

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
79584640	RAUL ALEXANDER ROBLES	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
35418402	RENATA LEGUIZAMON	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1022394449	ROGER ALEXANDER ESPINOZA PARRA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
79629077	ROLANDO CASTILLO BAUTISTA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1023864724	RONALD ERNESTO MUNEVAR HERNANDEZ	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
80489518	RUBEN DARIO GUTIERREZ GOMEZ	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	SARGENTO DE PRISIONES	438	18
1024488857	RUSBER DUVAN VASQUEZ PINEDA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
52306305	SANDRA PATRICIA BELTRAN	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
3027396	SANIN RODRIGUEZ GARZON	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	CABO DE PRISIONES	428	17
1019134837	SANTIAGO ANDRES VERGARA RODRIGUEZ	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1073717787	SEBASTIAN ROA APONTE	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
80471680	SERAFIN ARENAS ARENAS	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	SARGENTO DE PRISIONES	438	18
80151541	SERGIO ALBERTO POLOCHE DEAZA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
52106681	VILMA ROCIO CARDENAS CAMELO	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	CABO DE PRISIONES	428	17
79975922	VLADIMIR CRUZ MENDEZ	DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	SARGENTO DE PRISIONES	438	18
4281445	WILLIAM BELTRAN CARDENAS	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	SARGENTO DE PRISIONES	438	18
1055333003	WILMER ENRIQUE REYES ARISMENDI	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1023949163	WILSON FRANCISCO TAPIAS SANTANA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1014258057	YADER RICARDO INOCENCIO SEPULVEDA	DIRECCION CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	CABO DE PRISIONES	428	17
1033770333	YAUDITH YAIR BUSTOS GONZALEZ	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1072073672	YECSON IVAN VARGAS VARILA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1013676247	YEISSON ANDRES AGUILAR CARDENAS	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1056506891	YIMER FERNEY FORERO CASTILLO	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
1014191319	YIMI FERNANDO CRUZ DAZA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15
8438692	YONNY ALEXANDER ECHAVARRIA PIEDRAHITA	DIRECCION CARCEL DISTRITAL	GUARDIAN	485	15

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

ÓSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA

Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

RESOLUCIÓN N° 0360 (30 de junio de 2023)

“Por la cual se establecen los horarios de trabajo para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se deroga una resolución”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el numeral 18 del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 dispuso que el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo dentro de la jornada máxima legal, es decir 44 horas semanales.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá como jefe de gobierno y de la administración distrital, mediante Decreto Distrital 842 de 2018 estableció el horario de trabajo de los servidores públicos del Sector Central de la administración distrital de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 AM. a 4:30 PM. incluida una hora de almuerzo y que deberán establecerse horarios flexibles en los términos de la Ley 1361 de 2009 que incluye

el enfoque diferencial a servidores con familiares con discapacidad.

Que mediante Decreto Distrital número 414 del 30 de septiembre del 2016¹ se estableció la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia respecto de la cual y atendiendo las necesidades del servicio es necesario establecer horarios de trabajo diferenciados.

Que mediante la Resolución 0247 del 23 de mayo de 2022² se establecieron los horarios de trabajo para los servidores públicos de esta Secretaría, la cual es necesario modificar para establecer horarios escalonados de conformidad con el Acuerdo Distrital 778 de 2020³, el Decreto Distrital 592 de 2022⁴ y la Circular Externa 03 de 2023⁵ del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante los cuales se establecieron lineamientos para la implementación de un horario laboral escalonado como una modalidad no condicionada a ninguna situación particular del servidor público o de su familia.

Que en la Circular 01 de 2023⁶ sobre lineamientos básicos de cumplimiento en temas de gestión del talento humano, en cumplimiento del marco jurídico y constitucional, se continúan las acciones que garanticen ajustes razonables, el enfoque diferencial a personas con discapacidad y la eliminación de toda forma de discriminación para el goce efectivo de los derechos de todas las personas.

Que por lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Horario de trabajo. Establecer el horario de trabajo para los servidores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en los siguientes términos:

- a. **El horario de trabajo de los servidores públicos**, cuyos empleos no tienen sistema de turnos, es de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 AM. a 4:30 PM., incluida una hora de almuerzo.

¹ Por medio de la cual se crea la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.

² Por el cual se establecen los horarios de trabajo para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.

³ Mediante el cual se establecen lineamientos para la implementación de una estrategia de horario laboral escalonado por parte de las entidades del nivel central y descentralizado del distrito y se promueve la vinculación del sector privado a la iniciativa

⁴ Por medio del cual se establecen lineamientos para la implementación de horarios laborales escalonados en las entidades y organismos del nivel central del Distrito Capital.

⁵ Implementación de la Estrategia de horarios laborales escalonados en las entidades y organismos de la administración Distrital.

⁶ Sobre lineamientos básicos de cumplimiento en temas de gestión del talento humano.

- b. **Sala de recepción de la Línea NUSE 123 en la Oficina C4.** Turnos de cuatro (4), seis (6) y ocho (8) horas de trabajo que van: De 6:00 AM. a 12:00 M., de 12:00 M. a 6:00 PM., de 6:00 PM. a 10:00 PM. y de 10:00 PM. a 6:00 AM., los siete días de la semana, debiendo presentarse media hora antes del inicio de cada turno. Una vez el servidor público cumpla un ciclo completo de cuatro (4) turnos tendrá derecho a un descanso compensado de cincuenta y ocho (58) horas continuas.

- c. **Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Cárcel Distrital y Centro Especial de Reclusión.** Turnos de doce (12) horas de trabajo que van de 7:00 AM. a 7:00 PM. por veinticuatro (24) horas de descanso consecutivas y de 7:00 PM. a 7:00 AM. seguidas por veinticuatro (24) horas de descanso consecutivas y así sucesivamente para cada una de las compañías.

Artículo 2. Horarios de trabajo flexibles. Establecer horarios de trabajo flexible para los servidores públicos que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: 1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente. 2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad. 3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad. 4. Servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.

- a. De 8:00 AM. a 5:30 PM incluida una hora de almuerzo.
- b. De 8:30 AM. a 6:00 PM incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo. Estos horarios son autorizados dependiendo de las necesidades del servicio por el jefe inmediato y deben ser reportados a la Dirección de Gestión Humana al correo electrónico gestionhumana@scj.gov.co dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la autorización.

Artículo 3. Horarios de trabajo escalonados. Establecer horarios de trabajo escalonados que se podrán acordar con el jefe inmediato, no condicionados a ninguna situación particular del servidor público o de su familia, para quienes no gocen de horario flexible, en los siguientes términos:

- a. De 6:00 AM a 3:30 PM, incluida una hora de almuerzo.

- b. De 6:00 AM a 3:00 PM, incluida media hora de almuerzo.
- c. De 7:00 AM a 4:30 PM, incluida una hora de almuerzo.
- d. De 7:00 AM a 4:00 PM, con media hora de almuerzo.
- e. De 8:00 AM a 5:30 PM, incluida una hora de almuerzo.
- f. De 8:00 AM a 5:00 PM, incluida media hora de almuerzo.
- g. De 8:30 AM a 6:00 PM, incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo 1. Se podrán acordar diferentes horarios por cada día de la semana para el periodo autorizado, que no podrá ser mayor de doce (12) meses. Una vez se cumpla este plazo, se realizará una evaluación por el jefe inmediato sobre el cumplimiento de las funciones y el horario acordado, teniendo en cuenta las necesidades del servicio con el propósito de determinar la continuidad o reversibilidad de la autorización.

Parágrafo 2. El horario escalonado será autorizado o prorrogado mediante acto administrativo motivado por el Director de Gestión Humana, previa solicitud del servidor con aprobación de su jefe inmediato. Para la reversión se procederá a partir de la solicitud del servidor o de su jefe inmediato. En éste último caso, la solicitud podrá sustentarse en las necesidades del servicio o en la evaluación del cumplimiento de las funciones o del horario acordado.

Artículo 4. Derogatoria. Se deroga la Resolución 0247 del 23 de mayo de 2022.

Artículo 5. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

ÓSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° DCO-077913 **(17 de julio de 2023)**

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014 para la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal y el artículo 4 del Decreto 834 de 2018 para la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

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

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB y/o sus dependencias.

Que conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 4 del Decreto Distrital 834 de diciembre de 2018, corresponde a la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Cobro - DCO y/o sus dependencias.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, 2, 3, 4, fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.