

## RESOLUCIÓN N° 1332 (30 de noviembre de 2023)

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

### EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL,

en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital,

#### CONSIDERANDO:

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

Que en consonancia con el referido decreto, los numerales 9 y 15 del artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la UAECD, *“Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones”*, estipula que corresponde a la Dirección, entre otras funciones, *“Expedir los actos administrativos para la prestación del servicio público en gestión catastral de conformidad con la normatividad vigente.”* y *“Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas, informáticas, administrativas, financieras y comerciales de la Unidad de forma que se ejecuten de conformidad con los programas y proyectos establecidos y con arreglo a las disposiciones legales vigentes, conforme a la dinámica de estas funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos”*.

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

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

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, señala: *“Horarios flexibles para*

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332 30 - noviembre- 2023

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

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

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

Que con fundamento en el Decreto Nacional 1042 de 1978, la Ley 909 de 2004 y la Recomendación 165 de 1981 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Circular Externa N.º 007 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Lineamientos para la implementación de los horarios flexibles, el teletrabajo y demás estrategias con énfasis en el enfoque de género y la corresponsabilidad del cuidado”* señala que es viable que los jefes de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial implementen mecanismos que sin afectar la prestación del servicio permitan la flexibilización de la jornada laboral, en favor de *“la conciliación entre la vida familiar, personal y laboral de las y los servidores públicos, hacen parte de las medidas que propenden por el bienestar y la calidad de vida del talento humano”*.

Que la Circular Externa N.º 100-008 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que trata sobre: *“horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad”* dispone, que el representante legal de cada entidad determinará la programación de las modalidades de horario, los soportes documentales para acreditar las situaciones antes mencionadas y los controles respectivos, respetando el límite máximo de cuarenta y cuatro 44 horas semanales que establece la ley para la jornada laboral. Asimismo, la circular indica que las entidades que establezcan jornadas especiales deberán remitir al Departamento una comunicación informando la adopción de estas medidas.

Que el 7.5.2. *“Beneficios adoptados por la entidad con el fin de conciliar la vida laboral, familiar y personal”* del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la UAECD para la vigencia 2023, adoptado mediante la Resolución 0066 de 2023, *“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia 2023”*, establece, entre otros, lo siguiente: *“Horario flexible: con el propósito de brindar a los servidores alternativas para*

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332<sup>30</sup> - noviembre- 2023

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

*promover la conciliación de la vida familiar y laboral la Unidad se continuará con el horario laboral flexible para los servidores de la siguiente manera:*

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

*Tendrán prioridad para el acceso al horario flexible los servidores que demuestren ser cuidadores de terceras personas, tales como padres, esposa/o, compañera/o permanente, hijos menores de 18 años o mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran el cuidado permanente o servidores que tengan a su cuidado a padres mayores de 65 años en situación de discapacidad o enfermedad, que dependan del cuidador y precisen atención continua.”*

Que mediante Resolución 652 de 2023, “*Por medio de la cual se establece el horario de atención del canal presencial de la Red CADE y se deroga una resolución*”, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., determinó que los SuperCADE prestarán atención a la ciudadanía en el horario de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 08:00 a.m. a 12:00 m.

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

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

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

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



**UAECD**  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. **1332** 30 - noviembre- 2023

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

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

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

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

Que el numeral 12 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, “*Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*”, fija como deber de todo servidor público, “*Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales*”.

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

Que mediante la Resolución 1528 de 2019 se estableció el horario de trabajo y de atención a los usuarios en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD.

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

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

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

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332 30 - noviembre- 2023

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

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

### RESUELVE:

**Artículo 1. Horario de trabajo.** Fijar el horario de trabajo de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a 01:00 p.m. y de 01:00 p.m. a 02:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

**Artículo 2. Horario de atención en los Super-CADE.** Fijar el horario de servicio en las ventanillas de la UAECD de los SuperCADE de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m. y sábados de 08:00 a.m. a 12:00 m. Los servidores públicos de la UAECD que prestan allí sus servicios laborarán en dos turnos rotativos así:

| Turnos | Horario                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uno    | Lunes a viernes de 06:54 a.m. a 04:00 p.m. con una hora diaria para tomar el almuerzo, para la cual se aplicará lo previsto en el artículo 1.º del presente acto administrativo, y sábado cada 15 días de 08:00 a.m. a 12:00 m.   |
| Dos    | Lunes a viernes de 07:24 a.m. a 04:30 p. m., con una hora diaria para tomar el almuerzo, para la cual se aplicará lo previsto en el artículo 1.º del presente acto administrativo, y sábado cada 15 días de 08:00 a.m. a 12:00 m. |

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

**Artículo 3. Horario de atención de la Tienda Catastral y la Planoteca.** Fijar el horario de servicio en las ventanillas de la Tienda Catastral y la Planoteca de la UAECD, de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m. con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332 30 - noviembre- 2023

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

01:00 p. m. y de 01:00 p. m. a 2:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

**Artículo 4. Horario de trabajo flexible.** Establecer los siguientes horarios flexibles de trabajo en la UAECD, dando prioridad a los servidores en situación de discapacidad o que demuestren ser cuidadores de terceras personas, tales como padres, esposa/o, compañera/o permanente, hijos menores de 18 años o mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran el cuidado permanente o servidores que tengan a su cuidado a padres mayores de 65 años en situación de discapacidad o enfermedad, que dependan del cuidador y precisen atención continua:

- a) Lunes a viernes de 06:00 a.m. a 03:30 p.m. con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a 01:00 p.m. y de 01:00 p.m. a 02:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos.
- b) Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m. con una hora diaria para tomar el almuerzo, distribuida en dos (2) turnos de 12:00 m. a 01:00 p.m. y de 01:00 p.m. a 02:00 p. m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos.

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

El jefe inmediato, teniendo en cuenta las razones expuestas por el servidor, los criterios de prioridad descritos en el inciso primero del presente artículo, las necesidades del servicio y la no afectación del horario de atención de la dependencia, determinará la procedencia o no de la aplicación del horario flexible y enviará la(s) solicitud(es) a la Subgerencia de Talento Humano para su autorización.

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

- a) **Servidores públicos en situación de discapacidad:** Certificado médico o dictamen de la Empresa Promotora de Salud (EPS), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o de la Junta de Calificación de Invalidez, en el cual conste la situación de discapacidad.
- b) **Servidores públicos con hijos menores de 18 años:** Copia del registro civil de nacimiento que demuestre el parentesco. En el caso de hijos adoptivos el certificado de adopción o acta de entrega

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332 30 - noviembre- 2023

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

del menor, expedido por el ICBF o la entidad autorizada para tal fin o el documento que haga sus veces.

**c) Servidores públicos con hijos mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran su cuidado permanente:** Copia de la cédula de ciudadanía del hijo, copia del registro civil de nacimiento que demuestre el parentesco o en el caso de hijos adoptivos el certificado de adopción o acta de entrega del menor, expedido por el ICBF o la entidad autorizada para tal fin o el documento que haga sus veces, y certificado o dictamen médico expedido por la EPS, la ARL o la Junta de Calificación de Invalidez, en el cual conste la situación de enfermedad o discapacidad, según el caso.

**d) Servidores públicos responsables de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o de su cónyuge o compañero (a) permanente, en ambos casos que se encuentren en situación de discapacidad o enfermedad que requiera su cuidado permanente:** Copia de los registros civiles de nacimiento donde conste el parentesco con el servidor, si es el(la) cónyuge copia del registro civil de matrimonio y si es el compañero(a) permanente escritura pública, acta de conciliación, sentencia judicial o declaración juramentada de convivencia, esta última suscrita por los compañeros permanentes. También, deberán aportar copia del documento de identificación de la persona en situación de discapacidad o enfermedad, declaración del servidor en donde exprese la necesidad de prestar su atención a la persona que lo requiere, la dependencia económica de esta y el certificado o dictamen médico expedido por la EPS, la ARL o la Junta de Calificación de Invalidez, donde conste la situación de enfermedad o discapacidad y la necesidad de atención o cuidado permanente.

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

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

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

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332 30 - noviembre- 2023

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 6. Ausencias o retardos injustificados.** En caso de que el servidor público no asista a laborar o se presente tardíamente de manera injustificada y esto afecte el orden administrativo o alteren la debida prestación del servicio, su jefe inmediato enviará a la Oficina de Control Disciplinario, con copia a la Subgerencia de Talento Humano, el informe de los retardos o inasistencias que no se encuentren justificadas.

**PARÁGRAFO.** Cuando la ausencia o retardo injustificado del servidor contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato llamará la atención al servidor sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno, conforme con el artículo 68 de la Ley 1952 de 2019, *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho”* o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

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

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

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1



UAECD  
Catastro Bogotá

## RESOLUCIÓN No. 1332 30 - noviembre- 2023

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

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

**ARTÍCULO 8. Compensatorios.** Si debido a las necesidades del servicio, para los días no laborables, el jefe inmediato convoca a los funcionarios a jornadas especiales, éstas serán compensadas según la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 9. Recibo de correspondencia.** Establecer el horario de recibo de correspondencia de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., en jornada continua y sábados de 08:00 a.m. a 12 m.

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

**ARTÍCULO 11. Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución 1528 de 2019 de la UAECD y demás disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 30 - noviembre- 2023

**HENRY RODRÍGUEZ SOSA**  
Director

Elaboró: Gustavo Adolfo Forero Patiño – Profesional Universitario – STH  
Revisó: Rosalbiria Forigua Rojas – Subgerente de Talento Humano  
Luis Javier Cleves González – Gerente de Gestión Corporativa

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**  
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,  
Código postal: 111311  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



GTH-08-09-FR-01  
V. 1