. *El Director General, quien lo presidirá;*
2. *El Secretario General, quien ejercerá la Secretaría Técnica;*
3. *El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y*
4. *Tres (3) representantes del Sindicato (...)."*

Que una vez evaluado el funcionamiento del Comité Obrero Empleador, atendiendo los principios que rigen la función administrativa, se considera necesario que el Director General tenga un delegado en la citada instancia.

Que por las razones anteriormente expuestas se modifica el artículo 1º de la Resolución No. 415 del 5 de septiembre de 2011 en cuanto a la composición del Comité Obrero Empleador y se delega una función.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo 1º de la Resolución No. 415 del 5 de septiembre de 2011 *"Por la cual se establecen los Comités de Gestión del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UMV"*, el cual quedará así:

"Artículo 1º OBJETO, FUNCIONES, COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD DEL COMITÉ OBRERO EMPLEADOR DE LA UMV.

Objeto: El Comité Obrero Empleador de la UMV tiene por objeto coordinar y articular acciones para dar cumplimiento a lo pactado en la Convención Colectiva de Trabajo.

Funciones: El Comité Obrero Empleador de la UMV tendrá las siguientes funciones:

1. *Coordinar las acciones pertinentes para la elaboración conjunta con un representante de los trabajadores oficiales de la jerarquización de oficios de los mismos.*
2. *Coordinar las acciones pertinentes, para la elaboración conjunta con un representante de los trabajadores oficiales, del Manual de Funciones de los mismos.*
3. *Coordinar las acciones pertinentes, para la elaboración conjunta con un representante de los trabajadores oficiales, del diseño de las escalas de jornales correspondientes a los grupos que se definan.*
4. *Coordinar las acciones pertinentes, para la elaboración conjunta con un representante de los*

trabajadores oficiales, de la reglamentación para la provisión de vacantes, ascensos y encargos, de acuerdo con la Convención Colectiva Vigente.

5. *Discutir, decidir y aprobar los asuntos relacionados con la planta de trabajadores oficiales de la UMV.*

Composición: El Comité Obrero Empleador estará integrado de la siguiente manera:

1. *El Director General o su delegado, quien lo presidirá;*
2. *El Secretario General, quien ejercerá la Secretaría Técnica;*
3. *El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y*
4. *Tres (3) representantes del Sindicato.*

Periodicidad: El Comité Obrero Empleador se reunirá cada dos meses y cuando se requiera a solicitud de las partes."

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en el Subdirector Técnico de Intervención y Producción, las facultades y funciones que compete al Director General en el Comité Obrero Empleador de que trata el artículo 1º de la Resolución 415 del 05 de septiembre de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica el artículo 1º de la Resolución No. 415 del 5 de septiembre de 2011, los demás términos no modificados por el presente acto administrativo se mantienen vigentes en todas sus partes.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

Resolución Número 133 **(Abril 10 de 2018)**

"Por la cual se modifica el artículo 10 de la Resolución 316 de 2017, por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial".

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

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 11 del 12 de octubre de 2010, expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N°. 316 del 20 de septiembre de 2017, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, reglamentó el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1437 de 2017 y demás normas concordantes.

Que el artículo 10 de la citada resolución estableció el procedimiento para el pago de las fotocopias que se soliciten ante la Entidad, así: *“Cuando se solicite la expedición de copias simples cuyo número sea igual o superior a veinte (20) páginas, se generará un costo por reproducción, que será ajustado anualmente. El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias solicitadas (sic) el siguiente:*

- a) *Recibida la solicitud de reproducción de información o documentación, la dependencia donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el número de folios y el valor total de las copias, así como los datos, del número de cuenta y entidad bancaria para que se proceda a la consignación. El peticionario contará con un plazo máximo de un (1) mes a partir del recibo de la comunicación por parte de la Entidad para efectuar el pago, de lo contrario se entenderá que desiste de su solicitud y en consecuencia se procederá a su archivo.*
- b) *Allegada la constancia de pago por el peticionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá darse trámite en los términos previstos en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*

Que atendiendo los principios que rigen la función administrativa, entre otros, eficacia, economía y celeridad, se considera pertinente modificar el mecanismo de recaudo del valor correspondiente a los costos de reproducción de la información que repose en la UAERMV, en copias y en medios magnéticos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 10 de la Resolución 316 del 20 de septiembre de 2017, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE FOTOCOPIAS. Cuando se solicite la expedición de copias simples cuyo número sea igual o superior a veinte (20) páginas, se generará un costo por reproducción, que será ajustado anualmente. El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias solicitadas será el siguiente:

- a) Recibida la solicitud de reproducción de información o documentación, la dependencia donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el número de folios y el valor total de las copias, así como los datos requeridos para el pago, según el mecanismo que determine la Entidad.
- b) El peticionario contará con un plazo máximo de un (1) mes a partir del recibo de la comunicación por parte de la Entidad para efectuar el pago, de lo contrario se entenderá que desiste de su solicitud y en consecuencia se procederá a su archivo.
- c) Allegada la constancia de pago por el peticionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá darse trámite en los términos previstos en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO: La información solicitada podrá suministrarse a través de diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos, fotocopias y medios magnéticos o electrónicos, tales como memorias USB, disco compacto, DVD u otros que permitan su reproducción, captura, distribución e intercambio de información pública; excepto en los casos en que no se pueda digitalizar.

En todo caso, las respuestas a las solicitudes de información serán gratuitas si los medios tecnológicos lo permiten y, se preferirá, cuando sea posible, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante”.

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Los demás términos de la Resolución 316 del 20 de septiembre de 2017, quedan vigentes en todas sus partes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

Resolución Número 134
(Abril 10 de 2018)

“Por la cual se modifica el artículo 4º de la Resolución 040 de 2018, por la cual se fija el costo de reproducción de documentos e información pública, solicitados por particulares a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 11 del 12 de octubre de 2010, expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N°.040 del 31 de enero de 2018, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, fijó el costo de reproducción de los documentos y la información pública, solicitados por particulares a la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 103 de 2015 y demás normas concordantes.

Que el artículo 4 de la Resolución 040 del 31 de enero de 2018, señaló: *“El pago deberá ser realizado por quien requiere los documentos en la cuenta corriente N°.6069998455 del Banco Davivienda, una vez se le informe el valor de los mismos, de conformidad con el*

procedimiento dispuesto en el artículo 10 de la Resolución 316 de 2017.”

Que el literal e) del artículo 11 de la Resolución 316 del 20 de septiembre de 2017, *“Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”,* establece que no procede el cobro cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.

Que atendiendo los principios que rigen la función administrativa, entre otros, eficacia, economía y celeridad, se considera pertinente modificar el mecanismo de recaudo del valor correspondiente a los costos de reproducción de la información que repose en la UAERMV, en copias y en medios magnéticos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 4 de la Resolución 040 del 31 de enero de 2018, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 4. Para efecto del pago, la Entidad determinará el mecanismo para la cancelación de quien requiere la información.

PARÁGRAFO: En el evento en que el interesado en la información suministre el medio tecnológico para la reproducción digital de la misma, no habrá lugar al cobro por parte de la Entidad”.

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Los demás términos de la Resolución 040 del 31 de enero de 2018, quedan vigentes en todas sus partes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General