

RESOLUCIÓN DE 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN Nº 0195 (8 de abril de 2024)

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y por el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021, del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estipula: *“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 establece, entre otros aspectos, los siguientes: *“La ley(...) fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”*.

Que la Ley 489 de 1998, norma que regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, establece en el artículo 12 el régimen de los actos del delegatario, señalando que la autoridad delegante puede en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo hoy Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que así mismo, el artículo 10.º de la Ley en cita prescribe: *“En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren”*. Además, ordena al delegante mantenerse informado sobre el desarrollo de las delegaciones otorgadas e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades en los términos de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

Que mediante Resolución No. 827 de 2019, se delegaron funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD).

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111511
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



GTH-08-09-FR-01

V. 1



UAECD
Catastro Bogotá

RESOLUCIÓN No. 0195 08 - abril - 2024

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

Que posteriormente, mediante Resolución No. 592 de 2020, se modificó parcialmente y se adicionó la Resolución No. [827](#) de 17 de abril 2019 “*Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la UAECD*”.

Que el artículo [60](#) del Decreto Distrital 714 de 1996, “*Por el cual se compilan el Acuerdo [24](#) de 1995 y Acuerdo [20](#) de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital*”, prevé: “*De la ejecución pasiva. La ejecución pasiva del presupuesto se realizará mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan los requisitos señalados en las disposiciones vigentes. La ordenación de gastos conlleva la ordenación del pago. (Acuerdo 24 de 1995, art. [52](#))*”.

Que en cuanto a la ordenación del gasto, el artículo [87](#) del Decreto Distrital 714 de 1996 prescribe: “*De la ordenación del gasto y la autonomía. Los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. (Acuerdo 24 de 1995, art. [77](#))*”.

Que el Decreto Nacional [1083](#) de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, faculta al nominador para delegar funciones relacionadas con la administración del personal y con las situaciones administrativas de los empleados públicos. Así, el inciso sexto del artículo [2.2.5.1.8](#) del decreto establece que la persona nombrada o encargada tomará posesión “*(...) ante la autoridad que señala la ley o ante el jefe del organismo correspondiente o su delegado*”. De igual forma, los artículos [2.2.5.5.4](#), [2.2.5.5.17](#) y [2.2.5.5.23](#) del decreto confieren al nominador la potestad para delegar la concesión o autorización de licencias, permisos remunerados y comisiones, respectivamente.

Que también, el artículo [9.º](#) del Decreto Nacional 1045 de 1978, “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*”, fija la competencia para conceder vacaciones en el jefe del organismo o su delegado.

Que respecto a los permisos sindicales, el inciso primero del artículo [2.2.2.5.3](#) del Decreto Nacional 1072 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”, estipula que “*Corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto...*” reconocerlos mediante acto administrativo”.

Que el 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*”, establece entre otras, las siguientes funciones del Director (a) de la UAECD:

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: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



GTH-08-09-FR-01

V. 1



UAECD
Catastro Bogotá

RESOLUCIÓN No. **0195** 08 - abril - 2024

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

“Artículo 16. Funciones de la Dirección. Son funciones de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, las siguientes:

(...)

4) Desconcentrar y/o delegar funciones en las sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que la Unidad contrate la prestación de los servicios de gestión y operaciones catastrales multipropósito, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo.

(...)

8) Liderar el proceso de planeación integral de gestión de la entidad a partir de la formulación de los planes estratégico y de desarrollo institucional, de acuerdo con la misión, naturaleza y objetivos de la Unidad en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. Los resultados de este proceso se presentarán para su aprobación por parte del Consejo Directivo.

9) Expedir los actos administrativos para la prestación del servicio público en gestión catastral de conformidad con la normatividad vigente.

10) Delegar funciones en los servidores que estime conveniente para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Unidad, conforme con las normas legales vigentes.

11) Distribuir las funciones y competencias cuando ellas no se encuentren asignadas expresamente a alguna de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con las funciones asignadas por las normas vigentes a la UAECD.

(...)

15) 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.

(...)

23) Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos ordinarios o extraordinarios que sean de su competencia.”

Que el Acuerdo 005 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*

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: 2947600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



GTH-08-09-FR-01

V. 1



UAECD
Catastro Bogotá

RESOLUCIÓN No. 0195 08 - abril - 2024

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones”, estipula en su artículo 31 que la Gerencia de Gestión Corporativa deberá ejecutar, entre otras, las siguientes funciones:

“1. Establecer las directrices y políticas para el desarrollo integral del talento humano.

2. Establecer las directrices y la aplicación de políticas para la gestión de los recursos físicos y financieros en la ejecución de los procesos de apoyo al desarrollo misional de la entidad, incluyendo los derivados de su condición de gestor y operador catastral.

(...)

3) Establecer directrices y políticas para el desarrollo de la comunicación organizacional, clima organizacional y cultural de la unidad.

(...)

7) Definir y supervisar los planes estratégicos de los procesos de gestión de servicios administrativos, gestión documental, gestión financiera y gestión del talento humano, incluyendo los servicios de apoyo para la operación de los servicios de gestión y operación catastral en el distrito y los territorios.

(...)

9) Formular el plan de gestión y los planes de acción, así como los recursos presupuestales de acuerdo con las políticas, objetivos y metas.

”

Que las funciones de la Gerencia de Gestión Corporativa antes citadas son afines o complementarias a las funciones que en materia de ordenación del gasto y de administración de personal cumple la Dirección de la UAECD. Así mismo, el cargo de Gerente de Gestión Corporativa es del nivel directivo y también cumple funciones afines con las materias antes mencionadas, conforme con el artículo 3.º del Acuerdo 005 de 2021 del Consejo Directivo de la UAECD, “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital” y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la UAECD.

Que el artículo [2.2.5.5.17](#) del mencionado Decreto, dispone que “*El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos. (...)*”

Que con la finalidad de lograr una mayor eficacia y economía en las actuaciones relacionadas con la administración del personal y las situaciones administrativas de los empleados públicos de la UAECD, es necesario modificar la delegación efectuada mediante la resolución N.º [827](#) de 2019 anteriormente citada.

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: 2947600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



GTH-08-09-FR-01

V. 1



UAECD
Catastro Bogotá

RESOLUCIÓN No. 0195 08 - abril - 2024

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

Que por las razones administrativas expuestas se hace necesario delegar en los gerentes, subgerentes, jefes de oficina y jefes de oficina asesora la función de autorizar, a los servidores públicos a su cargo, los permisos remunerados de hasta un (1) día, los descansos remunerados por trabajo ocasional en días dominicales o festivos de que trata el artículo [2.2.5.5.17](#) del Decreto 1083 de 2015 modificado por el [648](#) de 2017, previo cumplimiento de los requisitos. Respecto a los permisos remunerados de entre 2 y 3 se delegará la competencia de su autorización o concesión a él/la Gerente de Gestión Corporativa de la UAECD.

Que así mismo, se hace necesario delegar en la Subgerente de Recursos Humanos la función de autorizar a los servidores públicos de la UAECD los permisos sindicales, los permisos académicos compensados y los permisos para ejercer la docencia universitaria de que tratan los artículos [2.2.5.5.19](#) y [2.2.5.5.20](#) del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto [648](#) de 2017, previo cumplimiento de los requisitos.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Delegación a la Gerencia de Gestión Corporativa. Delegar en el (la) Gerente de Gestión Corporativa de la UAECD, las siguientes funciones:

- a) La ordenación del gasto de la nómina de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- b) Dar posesión a las personas que hayan aceptado el nombramiento en empleos públicos de los niveles profesional, técnico y asistencial de la UAECD, previa verificación de los requisitos legales para tomar posesión del empleo.
- c) Conceder a los empleados públicos de la UAECD las licencias previstas en la ley y los reglamentos.
- d) Conceder a los empleados públicos de la UAECD las comisiones previstas en la ley y los reglamentos, cuya competencia para conferirles corresponda exclusivamente a la UAECD.
- e) Autorizar, conceder y otorgar a los empleados públicos de la UAECD los descansos compensados.
- f) Conceder vacaciones a los servidores públicos de la UAECD.

Parágrafo primero. El ejercicio de las funciones delegadas comprende la potestad del delegatario para expedir actos administrativos concediendo o negando las solicitudes presentadas, conforme a la ley y los reglamentos, así como las facultades para adelantar todas las demás actuaciones administrativas necesarias para resolver los asuntos delegados, incluyendo recursos, prórrogas, interrupciones, aplazamientos, etc. de las situaciones administrativas.

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: 2947600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



GTH-08-09-FR-01

V. 1



UAECD
Catastro Bogotá

RESOLUCIÓN No. 0195 08 - abril - 2024

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

Parágrafo segundo. La presente delegación no comprende las funciones que, en ordenación del gasto de la nómina, la administración de personal y las situaciones administrativas de los empleados públicos de la UAECD ya hayan sido delegadas a otros servidores públicos.

Parágrafo tercero. Las situaciones administrativas en las que pueda encontrarse el Gerente de Gestión Corporativa, incluidas las relacionadas en el presente artículo, las continuará resolviendo el (la) Director (a) de la UAECD.

Artículo 2. Deberes y facultades del delegante. La delegación de funciones contenida en la presente resolución implica para el delegante:

- a) El deber de informarse sobre el desarrollo de las delegaciones otorgadas.
- b) El deber de impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de la delegación.
- c) La facultad de reasumir las funciones delegadas en cualquier momento.
- d) La potestad de revisar o revocar los actos expedidos por el delegatario con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 3. Deberes del delegatario. La delegación de funciones contenida en la presente resolución implica para el delegatario:

- a) Ejercer las funciones delegadas de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos y demás disposiciones legales.
- b) Rendir informes a solicitud del Director (a) de la UAECD sobre el ejercicio de las funciones delegadas.
- c) Comunicar al delegante las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas, así como las decisiones de impacto para la entidad.
- d) Acatar las reglas de la delegación, en especial no subdelegar las funciones recibidas en virtud de la presente resolución.

Artículo 4. Delegación a la Subgerencia de Talento Humano. Delegar específicamente en el (la) Subgerente de Talento Humano de la UAECD, el otorgamiento de las licencias por enfermedad, luto, maternidad y paternidad, los permisos sindicales, así como los permisos académicos compensados y los permisos para ejercer la docencia universitaria, previo cumplimiento de los requisitos, las demás licencias para su otorgamiento quedarán delegadas como se indica en el artículo 1 literal c de la presente resolución.

Artículo 5. Delegar en los gerentes, subgerentes, jefes de oficina y jefes de oficina asesora la función de autorizar, conceder y otorgar a los servidores a su cargo los permisos remunerados de hasta un (1) día y los

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: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



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



RESOLUCIÓN No. 0195 08 - abril - 2024

“Por la cual se delegan funciones en materia de administración del personal y de situaciones administrativas de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)”

descansos remunerados por trabajo ocasional en días dominicales o festivos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Parágrafo 1. Es responsabilidad de los gerentes, subgerentes, jefes de oficina y jefes de oficina asesora remitir una vez aprobado el permiso el formato correspondiente a la Subgerencia de Talento Humano, a fin de mantener actualizada la Base de Datos de Ausentismo; en caso de no otorgarlo, deberá retórnalo al servidor público indicando las razones de la negación.

Parágrafo 2. Los descansos remunerados por trabajo ocasional en días dominicales o festivos a los que se hace referencia en el presente artículo serán otorgados hasta por un (1) día.

Artículo 6. Respecto a la función de autorizar, conceder y otorgar a los empleados públicos de la UAECD los permisos remunerados de dos (2) y hasta tres (3) días, se delega en el (la) Gerente de Gestión Corporativa a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo.

Parágrafo 1. Los descansos remunerados mencionados en los artículos 5 y 6 de la presente resolución no serán acumulables, razón por la que en los casos en que el permiso sea superior a un día, deberán ser otorgados por el (la) Gerente de Gestión Corporativa de la UAECD.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga las resoluciones N.º [827](#) de 2019 y N.º 592 de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 08 - abril - 2024

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES

Directora

Proyectó: Gustavo Adolfo Forero – Profesional Universitario, Subgerencia de Talento Humano
Revisó: Natalia Andrea Sánchez Huertas, Subgerente de Talento Humano (E)
Jairo Andrés Revelo Molina, Gerente 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: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



GTH-08-09-FR-01

V. 1